ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a fase de planejamento e tem como objetivo principal estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Pública possui o dever constitucional de assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à coletividade, adotando mecanismos que possibilitem a adequada execução das atividades administrativas e a otimização da aplicação dos recursos públicos. Nesse contexto, a disponibilização de equipamentos de reprografia por número de cópias constitui solução capaz de atender de forma eficiente às demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos indispensáveis ao funcionamento da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e de todas as suas Secretarias Municipais.

A produção documental representa atividade inerente à Administração Pública, sendo imprescindível para a instrução de processos administrativos, emissão de documentos oficiais, elaboração de pareceres técnicos, confecção de relatórios, produção de materiais pedagógicos, emissão de documentos fiscais, publicações legais, atendimento ao cidadão, desenvolvimento de ações nas áreas da saúde, educação, assistência social, obras, administração, fazenda, agricultura, meio ambiente, cultura, esportes e demais setores da estrutura administrativa municipal. Sob essa perspectiva, torna-se indispensável que o município disponha de solução que garanta elevado nível de disponibilidade dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva contínua, reposição imediata de peças e insumos, suporte técnico especializado e monitoramento permanente do parque de impressão, evitando interrupções que possam comprometer a prestação dos serviços públicos.

A contratação encontra respaldo nos princípios estabelecidos pelo artigo 37 da Constituição Federal, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina as licitações e contratos administrativos e determina que as contratações públicas sejam fundamentadas no planejamento, na obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, na economicidade, na eficiência administrativa, na gestão de riscos, na sustentabilidade e na maximização dos resultados para o interesse público. O planejamento da contratação também observa os princípios da continuidade do serviço público, da supremacia do interesse público, da eficiência administrativa e da boa governança, buscando garantir que todos os órgãos municipais disponham de infraestrutura adequada para execução de suas competências legais e institucionais.

A necessidade da contratação decorre da elevada demanda diária por serviços de reprografia em praticamente todas as unidades administrativas municipais. Diversos procedimentos administrativos dependem da impressão de documentos físicos para sua formalização, arquivamento, controle interno, fiscalização, prestação de contas e atendimento às exigências dos órgãos de controle externo, como Tribunal de Contas, Ministério Público, Poder Judiciário e demais instituições fiscalizadoras.

Na Secretaria Municipal de Administração, por exemplo, são produzidos diariamente processos licitatórios, contratos administrativos, portarias, decretos, correspondências oficiais, publicações, processos de pessoal, documentos patrimoniais e inúmeros expedientes administrativos que demandam elevado volume de impressão.

Na Secretaria Municipal de Saúde, a necessidade é igualmente significativa, considerando a emissão de prontuários, receituários, solicitações de exames, encaminhamentos médicos, relatórios assistenciais, documentos de vigilância em saúde, campanhas educativas, formulários administrativos, controles epidemiológicos, registros de atendimentos, documentos destinados ao Hospital Municipal e às Unidades Básicas de Saúde.

Na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo os serviços de reprografia são essenciais para a produção de avaliações, atividades pedagógicas, planos de aula, materiais didáticos, comunicados às famílias, documentos escolares, históricos, declarações, diários de classe, processos administrativos e demais materiais utilizados pelas unidades de ensino.

As Secretarias de Assistência Social, Obras, Serviços Urbanos, Agronegócio e Meio Ambiente, Fazenda, Governo e demais setores administrativos igualmente necessitam da constante reprodução documental para desenvolvimento de programas governamentais, execução de convênios, prestação de contas, fiscalização de contratos, elaboração de projetos, emissão de documentos técnicos, cadastros, relatórios e atendimento ao público.

Diante desse cenário, verifica-se que a interrupção dos serviços de impressão ocasionaria prejuízos diretos à continuidade dos serviços públicos, comprometendo a tramitação de processos administrativos, atrasando procedimentos internos, dificultando o atendimento ao cidadão e reduzindo significativamente a eficiência da gestão municipal.

Nesse contexto, a solução baseada na disponibilização de equipamentos de reprografia mediante franquia por número de cópias apresenta vantagens técnicas, operacionais e econômicas superiores à aquisição direta de equipamentos. Esse modelo transfere à contratada a responsabilidade integral pela instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, reposição de componentes, substituição dos equipamentos em caso de defeitos irreparáveis, disponibilização de toner, cilindros, kits de manutenção e demais insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, excetuando-se apenas o fornecimento de papel, cuja aquisição permanece sob responsabilidade da Administração. Tal modelo elimina a necessidade de realização frequente de procedimentos licitatórios destinados à aquisição de suprimentos e contratação de manutenção especializada, reduzindo significativamente os custos administrativos envolvidos na gestão do parque de impressão. Além disso, possibilita maior previsibilidade orçamentária, uma vez que os pagamentos são realizados de acordo com a efetiva quantidade de cópias produzidas, permitindo maior controle das despesas públicas e melhor gerenciamento dos recursos financeiros.

Outro aspecto relevante consiste na permanente atualização tecnológica dos equipamentos disponibilizados, garantindo maior velocidade de impressão, melhor qualidade das reproduções, menor consumo de energia elétrica, redução da ocorrência de falhas operacionais e disponibilização de recursos modernos, como digitalização em rede, impressão frente e verso automática, gerenciamento eletrônico de documentos, impressão segura e monitoramento remoto dos equipamentos. A contratação também proporciona significativa redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos, uma vez que a empresa contratada permanece responsável pela realização imediata dos atendimentos técnicos, substituição de equipamentos quando necessário e reposição contínua dos insumos, assegurando elevados índices de disponibilidade operacional. Sob a ótica da economicidade, a contratação por franquia de cópias permite que o município pague apenas pela produção efetivamente realizada, eliminando desperdícios decorrentes da aquisição excessiva de toners, peças e equipamentos que poderiam permanecer ociosos ou tornar-se tecnologicamente obsoletos. Esse modelo favorece maior racionalização dos gastos públicos, melhor controle financeiro e maior transparência na execução contratual.

A solução também contribui para a sustentabilidade ambiental, pois os equipamentos modernos apresentam maior eficiência energética, menor geração de resíduos e melhor aproveitamento dos insumos. Além disso, a responsabilidade da contratada pelo recolhimento e descarte ambientalmente adequado de toners, cartuchos, cilindros e componentes substituídos favorece o cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, reduzindo impactos ambientais decorrentes da destinação inadequada desses materiais.

Os impactos positivos esperados com a contratação são amplos e alcançam toda a estrutura administrativa municipal. Espera-se assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços de impressão, cópia e digitalização em todas as Secretarias Municipais e na Prefeitura; aumentar a eficiência administrativa mediante disponibilização permanente de equipamentos modernos e plenamente operacionais; reduzir significativamente as paralisações causadas por defeitos mecânicos ou indisponibilidade de suprimentos; proporcionar maior agilidade na tramitação de processos administrativos; elevar a qualidade do atendimento prestado aos cidadãos; reduzir custos relacionados à manutenção de equipamentos próprios; racionalizar a utilização dos recursos públicos; ampliar a previsibilidade orçamentária das despesas com reprografia; fortalecer os mecanismos de controle e gestão documental; proporcionar maior produtividade aos servidores municipais; assegurar suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual; reduzir desperdícios de insumos e energia elétrica; promover práticas ambientalmente sustentáveis e garantir maior confiabilidade operacional dos serviços administrativos.

Dessa forma, resta plenamente demonstrado que a contratação da disponibilização de equipamentos de reprografia por número de cópias constitui medida indispensável para assegurar a continuidade das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e de suas Secretarias Municipais, proporcionando ganhos significativos de eficiência, economicidade, qualidade, modernização tecnológica, sustentabilidade e governança pública.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação não está previsto no Plano Anual de Contratações (PAC), pois não foi elaborado o planejamento de compras para o ano de 2026.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Justificativa da Exigência dos Documentos de Qualificação Técnica

A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado justifica-se pela necessidade de a Administração Municipal verificar se a licitante possui experiência anterior na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, demonstrando aptidão técnica e operacional para o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

A prestação de serviços continuados de locação de equipamentos multifuncionais de reprografia, com remuneração por número de cópias efetivamente produzidas, envolve não apenas a disponibilização dos equipamentos, mas também a instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento contínuo de toner, reposição de peças e componentes, assistência técnica especializada e atendimento tempestivo às solicitações da Administração, exigindo estrutura operacional adequada, equipe técnica qualificada e capacidade logística para assegurar a continuidade dos serviços.

Dessa forma, a comprovação de experiência anterior na execução de serviços compatíveis constitui medida necessária para reduzir os riscos de inexecução contratual, minimizar interrupções nas atividades administrativas e assegurar que a futura contratada possua capacidade técnica, operacional e gerencial para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG durante toda a vigência do contrato.

3.2 Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

3.3 Indicação de marcas ou modelos

Na presente contratação não será indicado marcas ou modelo(s) para a prestação dos serviços.

3.4 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Para a contratação do objeto não haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

3.5 Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante para a prestação dos serviços.

3.6 Da exigência de amostra

Não haverá exigência de amostra para a prestação dos serviços.

3.7 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.8 Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

3.9 Da participação na licitação

Não poderão disputar esta licitação:

I. aquele que não atenda às condições do Edital e seu(s) anexo(s);

II. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

III. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

IV. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

V. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

VI. agente público do órgão ou entidade licitante;

VII. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição[1]; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 14133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

VIII. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

IX. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

O impedimento de que trata o item II será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para todos os itens desta licitação, a participação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi elaborada com base no levantamento das necessidades da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e de suas Secretarias Municipais pelo Setor de Compras, considerando o volume histórico de impressões, cópias e digitalizações realizadas, a quantidade de unidades administrativas atendidas, a demanda contínua pelos serviços de reprografia e a necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas. Para atendimento dessas demandas, estimou-se a contratação de 03 (três) equipamentos multifuncionais destinados aos serviços de impressão e cópia, com previsão estimada de 600.012 cópias durante a vigência contratual, e de 04 (quatro) equipamentos multifuncionais com scanner integrado, destinados aos setores que demandam, além da impressão e cópia, a digitalização frequente de documentos, com previsão estimada de 296.000 (duzentas e noventa e seis mil) cópias no mesmo período.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

[1] NE - Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com a finalidade de identificar as soluções disponíveis para suprir a necessidade da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG quanto à disponibilização de equipamentos de reprografia destinados à impressão, cópia e digitalização de documentos. A análise buscou identificar a alternativa que apresentasse maior vantajosidade sob os aspectos técnico, operacional e econômico, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a racionalização dos recursos públicos e a eficiência da gestão administrativa.

O levantamento evidenciou que o mercado de outsourcing de impressão encontra-se consolidado, sendo composto por diversas empresas especializadas capazes de fornecer equipamentos modernos associados à prestação de serviços continuados, contemplando instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de insumos, reposição de peças e suporte operacional durante toda a vigência contratual.

Dentre as soluções identificadas, foram analisadas as seguintes alternativas:

a) Alternativa 1 – Aquisição de equipamentos próprios

A aquisição definitiva de equipamentos multifuncionais constitui uma solução disponível no mercado e adotada por alguns órgãos públicos. Nessa modalidade, os equipamentos passam a integrar o patrimônio municipal, cabendo à Administração toda a responsabilidade pela sua gestão, incluindo aquisição de toners, cilindros, peças de reposição, contratação de manutenção preventiva e corretiva, substituição de componentes, armazenamento de suprimentos e renovação tecnológica ao término da vida útil dos equipamentos.

Embora essa alternativa possibilite a incorporação dos bens ao patrimônio público, verificou-se que exige elevado investimento inicial, amplia os custos de manutenção ao longo do tempo e transfere integralmente à Administração os riscos relacionados à obsolescência tecnológica, indisponibilidade dos equipamentos e necessidade de suporte técnico especializado. Além disso, eventual paralisação dos equipamentos pode comprometer diretamente a continuidade das atividades administrativas, tornando essa alternativa menos vantajosa para a realidade do Município.

b) Alternativa 2 – Locação convencional de equipamentos

Outra solução encontrada consiste na locação dos equipamentos mediante pagamento mensal fixo, independentemente do volume de utilização. Embora reduza o investimento inicial em comparação à aquisição, essa modalidade nem sempre contempla integralmente os serviços de manutenção, reposição de peças e fornecimento de insumos, podendo gerar custos adicionais ao longo da execução contratual. Ademais, o pagamento ocorre independentemente da quantidade efetivamente utilizada, o que pode resultar em menor eficiência na aplicação dos recursos públicos quando houver variações na demanda de impressão entre os diversos setores da Administração.

c) Alternativa 3 – Contratação de serviços externos de impressão

Também foi identificada a possibilidade de terceirização da produção documental por meio de gráficas ou centrais de impressão. Entretanto, essa alternativa mostra-se inadequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal, uma vez que os serviços administrativos exigem disponibilidade imediata dos equipamentos para impressão, reprodução e digitalização de documentos produzidos diariamente pelas Secretarias Municipais. A dependência de fornecedores externos aumentaria o tempo de atendimento das demandas, reduziria a agilidade dos processos administrativos, dificultaria o atendimento ao cidadão e poderia comprometer o sigilo de documentos oficiais e informações sensíveis.

d) Alternativa 4 – Utilização exclusiva de processos eletrônicos

Foi igualmente considerada a possibilidade de atendimento da demanda mediante a utilização exclusiva de documentos digitais. Apesar dos avanços na transformação digital da Administração Pública, verificou-se que essa solução, isoladamente, ainda não é suficiente para suprir as necessidades do Município. Diversos procedimentos administrativos continuam exigindo documentos impressos, seja por determinação legal, necessidade de assinatura física, tramitação junto a outros órgãos públicos, atendimento ao cidadão ou arquivamento de documentos. Dessa forma, a utilização de processos eletrônicos representa importante ferramenta de modernização administrativa, porém não elimina a necessidade da manutenção de infraestrutura de reprografia.

e) Alternativa 5 – Locação de equipamentos de reprografia mediante remuneração por número de cópias produzidas (Solução Escolhida)

Após a análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação de empresa especializada para disponibilização de equipamentos de reprografia mediante remuneração por número de cópias efetivamente produzidas apresenta a melhor relação entre custo, benefício, eficiência operacional e continuidade dos serviços públicos.

Nesse modelo, a empresa contratada disponibiliza os equipamentos e permanece responsável por todas as atividades necessárias ao seu pleno funcionamento, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de toner, reposição de peças, deslocamento de técnicos, assistência técnica especializada e substituição dos equipamentos em caso de falhas que comprometam sua utilização. Permanecerá sob responsabilidade da Administração apenas o fornecimento do papel utilizado nas impressões. A remuneração baseada na quantidade de cópias efetivamente produzidas proporciona maior controle dos gastos públicos, uma vez que o município paga apenas pelo serviço efetivamente utilizado, evitando despesas desnecessárias com equipamentos ociosos, aquisição de suprimentos em excesso e manutenção de equipamentos próprios.

Considerando as características das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais, verificou-se que a demanda não é uniforme entre todos os setores, sendo necessária a disponibilização de equipamentos com diferentes funcionalidades, de forma a compatibilizar a infraestrutura contratada com as necessidades operacionais de cada unidade administrativa.

Dessa forma, a solução foi dimensionada em dois grupos de equipamentos.

O Item 001 contempla a locação de 03 (três) equipamentos multifuncionais destinados às atividades de impressão e cópia, remunerados por número de cópias produzidas, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de toner, reposição de peças, deslocamento de técnicos e assistência técnica durante toda a vigência contratual. Os equipamentos deverão possuir processamento eletrofotográfico a seco, leitura por feixe laser duplo, velocidade mínima de 35 páginas por minuto, resolução mínima de 600 x 600 dpi, ajuste automático e manual da qualidade da imagem, impressão duplex automática, capacidade para até 999 cópias contínuas, gerenciamento por códigos de usuários, suporte para documentos em formato A3 (11" x 17"), painel de operação digital, capacidade mínima para 1.200 folhas distribuídas em, no mínimo, duas gavetas de alimentação, além das demais especificações constantes do Termo de Referência.

O Item 002 contempla a locação de 04 (quatro) equipamentos multifuncionais com as mesmas características técnicas do Item 001, acrescidos da funcionalidade de scanner integrado, possibilitando a digitalização de documentos físicos em meio eletrônico. Esses equipamentos destinam-se aos setores que executam elevado fluxo documental e necessitam digitalizar processos administrativos, contratos, prontuários, documentos fiscais, correspondências oficiais e demais documentos institucionais, contribuindo para a modernização da gestão documental, maior agilidade na tramitação dos processos e integração com sistemas eletrônicos de gestão.

A utilização combinada dos equipamentos previstos nos Itens 001 e 002 permite adequar a infraestrutura de reprografia às necessidades específicas de cada Secretaria Municipal, evitando a contratação de equipamentos com funcionalidades superiores às efetivamente necessárias em determinados setores e, ao mesmo tempo, garantindo recursos tecnológicos mais completos para as unidades que demandam digitalização frequente de documentos.

f) Análise Comparativa das Soluções

Após a avaliação das alternativas disponíveis, verificou-se que:

- a aquisição de equipamentos próprios demanda elevado investimento inicial, gera maiores custos de manutenção e sujeita a Administração à obsolescência tecnológica;
- a locação simples transfere apenas parcialmente os riscos operacionais, podendo manter sob responsabilidade do município despesas com manutenção e insumos;
- a terceirização externa das impressões não atende às necessidades de agilidade, disponibilidade e sigilo inerentes às atividades administrativas;
- a digitalização integral dos processos, embora desejável como política de modernização administrativa, ainda não elimina a necessidade de impressão física de diversos documentos exigidos pela legislação e pela rotina operacional dos órgãos públicos;

- o outsourcing de impressão por número de cópias produzidas reúne as principais vantagens das demais alternativas, eliminando suas limitações, ao proporcionar atualização tecnológica permanente, suporte técnico especializado, manutenção integral, fornecimento de insumos, redução dos custos administrativos, elevada disponibilidade operacional, controle das despesas e maior eficiência na prestação dos serviços.

g) Conclusão

Com base no levantamento realizado, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a locação de equipamentos de reprografia mediante remuneração por número de cópias produzidas constitui a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

A solução atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e das Secretarias Municipais, assegura a continuidade dos serviços públicos, reduz custos indiretos de manutenção e gestão dos equipamentos, promove maior eficiência administrativa, amplia a produtividade dos servidores, garante atualização tecnológica permanente e observa os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e obtenção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Os serviços a serem contratados tratam-se de serviços comuns, pois possuem características e especificações padrão, amplamente disponíveis no mercado, não requerendo adaptações ou personalizações significativas para atender às necessidades da administração pública. A Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu artigo 6º inciso XLI, define o Pregão como a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto e define o SRP (Sistema de Registro de Preços, artigo 6º inciso XLV), como o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

5.1.2 Análise da viabilidade do pregão eletrônico tradicional versus pregão eletrônico pelo sistema de registro de preços (SRP)

Considerando as características do objeto pretendido, procedeu-se à análise da modalidade de contratação mais adequada entre a realização de Pregão Eletrônico tradicional, com contratação imediata, e a utilização do Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução objeto deste Estudo Técnico Preliminar consiste na contratação de empresa especializada para a locação de 03 (três) equipamentos multifuncionais de reprografia e de 04 (quatro) equipamentos multifuncionais de reprografia com scanner integrado, ambos remunerados por número de cópias produzidas, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de toner, reposição de peças, deslocamento de técnicos, assistência técnica especializada e demais serviços necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

Inicialmente, analisou-se a possibilidade de utilização do Sistema de Registro de Preços. O SRP apresenta como principal característica a contratação futura e eventual, sendo especialmente recomendado para aquisições ou serviços cujas quantidades não possam ser previamente definidas, para demandas parceladas e imprevisíveis, ou quando exista a possibilidade de atendimento a diversos órgãos participantes ao longo da vigência da ata. Entretanto, verificou-se que essas características não se aplicam ao objeto em questão. A Administração Municipal possui conhecimento prévio da quantidade de equipamentos necessária ao atendimento das demandas administrativas, tendo sido dimensionada a necessidade de 03 (três) equipamentos multifuncionais destinados à impressão e cópia e 04 (quatro) equipamentos multifuncionais dotados de scanner**,** quantidade suficiente para atender às Secretarias Municipais durante a vigência contratual.

Além disso, trata-se de prestação de serviço contínuo, cuja execução depende da instalação física dos equipamentos em locais previamente definidos, da configuração da infraestrutura tecnológica, da disponibilização permanente de assistência técnica e da manutenção preventiva e corretiva durante todo o período contratual. A eventual contratação futura de quantitativos adicionais por meio de ata de registro de preços demandaria novas instalações, reorganização da infraestrutura e readequação do gerenciamento do parque de impressão, circunstâncias que afastam uma das principais vantagens do SRP, que é justamente a flexibilidade para futuras contratações.

Outro aspecto relevante consiste no fato de que a remuneração contratual ocorrerá de acordo com a efetiva quantidade de cópias produzidas, permitindo que as oscilações naturais do consumo sejam absorvidas dentro da própria execução contratual, sem necessidade de registro de preços para futuras aquisições de equipamentos. Assim,

embora exista variação mensal no volume de impressões e cópias, a quantidade de equipamentos permanece previamente definida, não havendo incerteza quanto ao quantitativo a ser contratado. Também foi considerado que a utilização do Sistema de Registro de Preços poderia prolongar desnecessariamente o procedimento administrativo, uma vez que a Administração necessita da disponibilização imediata dos equipamentos para garantir a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização atualmente desenvolvidos pelos diversos órgãos municipais.

Por sua vez, o Pregão Eletrônico tradicional mostra-se compatível com a natureza da contratação, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa e a celebração imediata do contrato, proporcionando maior segurança jurídica, planejamento da execução contratual, definição precisa das responsabilidades da contratada e início tempestivo da prestação dos serviços. A adoção do Pregão Eletrônico tradicional também favorece o adequado gerenciamento contratual, pois possibilita o acompanhamento contínuo dos níveis de serviço, da disponibilidade dos equipamentos, do atendimento técnico, do fornecimento de insumos e do controle da quantidade de cópias produzidas, assegurando maior eficiência na fiscalização contratual.

Dessa forma, conclui-se que o Pregão Eletrônico tradicional constitui a alternativa mais adequada para a presente contratação, considerando que o objeto possui quantitativos previamente definidos, demanda instalação e operação contínua dos equipamentos em locais determinados, não apresenta necessidade de futuras contratações imprevisíveis e exige a imediata disponibilização da solução para garantir a continuidade dos serviços administrativos da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG. Assim, verifica-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços não proporciona vantagens técnicas ou econômicas em relação ao Pregão Eletrônico tradicional, razão pela qual recomenda-se a adoção desta última modalidade para a contratação dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor total máximo estimado da contratação é de R$107.521,44 (cento e sete mil quinhentos e vinte e um reais e quarenta e quatro centavos). Este valor estimado da contratação foi obtido mediante Pesquisa de Preços realizada pelo servidor Tiago Alves Canedo, matrícula nº 1232, designado pela Portaria nº 01/2026.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de equipamentos multifuncionais de reprografia, mediante remuneração por número de cópias produzidas, por meio da realização de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, visando assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos necessários ao funcionamento da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e de suas Secretarias Municipais, garantindo maior eficiência administrativa, economicidade, modernização tecnológica e racionalização dos recursos públicos.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item mostra-se tecnicamente adequada em razão das diferenças existentes entre os equipamentos que compõem o objeto da contratação. Enquanto um dos itens contempla equipamentos multifuncionais destinados às atividades de impressão e cópia, o outro contempla equipamentos multifuncionais dotados de scanner integrado, destinados às unidades administrativas que necessitam realizar digitalização frequente de documentos. A divisão em itens amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de maior número de empresas especializadas, favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para cada grupo de equipamentos e atende ao princípio do parcelamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação contempla a disponibilização dos seguintes serviços: locação de equipamentos multifuncionais de reprografia, instalação dos equipamentos nos locais indicados pela Administração Municipal, configuração e integração à rede de computadores, treinamento operacional quando necessário, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de toner, reposição de peças, deslocamento de técnicos, suporte técnico especializado, substituição dos equipamentos em caso de defeitos que impeçam seu funcionamento e todos os demais serviços indispensáveis ao perfeito desempenho da solução contratada. Permanecerá sob responsabilidade da Administração Municipal apenas o fornecimento do papel utilizado nas impressões e cópias.

O ciclo de vida da contratação terá início com a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviço pela Administração Municipal. Na sequência, a contratada deverá realizar vistoria técnica, quando necessária, providenciar a instalação física dos equipamentos nas unidades administrativas indicadas, efetuar sua configuração, testes operacionais, conexão à infraestrutura tecnológica existente e disponibilizar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, observando os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

Após a instalação, iniciar-se-á a fase de operação contínua dos equipamentos, durante a qual os servidores municipais utilizarão os serviços de impressão, cópia e, nos equipamentos correspondentes ao Item 002, também os serviços de digitalização de documentos. A remuneração da contratada ocorrerá de acordo com a quantidade efetivamente produzida de cópias durante o período de execução contratual, conforme os quantitativos registrados pelos próprios equipamentos e conferidos pela fiscalização do contrato.

Durante toda a execução contratual, caberá à contratada manter os equipamentos em pleno funcionamento, realizando manutenção preventiva periódica, manutenção corretiva sempre que houver falhas, substituição de peças desgastadas, fornecimento contínuo de toner e demais insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, excetuando-se apenas o papel. Sempre que ocorrer indisponibilidade prolongada de algum equipamento, a contratada deverá providenciar sua substituição por outro de características técnicas equivalentes ou superiores, de forma a evitar interrupções na prestação dos serviços administrativos.

Os equipamentos objeto da contratação deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, compreendendo, para o Item 001, a disponibilização de 03 equipamentos multifuncionais destinados aos serviços de impressão e cópia, com processamento eletrofotográfico a seco, leitura por feixe laser duplo, velocidade mínima de 35 páginas por minuto, resolução mínima de 600 x 600 dpi, impressão duplex automática, painel de operação digital, capacidade mínima de alimentação de 1.200 folhas distribuídas em, no mínimo, duas gavetas, suporte ao formato A3 (11 x 17") e demais características técnicas especificadas pela Administração.

Para o Item 002, deverão ser disponibilizados 04 equipamentos multifuncionais com características técnicas equivalentes às previstas para o Item 001, acrescidas da funcionalidade de scanner integrado, permitindo a digitalização de documentos físicos em meio eletrônico, atendendo às necessidades das Secretarias Municipais que desenvolvem atividades de protocolo, gestão documental, arquivamento eletrônico, instrução de processos administrativos e demais procedimentos que demandam conversão de documentos físicos em arquivos digitais.

A execução contratual ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência do contrato, considerando que os serviços de impressão, cópia e digitalização constituem atividades permanentes e indispensáveis ao funcionamento da Administração Pública Municipal. Os quantitativos de cópias previstos possuem natureza estimativa, uma vez que a demanda poderá variar conforme as necessidades de cada Secretaria Municipal ao longo da execução contratual, sendo remuneradas exclusivamente as cópias efetivamente produzidas e devidamente aferidas. A unidade de medida adotada para fins de medição e pagamento será o número de cópias efetivamente produzidas, registrado pelos equipamentos e conferido pela fiscalização contratual, observando-se os valores unitários contratados para cada item. Dessa forma, evita-se o pagamento por serviços não executados, garantindo maior controle das despesas públicas, previsibilidade orçamentária e observância ao princípio da economicidade.

Durante toda a execução do contrato, a Administração Municipal exercerá acompanhamento e fiscalização permanente por intermédio de servidor formalmente designado, competindo-lhe verificar o adequado funcionamento dos equipamentos, controlar os quantitativos de cópias produzidas, acompanhar os atendimentos técnicos, fiscalizar os prazos de manutenção, conferir os relatórios de utilização apresentados pela contratada, avaliar a qualidade dos serviços prestados e promover o atesto necessário para a liquidação das despesas.

Eventuais falhas na execução contratual, tais como indisponibilidade dos equipamentos, atrasos no atendimento técnico, falhas de impressão, defeitos de funcionamento, fornecimento insuficiente de toner, problemas na digitalização, descumprimento dos prazos de manutenção ou qualquer outra ocorrência que comprometa a continuidade dos serviços deverão ser corrigidas imediatamente pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, sujeitando-se ainda às penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável.

Todos os custos necessários à perfeita execução do objeto correrão exclusivamente por conta da contratada, incluindo fornecimento de equipamentos, transporte, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, deslocamento de técnicos, reposição de peças, fornecimento de toner, mão de obra especializada, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, administrativos, logísticos e quaisquer outras despesas indispensáveis à plena execução contratual.

Considerando tratar-se de serviço contínuo e essencial ao desenvolvimento das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e suas Secretarias, a contratação proporcionará maior disponibilidade dos equipamentos, redução das interrupções dos serviços, atualização tecnológica permanente, diminuição dos custos de manutenção, melhoria da gestão documental, aumento da produtividade dos servidores, maior controle dos gastos com impressão e significativa racionalização dos recursos públicos. Ao término da vigência contratual, a Administração Municipal realizará avaliação do desempenho da contratada, verificando o

atendimento das condições pactuadas, a qualidade dos serviços prestados, a vantajosidade econômica da contratação e a conveniência de eventual prorrogação contratual, observados os requisitos previstos no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por fim, destaca-se que o ciclo de vida desta contratação caracteriza-se pela prestação continuada de serviços de outsourcing de impressão, não envolvendo a incorporação de bens ao patrimônio municipal, uma vez que os equipamentos permanecerão de propriedade da contratada durante toda a vigência contratual. Esse modelo reduz os riscos de obsolescência tecnológica, elimina custos relacionados à manutenção de equipamentos próprios, assegura atualização tecnológica contínua e apresenta-se como a alternativa mais eficiente, econômica e adequada para atender às necessidades permanentes de reprografia da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e de suas Secretarias Municipais.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, foi analisada a conveniência do parcelamento do objeto da presente contratação, observando-se os princípios da competitividade, da economicidade, da eficiência e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Verificou-se que o objeto admite parcelamento, uma vez que é composto por dois itens tecnicamente distintos, embora pertencentes à mesma natureza de serviço. O Item 001 refere-se à locação de equipamentos multifuncionais destinados aos serviços de impressão e cópia, enquanto o Item 002 contempla a locação de equipamentos multifuncionais com scanner integrado, destinados às unidades administrativas que, além da impressão e cópia, necessitam realizar a digitalização frequente de documentos.

Apesar de ambos os itens integrarem uma mesma solução de outsourcing de impressão, as funcionalidades adicionais exigidas para os equipamentos do Item 002 podem resultar em diferenças de especificações técnicas, composição de custos, disponibilidade de equipamentos e estrutura operacional dos fornecedores. Assim, a divisão do objeto em itens possibilita que empresas especializadas apresentem propostas para aquele segmento em que possuam maior competitividade, ampliando a participação de licitantes e favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração. O parcelamento também contribui para o fortalecimento da competitividade do certame, especialmente por possibilitar a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e demais fornecedores que, eventualmente, possuam capacidade para atender apenas parte da demanda, sem comprometer a execução contratual.

Sob o aspecto técnico, o parcelamento não prejudica a execução dos serviços, uma vez que cada item possui especificações próprias, quantitativos previamente definidos e pode ser executado de forma independente, sem gerar incompatibilidades operacionais ou comprometer a continuidade dos serviços prestados pela Administração Municipal. Além disso, eventual adjudicação dos itens a fornecedores distintos não acarretará prejuízos à fiscalização contratual, visto que cada empresa será responsável exclusivamente pelos equipamentos que fornecer, incluindo instalação, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de toner, reposição de peças, assistência técnica e demais obrigações previstas no Termo de Referência, permitindo o acompanhamento individualizado da execução contratual.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em 2(dois) itens é técnica e economicamente recomendável, por ampliar a competitividade, incentivar a participação de maior número de licitantes, favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa, possibilitar maior especialização dos fornecedores e atender aos princípios da eficiência, da economicidade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da locação de equipamentos multifuncionais de reprografia, mediante remuneração por número de cópias produzidas, tem por objetivo assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e de suas Secretarias, proporcionando maior qualidade, confiabilidade e eficiência na execução das atividades administrativas.

Em termos de **eficiência**, espera-se a disponibilização contínua de equipamentos modernos e em pleno funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de toner, reposição de peças e assistência técnica especializada, reduzindo interrupções nos serviços e aumentando a produtividade dos servidores.

Quanto à **eficácia**, a contratação permitirá atender de forma adequada às necessidades dos diversos setores da Administração, garantindo equipamentos compatíveis com as demandas de impressão, cópia e digitalização,

contribuindo para maior agilidade na tramitação de processos, melhoria da gestão documental e qualidade dos serviços prestados à população.

Sob a perspectiva da **economicidade**, a solução possibilita maior controle das despesas públicas, uma vez que o pagamento será realizado conforme o número de cópias efetivamente produzidas, eliminando custos com aquisição de equipamentos, manutenção, reposição de peças e fornecimento de toner, além de reduzir os riscos relacionados à obsolescência tecnológica e proporcionar maior previsibilidade orçamentária.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A celebração do contrato, bem como a sua gestão, execução e fiscalização será amparada na lei 14.133/2021 e o Decreto n° 10.892 que regulamenta a nova Lei de Licitações, Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Abadia dos Dourados. A fiscalização da execução do contrato e dos serviços prestados será realizada por servidor designado pela Portaria nº 01/2026, devendo estes providenciar as anotações, em registro próprio, das ocorrências relacionadas com a sua execução e gestão, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o mesmo será submetido à aprovação pela autoridade competente e caso aprovado o Termo de Referência será elaborado e será realizada a contratação por meio de licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

As informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar evidenciam que a contratação se mostra tecnicamente viável, necessária e adequada para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG e de suas Secretarias Municipais quanto aos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas. Diante do exposto, declara-se adequada a contratação de empresa especializada para a locação de equipamentos multifuncionais de reprografia, compreendendo 03 (três) máquinas destinadas aos serviços de impressão e cópia e 04 (quatro) máquinas com scanner integrado, mediante remuneração por número de cópias produzidas, por meio de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item. A contratação abrangerá a disponibilização dos equipamentos, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de toner, reposição de peças, deslocamento de técnicos, assistência técnica especializada e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, garantindo elevado índice de disponibilidade dos equipamentos durante toda a vigência contratual. A adoção dessa solução permitirá assegurar a continuidade dos serviços administrativos, maior eficiência na gestão documental, redução das interrupções ocasionadas por falhas nos equipamentos, maior controle dos custos com impressão e cópia, atualização tecnológica permanente e melhor aproveitamento dos recursos públicos. Além disso, contribuirá para o aumento da produtividade dos servidores, para a agilidade na tramitação dos processos administrativos e para a melhoria do atendimento prestado à população, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e obtenção da proposta mais vantajosa previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Abadia dos Dourados, 07 de julho de 2026.

Elaborado por: _____
Fernanda Cristina Silva Oliveira Matrícula: 1825
Servidora responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela Portaria nº 01/2026.

Aprovado por: _____
Elionaldo Aparecido de Souza
Secretário Municipal de Governo.