PARECER JURÍDICO

ÓRGÃO/ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE/MG – SECRETARIAS MUNICIPAIS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 118/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026
ASSUNTO: ANÁLISE JURÍDICA PRÉVIA DA MINUTA DE EDITAL E ANEXOS – LOCAÇÃO CONTINUADA DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO
EMENTA: PROCESSO ELETRÔNICO Nº 118/2026. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO. FRANQUIA LIVRE. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPRIMENTOS INCLUSOS, EXCETO PAPEL. SERVIÇOS COMUNS. MENOR PREÇO POR ITEM. MODO DE DISPUTA ABERTO. VALOR ESTIMADO DE R$ 650.530,44. LEI Nº 14.133/2021. LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006. DECRETO MUNICIPAL Nº 2.706/2025. CONTROLE PRÉVIO DE LEGALIDADE. POSSIBILIDADE DE CONTINUIDADE DO CERTAME E PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de parecer jurídico prévio referente ao Processo Eletrônico nº 118/2026, Pregão Eletrônico nº 073/2026, instaurado pela Prefeitura Municipal de Itamonte/MG para contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, abrangendo multifuncionais monocromáticas e coloridas, impressoras laser, impressoras de grande formato (plotter) e scanners de documentos, em regime de franquia livre, sem limitação de páginas, incluindo instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, peças, assistência técnica e suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, conforme os termos e anexos do procedimento.

A análise jurídica compreende os elementos que estruturam a fase preparatória, especialmente o Documento de Formalização da Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o Termo de Referência – TR, o Memorial Descritivo, a planilha orçamentária de preços estimados, as pesquisas de mercado, a minuta do edital e a minuta do contrato administrativo que integra o instrumento convocatório. O exame é realizado à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 2.706/2025, que regulamenta o tratamento favorecido aos pequenos negócios em contratações públicas no Município de Itamonte/MG, além das demais regras aplicáveis à licitação e à contratação de serviços continuados.

O certame adota a modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento de menor preço por item e modo de disputa aberto, apresentando valor total estimado de R$ 650.530,44 (seiscentos e cinquenta mil, quinhentos e trinta reais e quarenta e quatro centavos). O objeto foi planejado para execução contínua durante 12 (doze) meses, mediante remuneração mensal fixa vinculada aos equipamentos disponibilizados e aos serviços associados, com possibilidade de prorrogação contratual nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei

nº 14.133/2021. Diferentemente de uma contratação por registro de preços, o procedimento visa à formalização de contrato de prestação continuada de serviços.

A presente manifestação observa o art. 53 da Lei nº 14.133/2021 e tem por finalidade o controle prévio de legalidade da fase preparatória, considerando a adequação jurídica dos instrumentos e a consistência do regime de contratação. Não adentra o mérito administrativo relativo à escolha da solução, aos parâmetros de desempenho dos equipamentos, à formação dos quantitativos ou à avaliação material de preços, atribuições técnicas dos setores requisitantes, de planejamento, de pesquisa de mercado e de gestão do contrato.

2. FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

O objetivo principal deste parecer consiste em examinar a regularidade jurídica do Processo Eletrônico nº 118/2026, Pregão Eletrônico nº 073/2026, especialmente quanto à definição do objeto, ao enquadramento como serviço comum continuado, à adequação da modalidade e do critério de julgamento, ao regime de execução por disponibilidade e franquia livre, às exigências de habilitação, ao tratamento conferido às microempresas e empresas de pequeno porte, à disciplina da fiscalização, aos parâmetros de pagamento, reajustamento, garantias, sanções e vigência e à correspondência entre o planejamento, o edital e a minuta contratual.

A atuação desta Assessoria Jurídica circunscreve-se ao exame da legalidade, da motivação administrativa juridicamente exigível, da observância dos princípios licitatórios e da compatibilidade normativa das regras que disciplinam a competição e a futura relação contratual. Não lhe incumbe substituir as avaliações técnicas acerca da quantidade de impressoras por unidade, da necessidade de multifuncionais A3 de alto volume, da capacidade de digitalização, dos requisitos de conectividade, dos níveis de serviço, nem realizar aferição comercial independente das cotações levantadas pelo setor competente.

Aplicam-se ao procedimento os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, em especial legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, motivação, interesse público, vinculação ao edital, julgamento objetivo, competitividade, proporcionalidade, economicidade e segregação de funções. O processo licitatório deve viabilizar a seleção de proposta capaz de produzir o resultado de contratação mais vantajoso, assegurar tratamento isonômico e prevenir condições indevidamente restritivas, preços incompatíveis com o mercado ou obrigações desproporcionais à finalidade pública.

Também incide o tratamento diferenciado assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006, recepcionado pelo art. 4º da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 2.706/2025. A aplicação desses benefícios deverá considerar o valor e a natureza jurídica de cada item, o regime de contratação de serviços, a competitividade efetiva e as hipóteses legais de preferência, exclusividade ou outras medidas favorecidas, mediante interpretação compatível com as particularidades do objeto licitado.

3. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

O Documento de Formalização da Demanda identifica a Prefeitura Municipal de Itamonte/MG e descreve a necessidade de contratar serviços continuados de locação de equipamentos de impressão, reprodução e digitalização para atendimento às Secretarias Municipais. O objeto abrange equipamentos multifuncionais monocromáticos e coloridos, impressoras a laser, impressoras de grande formato e scanners, com fornecimento de peças e suprimentos e manutenção ao longo da contratação, excetuado o papel. O DFD classifica expressamente o objeto como prestação de serviço continuado e remete ao Anexo I – Memorial Descritivo para as características e os quantitativos dos equipamentos.

A justificativa administrativa informa que os diversos órgãos municipais dependem de impressão, cópia e digitalização para produzir ofícios, memorandos, processos, relatórios, editais, contratos e expedientes de atendimento ao público. Também descreve demandas específicas de impressões em formatos A4 e A3, produção de plantas, mapas e projetos em grande formato e digitalização em lote de documentos. A diversidade operacional fundamenta a composição do parque de máquinas, com exigências técnicas relacionadas à finalidade de cada categoria de equipamento e à continuidade da prestação dos serviços públicos.

A demanda foi vinculada às atividades permanentes das unidades administrativas, sendo a locação apresentada como alternativa apta a evitar a imobilização de recursos na aquisição de equipamentos sujeitos à obsolescência tecnológica e a concentrar, sob responsabilidade da contratada, manutenção, reposição de peças, insumos e apoio técnico. A modalidade de franquia livre é justificada pela previsibilidade dos custos mensais, pela ausência de cobrança de páginas excedentes e pela possibilidade de racionalizar a gestão financeira e operacional do serviço, preservada a fiscalização do desempenho contratado.

As características técnicas indicadas no memorial são formuladas, predominantemente, em termos de funcionalidade e desempenho, contemplando, exemplificativamente, multifuncionais A3, recursos de impressão duplex, digitalização, conectividade em rede, impressoras de tanque de tinta, equipamentos de grande formato e scanners de alta produtividade. O próprio DFD estabelece a admissão de equipamentos de qualquer fabricante que atendam ou superem os requisitos mínimos, sem indicação obrigatória de marca ou modelo, em consonância com os princípios da isonomia e da competitividade.

3.2 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

O Estudo Técnico Preliminar – ETP está relacionado à contratação de serviços continuados de locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, em regime de franquia livre, para atendimento das Secretarias Municipais de Itamonte/MG, identificando a Secretaria Municipal de Administração e Finanças e sua titular, Alinne Machado Imbelloni, no contexto da requisição. O documento aborda fundamentação legal, descrição da necessidade, requisitos da contratação, levantamento de mercado, solução escolhida, estimativa de

quantidades e custos, parcelamento, benefícios pretendidos e viabilidade da contratação, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

A necessidade descrita pelo ETP decorre da utilização regular e disseminada de serviços de impressão e digitalização nos setores administrativos e operacionais do Município. O estudo registra a exigência de atendimento simultâneo a diferentes perfis de uso, com equipamentos que ofereçam disponibilidade, qualidade de reprodução, rapidez, capacidade adequada de alimentação e digitalização de documentos, conectividade e manutenção contínua. Essas características demonstram a vinculação da solução pretendida às atribuições dos órgãos demandantes e à manutenção da atividade administrativa.

No levantamento de mercado, o ETP considera a alternativa de adquirir equipamentos para formação de parque próprio e a solução de locação com assistência técnica e insumos incluídos. A contratação dos serviços de locação é apresentada como medida adequada para conferir previsibilidade de gastos, evitar custos dispersos com suprimentos e reparos, reduzir impactos da depreciação e transferir à contratada a responsabilidade pelo funcionamento do parque instalado, sem impedir que a Administração acompanhe indicadores de utilização e exija desempenho efetivo.

Quanto aos requisitos, o ETP contempla equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento, compatibilidade com o ambiente tecnológico municipal, suprimentos necessários à operação, instalação, configuração, suporte, manutenção preventiva e corretiva e substituição de componentes. A exclusão do papel, adquirido separadamente pela Administração, foi expressamente delimitada. O modelo também exige condições mínimas de disponibilidade e assistência técnica, cuja observância será acompanhada pela fiscalização municipal durante a execução contratual.

A estimativa quantitativa é apresentada mediante a distribuição dos equipamentos entre as unidades municipais e consolidação em itens de contratação. O Termo de Referência e a planilha de preços expressam o número de máquinas multiplicado pelos 12 meses de execução, de modo que o quantitativo anual corresponde a unidades-mês e não ao total de equipamentos físicos. Pela composição do TR, as 151 máquinas distribuídas entre os itens representam 1.812 unidades-mês, com estimativa anual de R$ 650.530,44, adotada para o planejamento financeiro e para o julgamento pelo menor preço por item.

O estudo examina a conveniência de reunir, sob responsabilidade do fornecedor, locação, manutenção, componentes e suprimentos, de modo a reduzir paralisações e custos administrativos relacionados à operação dos equipamentos. A solução também permite tratamento diferenciado dos itens conforme sua natureza e valor, preservando os parâmetros técnicos de desempenho. No plano ambiental, a concentração da manutenção e do fornecimento de consumíveis em prestador especializado favorece controle de desperdício, utilização racional dos recursos e destinação adequada de materiais substituídos.

3.3 TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

O Termo de Referência – TR, elaborado em 23 de outubro de 2026, define a contratação como prestação de serviços continuados de locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, em regime de franquia livre, com assistência técnica integral e fornecimento de suprimentos, exceto papel. O instrumento reproduz a finalidade estabelecida no DFD e desenvolvida no ETP, estabelece a abrangência da demanda das Secretarias Municipais e detalha as condições técnicas e administrativas necessárias à seleção do fornecedor e ao gerenciamento da execução.

As especificações técnicas dos itens apresentam parâmetros de desempenho usuais para equipamentos de impressão e digitalização, incluindo, por exemplo, multifuncionais laser ou LED monocromáticas A3 de alto volume, multifuncionais coloridas, impressoras A4, plotters, multifuncionais de tanque de tinta e scanners. São definidos requisitos de capacidade, velocidade, resolução, conectividade, alimentação de papel, impressão frente e verso e digitalização, conforme a categoria. O Memorial Descritivo expressamente admite equipamentos de marcas diferentes, desde que atendidos ou superados os parâmetros mínimos fixados pela Administração.

O TR classifica o objeto como serviço comum e de natureza continuada, conforme art. 6º, incisos XIII e XV, da Lei nº 14.133/2021, pois seus padrões de qualidade e desempenho podem ser definidos objetivamente e as necessidades administrativas persistem ao longo do tempo. Tal enquadramento respalda a escolha do pregão, na forma eletrônica, em conformidade com os arts. 28, I, e 29 da mesma Lei, bem como o critério de julgamento pelo menor preço por item, previsto no art. 33, I, considerada a independência funcional das categorias licitadas.

O modelo de execução contempla instalação e configuração dos equipamentos nas unidades designadas pelo Município, disponibilização contínua durante 12 meses e atendimento técnico às intercorrências de operação. A contratada deverá assegurar manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, fornecimento de toner, tinta e demais consumíveis, além do suporte e da substituição dos equipamentos quando necessário. A remuneração é mensal e fixa por equipamento, sem cobrança adicional por volume de cópias, impressões ou digitalizações, cabendo à Administração fornecer o papel.

O documento prevê acompanhamento e fiscalização pela Administração, verificação de conformidade dos equipamentos, recebimento dos serviços, tratamento de falhas e controle dos prazos de atendimento. O pagamento é estabelecido de forma mensal, após comprovação da prestação, apresentação do documento fiscal e atesto administrativo, respeitado o procedimento de liquidação. As obrigações das partes compreendem o adequado funcionamento do parque instalado, o suporte técnico, a comunicação de ocorrências, a disponibilização dos locais de instalação e a supervisão contratual.

Quanto à seleção do fornecedor, o Termo de Referência confirma o julgamento pelo menor preço por item, com avaliação de propostas em ambiente eletrônico. A estrutura adotada identifica itens correspondentes a diferentes categorias de equipamentos, perfis de uso e unidades demandantes, permitindo análise individual da proposta mais vantajosa. O valor

estimado resulta de preços mensais unitários multiplicados pelo número de máquinas e pela duração inicial de 12 meses, totalizando R$ 650.530,44, conforme quadro orçamentário integrante do TR e planilha específica.

O Termo de Referência disciplina a participação de empresas enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, à luz dos arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 2.706/2025. Devem ser observados os benefícios legalmente pertinentes a cada item e à prestação continuada dos serviços, inclusive regularização fiscal e trabalhista e critérios legais de desempate, sem afastamento da competitividade e da economicidade. A organização da disputa deve ser interpretada conforme a efetiva natureza do objeto e os pressupostos legais de cada tratamento favorecido.

3.4 MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A minuta do contrato administrativo integra o conjunto de anexos do instrumento convocatório e disciplina a futura contratação de serviços continuados de locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização. O instrumento contempla a identificação das partes e do objeto, a vinculação ao edital e ao TR, o regime de execução, a vigência, as obrigações da contratada e da Administração, a fiscalização, o pagamento, o reajustamento, as sanções, as hipóteses de alteração e extinção e o foro competente, em conformidade com a estrutura exigida pelo art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

A cláusula referente ao objeto reproduz a solução descrita no Termo de Referência, preservando a locação de equipamentos e o fornecimento de serviços acessórios indispensáveis à operação. A contratação deverá manter vinculados à proposta vencedora os parâmetros mínimos de desempenho, a instalação, a configuração, a assistência técnica, a manutenção preventiva e corretiva, os suprimentos incluídos e a exclusão do papel. A vinculação contratual ao instrumento convocatório assegura que as condições ofertadas e julgadas sejam observadas ao longo da execução e da fiscalização.

A vigência inicial do contrato é de 12 (doze) meses, admitindo-se prorrogação sucessiva, observado o limite legal de até 10 (dez) anos para serviços e fornecimentos contínuos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. As prorrogações dependem da demonstração de interesse público, disponibilidade de recursos, manutenção das condições vantajosas e formalização administrativa pertinente. O reajustamento deve obedecer à periodicidade mínima anual e à data-base vinculada ao orçamento estimado, conforme o art. 25, § 7º, e as disposições contratuais aplicáveis.

As obrigações da futura contratada incluem instalar e manter equipamentos aptos ao uso, disponibilizar técnicos, realizar manutenção, substituir peças e consumíveis, solucionar falhas e preservar as condições de funcionamento durante toda a execução. Ao Município compete disponibilizar condições necessárias à instalação, acompanhar o cumprimento dos níveis de serviço, comunicar ocorrências e realizar os pagamentos devidamente liquidados. A fiscalização contratual deverá ser exercida por agente designado, com registro de eventos e providências, conforme as diretrizes dos arts. 117 e 119 da Lei nº 14.133/2021.

A minuta também disciplina responsabilização por inexecução total ou parcial, possibilidade de aplicação de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, observados os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e o devido processo legal. A execução deve observar equilíbrio econômico-financeiro, regras de alteração e extinção contratual, garantia de contraditório e ampla defesa e pagamentos associados ao efetivo cumprimento das obrigações. A coerência entre essas previsões, o edital e o TR constitui pressuposto da segurança jurídica do ajuste.

3.5 ANÁLISE DA MINUTA DE EDITAL

A minuta do edital identifica o Processo Eletrônico nº 118/2026 e o Pregão Eletrônico nº 073/2026, promovidos pela Prefeitura Municipal de Itamonte/MG, e indica como fundamentos a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 2.706/2025. O objeto refere-se à locação continuada de equipamentos de impressão, cópia e digitalização para as Secretarias Municipais, em franquia livre, com manutenção, peças e suprimentos inclusos, exceto papel, conforme especificações do Termo de Referência e do memorial anexado.

O instrumento convocatório estabelece julgamento pelo menor preço por item e modo de disputa aberto, condições compatíveis com a contratação de serviços comuns caracterizados por padrões objetivos de desempenho e qualidade. A disputa por itens favorece a apresentação de propostas independentes por fornecedores especializados, atendendo ao princípio da competitividade, sem descaracterizar a unidade operacional dos serviços associados a cada equipamento. O valor anual estimado indicado no edital é de R$ 650.530,44, em consonância com a planilha orçamentária e o TR.

A adoção do pregão eletrônico decorre da possibilidade de descrição objetiva dos serviços e equipamentos, permitindo comparação das propostas pela remuneração mensal unitária e apuração do custo estimado anual. A sessão pública será realizada na plataforma Licitar Digital, mediante acesso pelo endereço eletrônico indicado no instrumento convocatório, com referência ao horário de Brasília. A disponibilização do edital e de seus anexos nos canais oficiais e no Portal Nacional de Contratações Públicas deverá observar os arts. 54 e 55 da Lei nº 14.133/2021.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Oficial Cátia de Souza Ferreira, indicada na minuta como designada pela Portaria nº 043/2025, de 15 de janeiro de 2025. A condução do procedimento deverá respeitar o regime legal de competências dos agentes envolvidos, a vinculação ao edital, o julgamento objetivo, a transparência, a motivação dos atos e a segregação de funções, em conformidade com os arts. 7º e 8º da Lei nº 14.133/2021 e com os atos administrativos de designação pertinentes ao certame.

O edital prevê a participação dos interessados sob as condições próprias da modalidade e a incidência do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 2.706/2025. Os benefícios devem harmonizar-se com os valores e com a natureza dos itens, de

modo a resguardar a competição e a execução adequada dos serviços de impressão e digitalização durante toda a vigência. A aplicação do tratamento diferenciado não afasta o dever de selecionar proposta vantajosa e exequível.

As regras de participação disciplinam apresentação e validade das propostas, envio de lances, julgamento, habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, qualificação econômico-financeira e técnica, recursos administrativos, adjudicação, homologação e formalização do contrato. As exigências de habilitação devem permanecer pertinentes ao objeto e proporcionais aos riscos da contratação, sem restrições indevidas ao mercado. O instrumento também define obrigações de execução, formas de acompanhamento e mecanismos de responsabilização por descumprimento contratual, nos limites da Lei nº 14.133/2021.

A minuta contempla os procedimentos de impugnação e pedidos de esclarecimento, bem como a fase recursal, destinados a assegurar acesso à informação, contraditório, ampla defesa e controle da legalidade pelos participantes. Os campos de recebimento de propostas, abertura e horário da sessão integram a versão preparatória do edital e serão preenchidos na etapa de publicação, observada a antecedência mínima legal. A manutenção desses campos em branco durante a elaboração da minuta não representa, por si só, irregularidade, desde que completados antes da divulgação oficial.

Quanto à compatibilidade entre edital, Termo de Referência, memorial descritivo e minuta contratual, os instrumentos disciplinam um mesmo núcleo obrigacional: prestação mensal de serviços continuados de locação de equipamentos de impressão e digitalização, em franquia livre, com assistência técnica e suprimentos, exceto papel. A execução deverá observar as condições de instalação, disponibilidade, desempenho, fiscalização, medição, pagamento, reajustamento, sanções e prorrogação legalmente fixadas, assegurando transparência da competição e previsibilidade jurídica do contrato.

3.6 ANÁLISE DAS FASES INTERNAS DO PROCESSO LICITATÓRIO

A planilha orçamentária elaborada para a contratação apresenta 14 itens, organizados por categoria de equipamento e unidades demandantes, com indicação do número de máquinas, prazo de 12 meses, quantitativo anual em unidades-mês, valor unitário mensal e total de cada item. O orçamento foi estimado em R$ 650.530,44, reproduzido no Termo de Referência e na capa da minuta do edital. O relatório de pesquisa da plataforma Licitar Digital, emitido em 29 de outubro de 2026, complementa a documentação mercadológica para a locação de impressora com tanque de tinta.

A pesquisa de preços contempla propostas comerciais emitidas pelas empresas INTERDIGITAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA., LULU ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA. e MEGA PRINT, bem como referências de contratação pública e relatório de pesquisa da Licitar Digital. As propostas contêm preços de equipamentos de impressão e digitalização, incluindo multifuncionais, plotter e scanner, com diferentes descrições comerciais e condições de fornecimento. A estimativa deve refletir a efetiva comparabilidade entre soluções e o regime

de locação mensal com manutenção e suprimentos, conforme as premissas estabelecidas pelo setor responsável.

A planilha consolidada adota, exemplificativamente, preço mensal estimado de R$ 313,33 para multifuncional monocromática A3 e de R$ 759,33 para multifuncional colorida A3. Para a impressora de grande formato, indica-se R$ 1.310,00 por equipamento/mês. Os valores são multiplicados pelo número de máquinas e pelos 12 meses de execução previstos, resultando na estimativa global de R$ 650.530,44. Os parâmetros integram a referência orçamentária para comparação das propostas e julgamento do menor preço por item, sem constituírem compromisso de contratação por valor superior ao efetivamente adjudicado.

A contratação contínua demanda planejamento orçamentário compatível com os encargos de sua vigência e a demonstração de suporte para as obrigações a serem assumidas, observadas as normas de direito financeiro e as disposições dos arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021. A obrigação de pagamento decorrerá da execução, da fiscalização e da liquidação mensal dos serviços efetivamente prestados, não se confundindo a estimativa orçamentária utilizada para a competição com autorização de despesa desvinculada das etapas próprias de empenho e pagamento.

A instrução preparatória apresenta encadeamento lógico entre a formalização da necessidade, o estudo da solução pretendida, a consolidação das condições de execução no Termo de Referência, a elaboração do memorial técnico, a definição dos preços estimados e a construção das minutas editalícia e contratual. A identificação do objeto como serviço continuado é reproduzida nos documentos principais, assim como a previsão de franquia livre e a exclusão do papel. As atividades posteriores de publicação, competição, julgamento e formalização observarão as etapas legais pertinentes.

Essa estrutura atende, sob o aspecto jurídico, à diretriz de planejamento prevista no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, cuja finalidade é estabelecer uma conexão justificável entre a necessidade administrativa, a solução técnica escolhida, a definição do objeto, a estimativa de custos e as condições de competição. A adoção do pregão eletrônico e do julgamento pelo menor preço por item encontra suporte na natureza comum do serviço, ao passo que o modelo de contratação continuada deve observar os arts. 106 e 107 da referida Lei durante sua eventual prorrogação.

4. CONCLUSÃO FINAL

Após a análise jurídica do Processo Eletrônico nº 118/2026, Pregão Eletrônico nº 073/2026, tendo em vista o objeto de prestação continuada de serviços de locação de equipamentos de impressão, cópia e digitalização em regime de franquia livre, o enquadramento como serviço comum, a modalidade pregão eletrônico, o critério de julgamento pelo menor preço por item e a disciplina aplicável da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 2.706/2025, conclui-se pela possibilidade jurídica de prosseguimento do procedimento e de abertura da fase externa do certame.

Dessa forma, opina-se favoravelmente à regularidade jurídica da fase preparatória e à possibilidade de continuidade do Pregão Eletrônico nº 073/2026, com publicação do edital e de seus anexos nos canais oficiais, observados o preenchimento dos campos operacionais da sessão, a adequada publicidade, os prazos legais e a aplicação das regras de participação, julgamento, contratação e fiscalização. Cabe à autoridade competente a decisão administrativa de prosseguir com a licitação e a adoção dos atos subsequentes previstos na legislação.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Itamonte/MG, 06 de novembro de 2026.

PETSLEYANO SATILO DE SOUZA RIBEIRO:05686559660

Assinado de forma digital por PETSLEYANO SATILO DE SOUZA RIBEIRO:05686559660
Dados: 2026.11.06 18:22:55 -03'00'

Petsleyano Satilo de Souza Ribeiro
Assessor Jurídico - OAB/MG nº 198.997