ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PE 006.2025-DIV

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A continuidade serviços de impressão é essencial para atender às demandas operacionais das diversas Secretarias do Município de São Gonçalo do Amarante. Esse processo busca solucionar problemas relacionados à falta de equipamentos adequados para atendimento as demandas de impressão, digitalização e cópias, que são fundamentais para o funcionamento eficiente das atividades administrativas públicas.

A atual demanda por impressão e cópias não pode ser atendida de forma eficaz pelas estruturas existentes, o que impacta negativamente a eficiência dos serviços públicos prestados à comunidade. Além disso, a manutenção preventiva e corretiva in-loco, bem como a reposição de peças e insumos, garantirão a continuidade desses serviços, evitando interrupções que possam prejudicar o atendimento às necessidades dos cidadãos.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação - que tem a Secretaria de Governo deste Município como Unidade Gestora - visa promover a economicidade e a eficiência administrativa, permitindo que os órgãos possam realizar suas funções sem interrupções, com equipamentos de primeira linha que atendam aos padrões técnicos exigidos.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria do Governo	Nayane Siqueira de Brito

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação fundamenta-se na necessidade de estabelecer critérios e práticas de sustentabilidade, observando as leis ou regulamentações específicas e garantindo padrões mínimos de qualidade e desempenho. Estas condições são essenciais para assegurar que a solução proposta atenda satisfatoriamente ao objetivo da contratação, promovendo eficiência e economicidade para a Administração Pública.

- Requisitos Gerais:
  - Capacidade de impressão compatível com as demandas de cada secretaria, considerando ciclo mensal e tipos de funcionalidades (impressão, cópia, digitalização).
  - Assistência técnica qualificada e suporte em até 48 horas.
  - Treinamento e suporte ao usuário final, garantindo o pleno uso dos equipamentos.
  - Disponibilidade de insumos, exceto papel, para assegurar a continuidade do serviço.
- Requisitos Legais:
  - Conformidade com a Lei nº 14.133/2021, utilizando-se das melhores práticas em licitações e

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 163-888-0744
PÁGINA: 1 DE 8 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6!

contratos.
- Garantia de legalidade, impessoalidade e moralidade em todas as etapas da contratação.

- Requisitos de Sustentabilidade:
  - Equipamentos com baixo consumo de energia e recursos.
  - Sistemas de impressão que permitam o uso de suprimentos recicláveis ou biodegradáveis.
  - Previsão de logística reversa para insumos utilizados e equipamentos ao final da vida útil.
- Requisitos da Contratação:
  - Os produtos/serviços deverão ser executados conforme as condições contratuais estabelecidas com a contratada fornecendo equipamentos, mão-de-obra para manutenção, materiais, peças, componentes, insumos (exceto papéis) e tudo mais que for necessário para o pleno desenvolvimento dos serviços em volumes compatíveis para sua conclusão com eficiência.

As premissas listadas acima são necessárias para garantir que a contratação atenda de maneira eficaz e eficiente às necessidades específicas das Secretarias do Município de São Gonçalo do Amarante. A especificação clara e objetiva evita sobrecarga de exigências que possam limitar a competitividade da licitação futura, assegurando o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

4. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER	3.108,000	Serviço
Especificação: LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA DIGITAL/IMPRESSORA LASER 1º USO, comprovado através da nota fiscal do equipamento a ser locado, para atender as necessidades da secretaria de educação, com assistência técnica até 12 horas, treinamento, acompanhada de 1 tonner e outro de reserva para reposição e também dos estabilizadores com as seguintes especificações: impressora multifuncional monocromática a laser impressão/cópia/digitalização colorida páginas por minuto: 50 ppm a 55 ppm carta e/ou a4 painel de controle com tela de toque de 7° copia: 7 segundos ou menos / impressão: até 5,9 segundos resolução: 1200 x 1200 dpi memória padrão: 1 gb ciclo mensal: 150.000 a 160.000 páginas por mês processador: arm cortex-a9 1.2ghz codigo de barras: unidimensional: 45; bidimensional: pdf417 tipo interfaces: 10/100/100dbasetx, 1 usb 2.0 de alta velocidade, 1 usb 2.0 host de alta velocidade, 1 slot de expansão: opcional: ib-36 lan sem fio (alcance de aprox 30 m e wi-fi direct) processador de documentos com reversão automatica 75 folhas bandeja única para 500 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas capacidade da bandeja de impressão de saida de papel: 250 folhas toner com durabilidade de 12.500 páginas solução de digitalização solução de digitalização que possibilite a captura de documentos em uma infraestrutura altamente expansível e flexível, capaz de gerenciar todos os níveis de fluxos de trabalho. a solução precisa oferecer funções capazes de aprimorar a produtividade que serão perfeitamente integradas aos processos existentes, permitindo, ainda, que o (nome do órgão prefeitura xxx) otimize, de maneira segura, os fluxos de trabalho digitais. software de reconhecimento óptico de caracteres (ocr), dos recursos de edição bates e de remoção de páginas em branco. contratação dos serviços de outsourcing de impressão monocromatico e policromático com fornecimento disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte online ou por telefone, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutençao(franquia mensal 10.000 cópias/mês por equipamento e se ultrapassada a quantidade, não sera cobrada nenhuma copia excedente)			
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI TANQUE DE TINTA	1.716,000	Serviço
Especificação: LOCAÇÃO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLOR TINTA, tela 2.7 LCD; velocidade e impressão preto 45 ppm por 25.0 ppm; resolução de impressão 600 DPI 2X 1200 DPI; ciclo de trabalho até 45.000 páginas/mês até 4.000 páginas; papel A4; capacidade de bandeja 600 folhas; número de cópiás em até 99 cópias; memória 250 folhas; wi-fi; conexão direta sem fio; equipamento de primeiro uso; tinta no equipamente e tinta reserva. Ciclo mensal de impressão: 2.000 páginas			
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI e Ethernet TANQUE DE TINTA	144,000	Serviço
Especificação: LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI E ETHERNET TANQUE DE TINTA: Impressão de 8300 páginas ou superior preto e branco; impressão de 7700 páginas ou superior colorida; capacidade para 350 folhas na bandeja superior; velocidade de impressão preto e branco: 13 páginas por minuto; velocidade e impressão colorida: 6 páginas por minuto; suporte para impressão frente e verso; funcionalidade scanner e copiadora; conexão via wi-fi e ethernet; ciclo mensal de impressão: igual ou superior á 150.000 páginas.			

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 163-888-0744
PÁGINA: 2 DE 8 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

5. Levantamento de mercado

Para elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado como escopo de definir o tipo e solução a contratar na Administração Pública, observou-se que no mercado ofertante os seguintes tipos de solução para a demanda solicitada:

1) AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS EM QUANTIDADE SUFICIENTE PARA AS DEMANDAS ATUAIS E FUTURAS.

Este cenário possui como característica a total independência do serviço terceirizado de aluguel de equipamentos. Como vantagem, uma vez adquiridos os equipamentos dos órgãos, superam a questão do contingenciamento de recursos que poderia afetar o prosseguimento de algumas atividades, dentre elas, as rotinas de impressão administrativas. Como desvantagem, verifica-se que se exige um alto volume de recursos financeiros para a aquisição de equipamentos, que no futuro tornar-se-ão obsoletos e passíveis de manutenções progressivamente mais onerosos, necessidade de abertura de processos recorrentes e dispendiosos de aquisição de materiais insumos (toners e cilindros) para manutenção do funcionamento do parque em situação de patrimônio, tendo inclusive a preocupação junto à tramitação e gestão do processo de descarte sustentável dos materiais descartáveis e/ou poluentes, além é claro, da necessidade de contratação de mão de obra especializada para as atividades de manutenção dos equipamentos, visto a especificidade e complexidade do objeto por abranger uma gama muito alta de modelos e especificações técnicas sendo desta forma muito difícil de ser encontrada em um único profissional incidindo também alto volume de contratações para atendimento das diversas secretarias deste Município. Além destes fatos relatados também se trata de uma modalidade desaconselhada na administração pública.

2) LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS:

A locação dos equipamentos necessários, portanto, os bens não passariam a integrar o patrimônio do Município de São Gonçalo. Nesse modelo, se evita a depreciação constante dos bens, o custo em manutenção preventiva e corretiva, troca de peças e componentes necessários à manutenção e fornecimento de insumos necessários a não interrupção dos serviços, a reposição imediata dos equipamentos que porventura vierem a apresentar defeito e consequentemente benefícios ao erário em curto e médio prazo.

3) TERCEIRIZAÇÃO:

Envolve a contratação de uma empresa especializada em serviços de outsourcing de impressão, que fornecerá equipamentos, suporte técnico e manutenção. Neste cenário busca-se a disponibilização do serviço de impressão compreendendo todos os itens relacionados à atividade de impressão ou digitalização de documentos, junto ao fornecimento de todos os materiais de consumo, exceto papel, reposição de peças quando necessário, atendimento técnico, suporte técnico e tempo máximo de reparo ou substituição do equipamento. Desta forma entende-se que o valor pago corresponde à disponibilidade mensal dos equipamentos junto à franquia determinada por equipamento.

Conclui-se, pois, pela escolha da Solução nº 02, visto, conforme cotejadas as diversas relações custo-benefício, a partir das variáveis de utilização/garantia/manutenção/assistência técnica/depreciação/obsolescência, tratar-se da opção mais vantajosa para a Administração, cujo mercado, considerados produtos, fabricantes e fornecedores, não apresenta restrições, revelando-se competitivo.

Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando a preservar a relação custo-benefício, em face dos

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 163-888-0744
PÁGINA: 3 DE 8 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

serviços serem considerados comuns. Da análise das soluções acima apontadas, foi observado que as empresas, e em especial as entidades públicas, realizam a contratação de forma similar à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas.

Outrossim, considerando a natureza da contratação e as especificidades do objeto, a solução mais adequada para atender às necessidades do município de São Gonçalo do Amarante é a adoção do Sistema de Registro de Preços. Esta solução proporciona flexibilidade para contratação conforme a demanda das diversas secretarias, evita a necessidade de licitação sempre que houver nova demanda, e permite a contratação de múltiplos fornecedores, o que aumenta a competitividade e pode resultar em preços mais vantajosos para a administração pública.

6. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER	3.108,000	Serviço	845,10	2.626.570,80
Especificação: LOCAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA DIGITAL/IMPRESSORA LASER 1º USO, comprovado através da nota fiscal do equipamento a ser locado, para atender as necessidades da secretaria de educação, com assistência técnica até 12 horas, treinamento, acompanhada de 1 tonner e outro de reserva para reposição e também dos estabilizadores com as seguintes especificações: impressora multifuncional monocromática a laser impressão/cópia/digitalização colorida páginas por minuto: 50 ppm a 55 ppm carta e/ou a4 painel de controle com tela de toque de 7° copia: 7 segundos ou menos / impressão: até 5,9 segundos resolução: 1200 x 1200 dpi memória padrão: 1 gb ciclo mensal: 150.000 a 160.000 páginas por mês processador: arm cortex-a9 1.2ghz codigo de barras: unidimensional: 45; bidimensional: pdf417 tipo interfaces: 10/100/100dbasetx, 1 usb 2.0 de alta velocidade, 1 usb 2.0 host de alta velocidade, 1 slot de expansão: opcional: ib-36 lan sem fio (alcance de aprox 30 m e wi-fi direct) processador de documentos com reversão automatica 75 folhas bandeja única para 500 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas capacidade da bandeja de impressão de saida de papel: 250 folhas toner com durabilidade de 12.500 páginas solução de digitalização solução de digitalização que possibilite a captura de documentos em uma infraestrutura altamente expansível e flexível, capaz de gerenciar todos os níveis de fluxos de trabalho. a solução precisa oferecer funções capazes de aprimorar a produtividade que serão perfeitamente integradas aos processos existentes, permitindo, ainda, que o (nome do órgão prefeitura xxx) otimize, de maneira segura, os fluxos de trabalho digitais. software de reconhecimento óptico de caracteres (ocr), dos recursos de edição bates e de remoção de páginas em branco. contratação dos serviços de outsourcing de impressão monocromatico e policromático com fornecimento disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte online ou por telefone, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutençao(franquia mensal 10.000 cópias/mês por equipamento e se ultrapassada a quantidade, não sera cobrada nenhuma copia excedente)					
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI TANQUE DE TINTA	1.716,000	Serviço	655,15	1.124.237,40
Especificação: LOCAÇÃO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLOR TINTA, tela 2.7 LCD; velocidade e impressão preto 45 ppm por 25.0 ppm; resolução de impressão 600 DPI 2X 1200 DPI; ciclo de trabalho até 45.000 páginas/mês até 4.000 páginas; papel A4; capacidade de bandeja 600 folhas; número de cópiás em até 99 cópias; memória 250 folhas; wi-fi; conexão direta sem fio; equipamento de primeiro uso; tinta no equipamente e tinta reserva. Ciclo mensal de impressão: 2.000 páginas					
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI e Ethernet TANQUE DE TINTA	144,000	Serviço	821,63	118.314,72
Especificação: LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI E ETHERNET TANQUE DE TINTA: Impressão de 8300 páginas ou superior preto e branco; impressão de 7700 páginas ou superior colorida; capacidade para 350 folhas na bandeja superior; velocidade de impressão preto e branco: 13 páginas por minuto; velocidade e impressão colorida: 6 páginas por minuto; suporte para impressão frente e verso; funcionalidade scanner e copiadora; conexão via wi-fi e ethernet; ciclo mensal de impressão: igual ou superior á 150.000 páginas.					

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R$ 3.869.122,92 (três milhões, oitocentos e sessenta e nove mil, cento e vinte e dois reais e noventa e dois centavos)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 163-888-0744
PÁGINA: 4 DE 8 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

7. Descrição da solução como um todo

A solução proposta envolve a contratação de serviços de locação de impressoras multifuncionais, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva in loco. Além disso, haverá a troca de peças e componentes necessários à manutenção, bem como o fornecimento de insumos indispensáveis para garantir a continuidade dos serviços, exceto papel. Esta especificação abrange diferentes tipos de impressoras, como impressoras multifuncionais a laser e impressoras com tanque de tinta, ambas com capacidades distintas de impressão e conectividade que atendem às diversas necessidades das secretarias do município de São Gonçalo do Amarante.

Tendo em vista as alternativas disponíveis no mercado, a locação de impressoras representa uma solução econômica e operacionalmente eficiente, evitando a necessidade de aquisição direta, que acarretaria custos elevados de manutenção e obsolescência dos equipamentos. A solução é adequada, pois possibilita a disponibilização contínua e atualizada de equipamentos essenciais para o funcionamento administrativo das secretarias, com garantias de suporte técnico ágil, que é fundamental para minimizar eventuais tempos de inatividade.

O fornecimento por meio de um registro de preços também permite que a administração pública aproveite as vantagens de economia de escala, conforme o artigo 18 da Lei 14.133/2021, ao garantir flexibilidade na aquisição de serviços conforme a demanda, otimizando os recursos públicos. Dessa forma, a contratação proposta não só atende ao interesse público, mas também alinha-se aos princípios da economicidade e eficiência previstos na legislação vigente, assegurando uma gestão racional e sustentável dos recursos alocados.

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A avaliação detalhada do objeto da licitação demonstrou que o parcelamento da contratação dos serviços de locação de impressoras, incluindo instalação, suporte técnico, manutenção e fornecimento de insumos é a opção mais indicada.

Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 47, inciso II, da Lei 14.133/2021. A realização de licitação por itens ou lotes encontra previsão no art. 40, §2º da Lei ne 14.133/2021 desde que (i) o objeto seja divisível econômica e tecnicamente; (ii) não reste comprometida a integridade do objeto da contratação e (iii) a divisão não culmine na elevação desproporcional dos preços, tudo de forma a garantir ampla e maior competitividade entre os licitantes interessados na licitação.

9. Resultados pretendidos

Com a contratação dos serviços de locação de impressoras, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais das diversas secretarias do Município de São Gonçalo do Amarante sem interrupções causadas pela falta de equipamentos de impressão ou manutenção.
- Reduzir custos operacionais através do uso de equipamentos de primeira linha, que permitem economia de energia e maior eficiência na utilização de insumos.
- Otimizar o processo de impressão, cópia e digitalização de documentos, melhorando a produtividade dos servidores municipais ao oferecer equipamentos com tecnologias atualizadas.
- Assegurar suporte técnico rápido e eficaz, minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 163-888-0744
PÁGINA: 5 DE 8 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

e aumentando a eficiência dos serviços prestados.

- Gerenciar de forma eficiente os recursos públicos, buscando a economicidade e zelando pelo melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros do município.
- Possibilitar a sustentabilidade e o desenvolvimento nacional, de acordo com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que diz respeito ao desenvolvimento nacional sustentável e à eficiência.

10. Providências a serem adotadas

Para operacionalizar o objeto pretendido, não é necessário adotar medidas adicionais, nem adquirir bens e equipamentos específicos; por isso, as atividades serão realizadas exclusivamente com os recursos já disponíveis. Não obstante, os órgãos contratantes devem designar o agente público responsável pela gestão do contrato.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação objeto do presente Estudo Técnico Preliminar está plenamente alinhada com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante para o exercício financeiro de 2025. A locação de impressoras multifuncionais se mostra essencial para a continuidade e eficiência das atividades administrativas das diversas Secretarias municipais, garantindo que a prestação de serviços à população não sofra quaisquer interrupções. Este alinhamento com o planejamento estratégico da entidade reforça o compromisso com a eficiência, economicidade e otimização dos recursos públicos, conforme preconiza a Lei 14.133/2021.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

A adoção do sistema de registro de preços para a contratação de serviços de locação de impressoras no âmbito da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante está fundamentada em diversos aspectos que se coadunam com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Este sistema se mostra vantajoso e apropriado para a contratação em questão pelos seguintes motivos:

- Flexibilidade e Eficiência: O sistema de registro de preços permite uma maior flexibilidade na contratação de serviços que são demandados de forma variada ao longo do tempo, atendendo de maneira eficiente às necessidades de diversas Secretarias, sem a necessidade de realização de múltiplas licitações.
- Economia de Escala: Conforme o Art. 18, inciso VII da Lei nº 14.133/2021, a utilização do registro de preços possibilita aproveitar a potencial economia de escala, uma vez que consolida a demanda de diversos órgãos em um único procedimento licitatório, proporcionando melhores condições de preço.
- Racionalização das Contratações: Este modelo encontra respaldo no Art. 12, inciso VII, uma vez que contribui para racionalizar as contratações do município, garantindo o alinhamento com o planejamento estratégico e promovendo a eficiência administrativa.
- Facilidade de Gestão: A existência de uma ata de registro de preços, como preconizado no Art. 84, facilita a gestão dos contratos, uma vez que proporciona condições claras e previamente definidas para aquisição dos serviços, respeitando a vigência máxima estipulada.
- Celeridade nos Processos: O registro de preços, de acordo com o Art. 82, permite que as contratações ocorram de forma mais célere, uma vez que há a possibilidade de adesão a atas já estabelecidas e a contratação pode ocorrer sempre que houver necessidade, de forma ágil e dentro dos parâmetros estabelecidos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 163-888-0744
PÁGINA: 6 DE 8 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

Assim, a adoção do registro de preços se justifica plenamente como o método mais adequado para a contratação dos serviços de locação de impressoras, assegurando economicidade, eficiência e atendendo de maneira mais eficaz às demandas do município de São Gonçalo do Amarante.

13. Contratações Correlatas/Interdependentes

Não se evidencia a necessidade de tratamento conjunto ou interdependente com outras contratações além do contato eventual para alinhamento de práticas e eficiência de processos entre as Secretarias.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A licitação destina-se a garantir, além de outros princípios, a promoção do desenvolvimento sustentável, harmonizando-se como objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração. Bem como a Instrução Normativa nº 01/2010, Art. 3º da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Guia de Licitação Sustentáveis da AGU.

Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços deverão atender aos requisitos de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, bem como apresentar baixo nível de ruído em operação. A logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010, Decreto Estadual nº 15.543/2020 e os preceitos de preservação ambiental. A Contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

No caso da logística reversa, a Contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos (como cooperativas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser semestral, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das unidades da Contratante.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Com base no diagnóstico realizado ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação para o registro de preços visando à locação de impressoras multifuncionais, incluindo serviços de instalação, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, é viável e razoável. A fundamentação no interesse público é evidente, uma vez que a contratação atende a uma necessidade recorrente de diversas secretarias do Município de São Gonçalo do Amarante para garantir a continuidade eficiente de suas atividades administrativas.

O uso de um sistema de registro de preços, conforme preconizado pelos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, artigo 82 e seguintes, oferece flexibilidade e economicidade ao permitir contratações futuras e eventuais, sem a necessidade de processos licitatórios repetidos, o que está alinhado com os princípios da eficiência,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 163-888-0744
PÁGINA: 7 DE 8 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

economicidade e planejamento previstos na referida lei.

A viabilidade econômica foi demonstrada através do levantamento de mercado e estimativas de valor, que estão compatíveis com as práticas mercadológicas atuais, conforme exigido pelo artigo 23 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, a modalidade de Pregão Eletrônico se mostra a mais adequada para garantir competitividade e isonomia durante o processo licitatório.

Portanto, recomenda-se a continuidade do processo de contratação, cientes de que esta medida contribuirá significativamente para o melhor aproveitamento dos recursos públicos e para a melhoria dos serviços prestados à comunidade pela administração municipal.

São Gonçalo do Amarante / CE, 18 de março de 2025

assinado eletronicamente
CRISTIANE BRÍGIDO DE FREITAS LINO
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 163-888-0744
PÁGINA: 8 DE 8 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6