



Protocolo Administrativo 4-422/2025

Remetente: Gabinete do Prefeito , Mariana Campos Silva
Destinatário: Departamento de Licitações, Fernanda Silva Sousa Campos
Data: 22/07/2025 às 12:27:45
Departamentos: GP, SMAP, SMAP-DL
Assunto: Licitações e Contratos

Prezada Senhora Pregoeira/Agente de contratação,

Cumprimentando-a cordialmente, acuso o recebimento de sua solicitação e informo que os documentos necessários para a continuidade do processo foram devidamente providenciados e seguem anexos a esta mensagem:

1. **Estudo Técnico Preliminar- ETP.**

Reitero o compromisso com a regularidade e eficiência na execução do objeto mencionado e coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos ou complementações que se façam necessários.

Agradeço pela atenção e permaneço à disposição.

Atenciosamente,

Mariana Campos Silva

Secretária Municipal de Administração e Planejamento



ESTUDO TECNICO PRELIMINAR – ETP

BASE LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 (ART. 18, INCISO I, § 1º E § 2º).

SETOR REQUISITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
RESPONSÁVEL PELO DEMANDA:	MARIANA CAMPOS SILVA
FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA: PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS COM BASE NA LEI 14.133/2021.	

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é 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.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, POR MEIO DO REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E IMPRESSORAS EM GERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA MENDES-PI, E SUAS SECRETARIAS.

3. NATUREZA E FINALIDADE DA AQUISIÇÃO

A presente contratação tem como objetivo garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas dos órgãos e entidades do município.

A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo e regular de equipamentos de informática e impressoras em geral, por meio do sistema de registro de preços, visando atender as necessidades operacionais e administrativas da Prefeitura Municipal de Vera Mendes-PI e de todas as suas secretarias.

A aquisição dos referidos equipamentos é essencial para promover a modernização, ampliar a capacidade de atendimento e assegurar a eficiência na execução dos serviços públicos, possibilitando a melhoria da infraestrutura tecnológica dos órgãos municipais e garantindo maior agilidade nos processos internos e no atendimento à população.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A demanda justifica-se pela necessidade contínua de insumos essenciais ao desempenho das rotinas administrativas, abrangendo itens como computadores, estabilizadores, impressoras, tintas para impressoras, monitores, entre outros materiais de uso cotidiano. Além disso, a padronização dos produtos e a adoção de um planejamento adequado permitirão a otimização dos recursos públicos, garantindo o abastecimento regular e evitando aquisições emergenciais que possam comprometer o equilíbrio orçamentário.

A contratação de empresa, por meio de registro de preços, para o fornecimento de equipamentos de informática e impressoras em geral para atender as necessidades da Prefeitura Municipal do município de Vera Mendes-PI, e suas Secretarias deverá atender aos seguintes requisitos:



- **Experiência e Capacidade Técnica:** A empresa contratada deverá comprovar experiência no fornecimento dos materiais pretendidos, apresentando atestados de capacidade técnica fornecidos por entes públicos ou privados que demonstrem aptidão para a entrega dos produtos em conformidade com as especificações exigidas. Além disso, deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- **Qualidade e Segurança dos Produtos:** Todos os materiais fornecidos deverão atender às normas de qualidade e segurança vigentes, garantindo eficiência e conformidade com os padrões exigidos pelos órgãos reguladores, como o INMETRO. Será exigida a apresentação de certificados e laudos técnicos que comprovem a adequação dos produtos às normas de segurança.
- **Certificação de Procedência:** A empresa contratada deverá garantir que os produtos sejam provenientes de fornecedores regularizados e que atendam aos padrões de qualidade exigidos pelo INMETRO. Notas fiscais detalhadas e, quando aplicável, certificados de procedência e conformidade deverão ser apresentados sempre que solicitado pela administração municipal.
- **Logística de Entrega e Armazenamento:** A empresa deverá garantir a entrega pontual dos materiais conforme cronograma estabelecido, respeitando as condições ideais de transporte e armazenamento para preservar a integridade dos produtos.
- **Plano de Contingência:** A contratada deverá apresentar um plano de contingência para casos de indisponibilidade de produtos ou atrasos na entrega.
- **Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental:** Sempre que possível, a empresa deverá adotar práticas sustentáveis, como o uso de materiais com menor impacto ambiental.
- **Transparência e Conformidade Legal:** O cumprimento das normas legais e regulamentares deverá ser rigorosamente observado, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência na execução do contrato e a prestação de contas junto aos órgãos de controle.

Esses requisitos visam assegurar a qualidade e confiabilidade dos materiais fornecidos, garantindo o abastecimento da Prefeitura e de suas Secretarias com materiais essenciais para o funcionamento adequado da rede municipal de Vera Mendes-PI, assegurando a eficiência dos serviços prestados e a segurança da população.

5. REQUISITOS NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos
- E demais legislações vigentes, correspondem ao objeto a ser licitado.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A demanda prevista será resultado do programa de necessidades estabelecido, vistoria prévia técnica da necessidade, levantamento detalhado dos serviços e as quantidades deles, elaboração do Termo de Referência, elaborados por equipe técnica devidamente capacitada, que resultará no orçamento completo do serviço a ser executada, inclusive com valor final de referência da contratação.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O levantamento de mercado consiste em um processo sistemático de pesquisa e análise das alternativas disponíveis antes da tomada de decisão sobre a contratação. Esse procedimento envolve a coleta de informações sobre fornecedores, produtos, serviços e soluções aplicáveis ao objeto em questão. O objetivo é garantir uma escolha fundamentada, eficiente e alinhada com as necessidades da administração pública.

Dessa forma, a contratação de empresa, por meio de registro de preços, para o fornecimento de equipamentos de informática e impressoras em geral para atender as necessidades da Prefeitura Municipal do município de Vera Mendes-PI, e suas Secretarias apresenta diversas vantagens e se mostra a alternativa mais adequada para a administração municipal, conforme os seguintes fatores:



- **Flexibilidade e Adaptação às Demandas:** O sistema de registro de preços permite que a administração municipal solicite os materiais conforme a necessidade, garantindo maior flexibilidade para atender às demandas do município.
- **Economicidade e Planejamento Orçamentário:** A utilização do registro de preços possibilita uma gestão financeira mais eficiente, permitindo que os pagamentos sejam efetuados conforme as entregas realizadas. Isso evita a necessidade de compras emergenciais, que costumam ter custos mais elevados, otimizando os recursos públicos e garantindo previsibilidade orçamentária.
- **Ampliação da Competitividade:** A ampla divulgação do edital e a adoção do critério de menor preço, aliado às especificações técnicas rigorosas, incentivam a participação de um maior número de fornecedores qualificados, promovendo concorrência saudável e resultando na seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública, em conformidade com os princípios da isonomia e da transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.
- **Padronização da Qualidade dos Produtos:** A contratação por registro de preços possibilita a definição de requisitos técnicos específicos para os materiais licitados, garantindo que os fornecedores atendam a normas de qualidade e segurança estabelecidas por órgãos reguladores, e demais instituições competentes.
- **Redução de Riscos Operacionais:** A terceirização do fornecimento transfere à empresa contratada a responsabilidade pelo transporte seguro dos produtos e pelo cumprimento de todas as exigências de qualidade e segurança, reduzindo a carga operacional da administração municipal e minimizando riscos de falhas no abastecimento.
- **Atendimento às Exigências Legais:** A modalidade de registro de preços proporciona segurança jurídica à administração municipal, garantindo que a contratação seja realizada em conformidade com a legislação vigente, com fiscalização contínua e controle rigoroso sobre a execução do contrato. Além disso, assegura que os materiais fornecidos estejam de acordo com os padrões exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização.

Dessa forma, a contratação por meio de registro de preços representa uma solução estratégica para o Município de Vera Mendes-PI, garantindo o fornecimento econômico e de qualidade dos materiais esportivos e seus correlatos, contribuindo para a eficiência da gestão pública e para a melhoria dos serviços públicos prestados à população do município.

7.1 DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO “PREGÃO ELETRÔNICO”

A escolha da modalidade “Pregão Eletrônico” se justifica pela ampla publicidade na contratação da empresa que irá fornecer os materiais previstos, mas também pela possibilidade de atestar previamente que as empresas interessadas em participar do certame possuem os requisitos mínimo de qualificação exigidos para execução do objeto a ser licitado, contido na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

O Pregão Eletrônico caracteriza-se como modalidade de licitação, sendo definida no art. 6, inciso XLI, pela Lei n.14.133/2021, como adequada para contratação de bens e serviços comuns. No Pregão a disputa de preços acontece entre quaisquer interessados, desde que comprovem preencher os requisitos de qualificação nos termos exigidos pelo edital.

A nova lei de licitações em seu art. 29, determina que a Concorrência e o Pregão seguem o rito procedimental comum, ou seja, possuem as fases: **preparatória, de divulgação de edital de licitação, de apresentação de propostas e lances**, quando for o caso, de julgamento, de habilitação, recursal e de homologação.

Para a escolha da modalidade apropriada, na fase de planejamento, deve-se considerar a aplicação do Pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, sendo que não se aplicará o Pregão às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, desde que estes não se qualifiquem como comuns.



7.3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO “MENOR PREÇO”

Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, a concorrência enquanto modalidade de Pregão Eletrônico para contratação de bens e serviços comuns, poderá ter como critério de julgamento os seguintes:

- a) menor preço;
- b) maior desconto;

Diante das possibilidades apresentadas pelo regramento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço.

A escolha do tipo “**Menor Preço**” se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquela de menor preço, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

7.4 DO FRACIONAMENTO DO LOTE

A justificativa para o fracionamento do objeto por itens, pode ser apresentada com base no seguinte ponto:

A licitação pública representa um mecanismo fundamental no qual a administração pública proporciona igualdade de oportunidades a todos os interessados em contratar com ela, assegurando a imparcialidade no tratamento dos interesses coletivos. O processo busca comparar propostas para selecionar aquela ou aquelas que melhor atendam aos requisitos estabelecidos. No contexto específico deste caso, cada item deve ser licitado separadamente, fragmentada por item, visto que os itens licitados não precisam obrigatoriamente ser fornecidos pela mesma empresa.

O fracionamento por itens amplia a participação de empresas, especialmente de pequeno e médio porte, que podem não ter capacidade técnica, logística ou financeira para fornecer todos os itens de um lote, mas que têm plenas condições de atender de forma eficiente itens específicos, além de promover os princípios da isonomia, da eficiência e da economicidade, estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, ao assegurar que diferentes fornecedores possam competir de forma justa e oferecer as melhores condições para cada item.

A Licitação será realizada através do Sistema de Registro de Preços, uma vez que os fornecimentos serão solicitados conforme a demanda da Secretaria de Administração e Planejamento.

7.5 DA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

A participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) em processos de contratação pública, pode ser justificada com base na Lei Complementar nº 123/06, também conhecida como Lei Geral das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Abaixo estão algumas justificativas fundamentadas nessa legislação:

- Estímulo à competitividade: A Lei 123/06 visa a promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável das micro e pequenas empresas, reconhecendo sua importância na economia nacional. Ao permitir a participação de MEs e EPPs em processos de contratação pública, como a prestação de serviços para as secretarias e órgãos municipais, a administração municipal contribui para o fortalecimento desses empreendimentos e para a diversificação de fornecedores.



- Reserva de cota: A Lei 123/06 estabelece a reserva de cota de até 25% do valor total licitado para a contratação de MEs e EPPs, conforme o artigo 48, inciso I. Essa reserva visa a assegurar a participação dessas empresas em processos de contratação pública, mesmo em situações em que a competição possa ser mais acirrada.
- Simplificação de processos: A legislação também prevê medidas para simplificar a participação de MEs e EPPs em processos licitatórios, como a preferência na contratação em caso de empate, desde que atendidas as condições estabelecidas na lei (artigo 44).
- Estímulo ao desenvolvimento local: Ao priorizar a contratação de MEs e EPPs locais, a administração municipal contribui para o fortalecimento da economia local, gerando empregos e renda na comunidade. Isso está alinhado com os objetivos de desenvolvimento regional e sustentável estabelecidos pela Lei 123/06.

Portanto, a participação de MEs e EPPs não apenas está respaldada pela legislação vigente, mas também representa uma oportunidade para promover a competitividade, o desenvolvimento econômico local e a eficiência na contratação pública.

7.6 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Nesta licitação não será admitida a possibilidade de Consórcio de empresas, para garantia de maior competitividade entre os participantes.

7.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida subcontratação.

7.8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Após determinar uma estimativa do volume necessário para contratação, é fundamental conduzir uma pesquisa de mercado abrangente. Entraremos em contato, por e-mail, com empresas reconhecidas por sua expertise e experiência consolidada neste segmento, e será realizada pesquisas de preços junto ao Painel de Preços do TCE/PI. Com base nas propostas recebidas, calcularemos o valor médio da contratação, assegurando uma análise abrangente e criteriosa das opções disponíveis no mercado.

7.9 DA EXIGÊNCIA DE GARANTIA (CONFORME DISPOSTO NO ART.96 E SEGUINTE DA LEI Nº 14.133/21)

Não será exigida garantia na contratação, vez que a garantia contratual somente será exigida quando a complexidade do valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração Pública em razão do inadimplemento do contratado, o que não é o caso em questão, visto que o objeto de consumo é comum e será entregue no momento do pagamento.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A licitação pública é um processo seletivo mediante o qual a administração pública oferece igualdade de oportunidade a todos os que com ela queiram contratar, preservando a equidade no trato do interesse público, tudo a fim de cotejar propostas para escolher uma ou algumas delas. Neste caso, o objeto deve ser licitado por item, não sendo separado por lote, pois o objeto a ser licitado não necessariamente precisa ser do mesmo fornecedor.



A licitação será realizada por Sistema de Registro de Preços, pois os serviços serão demandados de acordo com a necessidade da Secretaria de Administração e Planejamento e o valor a ser pago a empresa registrada será por fornecimentos entregues, que poderão ser contados individualmente.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de empresa, por meio de registro de preços, para o fornecimento de equipamentos de informática e impressoras em geral para atender as necessidades da Prefeitura Municipal do município de Vera Mendes-PI, e suas Secretarias visa alcançar os seguintes resultados:

- **Regularidade e Eficiência na Distribuição:** Proporcionar uma logística eficiente que permita a entrega pontual e organizada dos materiais no órgão municipal demandante, evitando desabastecimento e interrupções na prestação dos serviços públicos.
- **Conformidade com Normas e Regulamentações:** Assegurar que o fornecimento dos materiais esteja em conformidade com a legislação vigente, incluindo a **Lei nº 14.133/2021**, garantindo a qualidade dos produtos adquiridos e a transparência no processo de contratação.
- **Redução de Custos Operacionais:** A aquisição de materiais padronizados e em quantidades planejadas contribui para a redução de custos com compras emergenciais, que costumam ser mais onerosas e menos eficientes.
- **Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:** Incentivar práticas sustentáveis na escolha dos materiais, priorizando produtos biodegradáveis e de menor impacto ambiental, além da correta destinação de resíduos provenientes do consumo desses itens.

Dessa forma, a contratação visa não apenas garantir o fornecimento eficiente de materiais de informática, mas também contribuir para proporcionar melhoria da gestão pública, a redução de custos, a qualidade do serviço prestado e o compromisso com a sustentabilidade.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

10.1 As observâncias quanto as obrigações da contratante e da contratada são aquelas estabelecidas no edital do certame e seus anexos, em especial, minuta de contrato, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021

10.2 Essas obrigações visam assegurar que o fornecimento dos materiais ocorra de forma contínua, segura e com alto padrão de qualidade, atendendo às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e garantindo a eficiência dos serviços prestados à população.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes de formalizar o contrato com a empresa é essencial tomar algumas providências prévias para garantir a transparência, legalidade e eficiência do processo. Algumas das principais providências incluem:

Elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico: É fundamental elaborar um Termo de Referência ou Projeto Básico que descreva detalhadamente as necessidades do município, incluindo especificações técnicas dos serviços, quantidades estimadas, prazos de entrega, critérios de aceitação, entre outros detalhes relevantes. Esse documento servirá de base para o processo de contratação e garantirá que todas as partes envolvidas tenham um entendimento claro das expectativas.

Publicação do Edital de Licitação: Caso o processo de contratação seja realizado por meio de licitação, é necessário elaborar e publicar o edital de licitação conforme as exigências da legislação vigente. O edital deve conter informações detalhadas sobre o objeto da contratação, critérios de seleção, prazos, forma de apresentação das propostas, entre outros aspectos relevantes.

Realização de Estudo de Viabilidade Financeira: Antes de formalizar o contrato, é importante realizar um estudo de viabilidade financeira para garantir que o município tenha recursos suficientes para



arcar com os custos da contratação da empresa especializada. Isso inclui avaliar o impacto orçamentário da contratação e verificar a disponibilidade de recursos financeiros.

Análise de Documentação da Empresa: É necessário realizar uma análise detalhada da documentação da empresa interessada em participar do processo de contratação, incluindo comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, certidões negativas de débitos, comprovante de capacidade técnica, entre outros documentos exigidos pelo edital de licitação ou pela legislação aplicável.

Avaliação de Propostas: Durante o processo de contratação, é fundamental avaliar as propostas apresentadas pelas empresas concorrentes com base nos critérios estabelecidos no edital de licitação. Isso pode incluir a análise do preço oferecido, qualidade dos serviços propostos, prazos de entrega, condições de pagamento, entre outros aspectos relevantes.

Negociação de Condições Contratuais: Após a seleção da empresa vencedora, é importante negociar as condições contratuais, incluindo prazos, formas de pagamento, garantias, penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais, entre outros aspectos. Essa etapa é essencial para garantir que o contrato atenda aos interesses do município e estabeleça obrigações claras para ambas as partes.

12. CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Inicialmente, não existem em andamento contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os **impactos ambientais** associados à contratação de equipamentos de informática e impressoras em geral podem ser variados, principalmente devido à produção, uso e descarte inadequado desses materiais. A utilização de itens como estabilizadores, impressoras, monitores, toners e cartuchos de tinta pode resultar na geração de **resíduos sólidos**, que, se não forem corretamente descartados, podem poluir o solo e comprometer os recursos hídricos. Produtos como cartuchos de tinta e toners contêm componentes químicos que, se não forem devidamente descartados, podem causar a **contaminação do solo** e da **água**.

Para mitigar esses impactos ambientais, é fundamental adotar **estratégias sustentáveis** durante o processo de licitação e contratação de equipamentos de informática e impressoras em geral. Uma dessas estratégias é a **priorização de materiais recicláveis** ou **biodegradáveis**, como o uso de produtos com certificação ambiental e a escolha de toners e cartuchos de tinta recicláveis. A implementação de programas de **reciclagem** dentro do processo licitatório, como a **coleta de cartuchos de tinta usados** e a **reutilização** de materiais, pode contribuir significativamente para a redução de resíduos sólidos. Além disso, a **economia circular** pode ser aplicada para minimizar o desperdício e promover o reaproveitamento dos materiais, como a utilização de produtos reciclados ou a **recarga de toners** em vez de adquirir novos.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO QUANTO A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conclui-se que a **contratação de empresa, por meio de registro de preços, para o fornecimento de equipamentos de informática e impressoras em geral para atender as necessidades da Prefeitura Municipal** do Município de Vera Mendes – PI, e suas Secretarias é plenamente viável.

Essa conclusão fundamenta-se em critérios técnicos, econômicos e de mercado amplamente descritos neste **Estudo Técnico Preliminar**, demonstrando a necessidade do fornecimento regular desses materiais para garantir a qualidade dos serviços prestados à população.

Vera Mendes -PI, na data de sua assinatura



Mariana Campos Silva
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Manifesto

Verificação de Autenticidade e Integridade

Este documento foi assinado digitalmente, assegurando sua autenticidade, integridade e validade jurídica, conforme estabelecido pela Lei nº 14.063/2020 e pela Medida Provisória nº 2.200-2/2001. Para verificar a validade das assinaturas digitais e confirmar a integridade do documento, por favor, acesse o seguinte link:

<https://app.0paper.com.br/organization/8/signature-validation>

Download De Cópia Original

Para baixar cópias originais do **Protocolo Administrativo 422/2025** assinado acesse o link abaixo utilizando o código fornecido:

<https://app.0paper.com.br/organization/8/original-document-download>

c9fe6cf6b127c949f87893f5fcf277bd043b3ce213d2c13effd6a2000d2e55ab

Assinaturas Digitais

Lista de assinaturas digitais realizadas neste documento: