ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÓRGÃO DEMANDANTE:	Câmara Municipal de Pimenta/MG
SETOR REQUISITANTE:	Diretoria Geral do Legislativo
RESPONSÁVEL:	Aline Maria Rodrigues Chaves
DATA:	17/07/2026
E-MAIL:	camarapimenta@camarapimenta.com.br
TELEFONE:	(37) 3458-0046

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de serviços de empresa especializada em regime de Outsourcing de impressão sem franquia, com fornecimento de todas as peças e suprimentos necessários (exceto papel) para impressão e cópia de documentos no atendimento as demandas das Câmara Municipal de Pimenta/MG.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1**.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de impressão, indispensáveis ao pleno desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal. A disponibilidade desses serviços é essencial para a produção de documentos oficiais, expedientes administrativos, atos legislativos, relatórios, pareceres, correspondências, processos administrativos e demais documentos que subsidiam o exercício das competências institucionais do Poder Legislativo.

2.2. Além do atendimento às demandas internas, a contratação mostra-se imprescindível para garantir a continuidade dos serviços prestados à população por meio do Centro de Apoio ao Cidadão, instituído pela Resolução nº 05, de 14 de setembro de 2021. Referida norma prevê, entre as atribuições do Centro, a impressão de segunda via de contas de água, telefone, energia elétrica e internet, impressão de boletos, cópias de documentos pessoais, impressão para entidades e associações do município, bem como a impressão e reprodução de materiais de estudo destinados a estudantes hipossuficientes de todos os níveis de escolaridade, evidenciando o relevante interesse público envolvido na manutenção da estrutura de impressão da Câmara Municipal.

2.3. A contratação também se mostra necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções que possam comprometer tanto a rotina administrativa e o andamento das atividades legislativas quanto os serviços de apoio disponibilizados aos cidadãos. Além disso, a solução proporciona maior eficiência operacional, qualidade na prestação dos serviços, redução de indisponibilidades decorrentes de falhas nos equipamentos, fornecimento contínuo de suprimentos e suporte técnico especializado, assegurando maior economicidade, racionalização dos recursos públicos e previsibilidade dos custos.

2.4. Dessa forma, a contratação encontra amparo no interesse público e observa os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público, da economicidade e do planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para o adequado funcionamento da Câmara Municipal e para a manutenção dos serviços institucionais prestados à sociedade de forma contínua, eficiente e eficaz.

3. ALINHAMENTO COM A LOA

3.1. Conforme nota-se do levantamento desta demanda, a presente aquisição possui perfeita aderência aos objetivos estratégicos no desenvolvimento da execução dos serviços pretensos. Neste contexto, é possível verificar, conforme a LOA, Lei nº 2.175 de 2025, que a futura e eventual contratação refere se à prestação de serviços foi devidamente incluída na última revisão realizada na Lei Orçamentária Anual, sendo assim possível, em tese, o prosseguimento da futura contratação.

- **Ficha: 19 | Dotação: 01.01.02.01.122.0001.2002.3.3.90.39.00 | Fonte de Recurso: 1.500.000**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais

4.1.1. Disponibilização de todos os equipamentos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

4.1.2. Prestação contínua dos serviços de outsourcing de impressão durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade dos equipamentos para atendimento das demandas administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

4.1.3. Fornecimento de todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, incluindo toners, cilindros, kits de manutenção e demais consumíveis, exceto papel.

4.1.4. Execução de manutenção preventiva e corretiva, incluindo mão de obra especializada, reposição de peças originais ou compatíveis de igual ou superior qualidade e assistência técnica, sem custos adicionais para a Administração.

4.1.5. Substituição temporária ou definitiva dos equipamentos que apresentarem defeitos não solucionados dentro do prazo contratualmente estabelecido, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

4.1.6. Disponibilização de canais de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados técnicos durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal.

4.1.7. Manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução do contrato.

4.1.8. Responsabilidade integral da Contratada pela qualidade dos equipamentos, dos suprimentos fornecidos, da assistência técnica prestada e da continuidade dos serviços contratados.

4.2. Requisitos Técnicos

4.2.1. Os equipamentos deverão estar em excelente estado de conservação, compatíveis com as especificações constantes neste Termo de Referência e aptos ao pleno funcionamento.

4.2.2. Os equipamentos deverão possuir compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Câmara Municipal e permitir impressão em rede.
4.2.3. A solução deverá contemplar sistema de contabilização e gerenciamento das impressões, possibilitando o controle da produção por equipamento e a emissão de relatórios gerenciais, quando aplicável.
4.2.4. A Contratada deverá realizar a instalação, configuração, testes operacionais e orientação básica aos usuários quanto à utilização dos equipamentos.
4.3. Sustentabilidade
4.3.1. A Contratada deverá adotar práticas ambientalmente sustentáveis, promovendo o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada de toners, cilindros, cartuchos, peças substituídas e demais resíduos gerados durante a execução contratual, em conformidade com a legislação ambiental vigente.
4.4. Habilitação Técnica
4.4.1. Será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta contratação.
4.5. Subcontratação
4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação.
4.6. Garantia da Contratação
4.6.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, os riscos envolvidos e a baixa complexidade da contratação.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente da Câmara Municipal de Pimenta/MG, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, sendo os recursos alocados na seguinte rubrica orçamentária:

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1 Os equipamentos deverão atender, no mínimo, às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo desempenho compatível com as atividades administrativas e legislativas desenvolvidas pela Câmara Municipal, qualidade de impressão, confiabilidade operacional, disponibilidade contínua dos serviços e plena compatibilidade com a infraestrutura tecnológica existente. As características e os padrões de desempenho especificados foram mantidos em razão da comprovada adequação técnica dos equipamentos utilizados na contratação anterior, os quais atenderam de forma contínua e eficiente às necessidades da Administração, sem registro de limitações operacionais relevantes, indisponibilidades recorrentes ou insuficiência de capacidade.
6.2 Para atendimento da demanda institucional, foi estimada a disponibilização de 06 (seis) equipamentos de impressão, quantitativo considerado suficiente para assegurar o pleno atendimento das necessidades operacionais da Câmara Municipal de Pimenta/MG.

Os equipamentos serão distribuídos estrategicamente entre os setores administrativos, de forma a atender às atividades desenvolvidas na Recepção/Centro de Atendimento ao Cidadão, Setor Contábil, Jurídico, Secretaria da Câmara, e demais serviços de apoio às atividades dos Vereadores e ao atendimento da população.

6.3 As especificações técnicas mínimas dos equipamentos a serem disponibilizados pela Contratada são as constantes da tabela abaixo, constituindo requisitos obrigatórios para a execução do objeto contratual.

6.4 Tabela I – da Especificação Técnica dos Equipamentos

Item	Especificação dos Equipamentos
1	Serviço de Outsourcing de Impressão em A4 Monocromática / Sem Franquia / Com Fornecimento de Impre ssora Multifuncional Laser A4 Monocromática (Impressão / Cópia / Digitalização / Fax) com as Segui ntes Funções Mínimas : Velocidade de Impressão de 50 ppm ou superior; Impressão Automática Frente e Verso; Resolução de Cópia e Scanner de 600x600 dpi; Painel de Funções com Interface da Tela de T oque Colorida de 7 Polegadas; Vidro de Exposição Tamanho Ofício; Processador de Documentos Padrão de Digitalização Dupla para 100 folhas, de Passagem Única; Memória Ram Mínimo de 1GB; Placa de Red e Ethernet 10/100Mbps; Protocolo de Rede TCP /IP Com Impressão em Rede Mínimo: PNP USB, LDAP, SMT P, PDF Impressão Direta, PnP-X (WS-Discovery para WSD Print Service; Capacidade da Bandeja de Pape l Mínima de 500 Folhas; Entrada USB para Pen Drives para Realização de Impressões e Escaneamento d e Documentos; Compatível com Sistema Operacional Windows, Linux.

7. DA JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

7.1. O quantitativo estimado de até 300.000 (trezentas mil) cópias/impressões para o período de 12 (doze) meses foi estabelecido com base em critérios técnicos, considerando o histórico de consumo da Câmara Municipal, a capacidade operacional dos equipamentos, a distribuição dos serviços entre os diversos setores da instituição, a variação do consumo ao longo do exercício e a projeção das necessidades futuras.

7.2. A definição da quantidade de equipamentos também decorre da necessidade de garantir atendimento simultâneo aos setores da Câmara Municipal, evitando deslocamentos desnecessários de servidores, reduzindo o tempo de espera para impressão de documentos e assegurando maior eficiência operacional. A distribuição dos equipamentos observará a demanda de cada setor, permitindo a continuidade dos serviços e a adequada disponibilidade dos recursos de impressão durante toda a vigência contratual.

7.3. Para o dimensionamento da estimativa de consumo, foi realizada análise do histórico de utilização dos serviços de impressão da Câmara Municipal de Pimenta/MG, considerando o período compreendido entre julho de 2025 e junho de 2026. Nesse intervalo, foi registrado consumo acumulado de 202.066 (duzentas e duas mil e sessenta e seis) cópias/impressões, correspondente a uma média mensal de 16.838,83 (dezesseis mil, oitocentas e trinta e oito vírgula oitenta e três) cópias, conforme planilha abaixo:

7.4 Tabela II - Histórico de Impressões realizadas nos anos de 2025 e 2026:

Nº	Ano	Mês	Cópias
1	2025	Julho	15.624
2	2025	Agosto	12.738
3	2025	Setembro	21.484
4	2025	Outubro	16.374
5	2025	Novembro	12.585
6	2025	Dezembro	17.610
7	2026	Janeiro	9.926
8	2026	Fevereiro	27.197
9	2026	Março	23.711
10	2026	Abril	13.730
11	2026	Maio	15.154
12	2026	Junho	15.933
		Total (Consumo Anual)	**202.066**
		Média (Consumo Mensal)	**16.838,83**

7.5 A análise da série histórica evidencia que o consumo de impressões não ocorre de forma linear ao longo do exercício, apresentando oscilações decorrentes da dinâmica das atividades legislativas e administrativas. Foram identificados períodos de menor demanda, como o mês de janeiro, com 9.926 (nove mil, novecentas e vinte e seis) cópias, e períodos de maior utilização, como os meses de fevereiro, com 27.197 (vinte e sete mil, cento e noventa e sete) cópias, e março, com 23.711 (vinte e três mil, setecentas e onze) cópias, demonstrando a existência de sazonalidade no consumo.

7.6. Além da variação natural verificada no histórico, a Câmara Municipal desenvolve atividades cuja intensidade pode variar significativamente ao longo do ano, especialmente em razão da tramitação de proposições legislativas, realização de sessões ordinárias e extraordinárias, audiências públicas, reuniões de comissões, processos licitatórios, atividades administrativas, eventos institucionais e demais demandas inerentes ao funcionamento do Poder Legislativo, circunstâncias que influenciam diretamente o volume de documentos produzidos e, consequentemente, a necessidade de impressão.

7.7. Diante desse cenário, a adoção de quantitativo baseado exclusivamente na média histórica poderia revelar-se insuficiente para atender aos períodos de maior demanda, comprometendo a continuidade dos serviços e obrigando a Administração à realização de nova contratação ou à celebração de aditivos quantitativos durante a vigência contratual, medida que não se mostra compatível com o adequado planejamento das contratações públicas.

7.8. Assim, o quantitativo estimado de 300.000 (trezentas mil) cópias/impressões foi definido como limite máximo de consumo para o período contratual, contemplando margem técnica de segurança suficiente para absorver oscilações de demanda,

crescimento das atividades institucionais e eventuais necessidades extraordinárias, sem representar obrigação de consumo integral por parte da Administração.
7.9. Ressalta-se que, por se tratar de contratação de serviços de outsourcing de impressão, o quantitativo previsto possui natureza meramente estimativa, destinando-se exclusivamente ao dimensionamento da contratação e à formação da proposta de preços, sendo que a remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente em função da quantidade efetivamente produzida durante a execução contratual, inexistindo direito à percepção de valores referentes à parcela não utilizada da estimativa.
7.10 Dessa forma, os quantitativos adotados mostram-se compatíveis com as necessidades da Câmara Municipal de Pimenta/MG, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e da boa gestão dos recursos públicos, proporcionando flexibilidade operacional sem gerar compromisso de consumo integral da quantidade estimada.

8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, resultando no valor unitário de referência de R$ 0,060 (seis centavos) por impressão/cópia.
8.2 Considerando o quantitativo estimado de 300.000 (trezentas mil) impressões/cópias para o período de 12 (doze) meses, o valor global estimado da contratação corresponde a R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).
8.3 Para fins de elaboração das propostas, julgamento da licitação, execução contratual, medição e faturamento dos serviços, o custo unitário por impressão/cópia será considerado com 03 (três) casas decimais.

9. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES E ESCOLHA DA MELHOR SOLUÇÃO

9.1. Para atendimento da necessidade administrativa, foram analisadas as seguintes alternativas:
a) Formalização de Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 002/2026: Verificou-se a possibilidade de celebração de novo Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 002/2026, visando à continuidade dos serviços de outsourcing de impressão. Contudo, a alternativa mostrou-se juridicamente inviável, uma vez que o contrato já atingiu o limite máximo de acréscimo quantitativo de 25% (vinte e cinco por cento), previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.
b) Aquisição de equipamentos próprios:
A aquisição de equipamentos próprios proporcionaria maior autonomia à Administração quanto à disponibilidade dos equipamentos. Entretanto, a solução demandaria elevado investimento inicial, aquisição contínua de insumos (toners, cilindros e demais consumíveis), contratação de serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, gestão patrimonial dos bens e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados. Além disso, a depreciação e a obsolescência tecnológica dos equipamentos elevariam significativamente o custo total da solução ao longo de sua vida útil.

c) Locação de impressoras:
A contratação exclusivamente da locação dos equipamentos exigiria que a Câmara Municipal realizasse, separadamente, a aquisição de insumos e a contratação dos serviços de manutenção, aumentando a complexidade da gestão contratual e administrativa. Caso tais serviços fossem incluídos na locação, a solução tenderia a apresentar custo superior ao modelo de outsourcing de impressão, que reúne em um único contrato o fornecimento dos equipamentos, insumos (exceto papel), manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica e substituição de peças.
d) Realização de novo procedimento licitatório para contratação de serviços de outsourcing de impressão:
Consiste na realização de novo procedimento licitatório para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, contemplando o fornecimento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de toners, cilindros e demais insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos (exceto papel), observando o dimensionamento da quantidade de equipamentos e do volume estimado de impressões conforme a demanda atual da Câmara Municipal de Pimenta/MG e os preços praticados no mercado.
9.2. Após a análise das alternativas apresentadas, concluiu-se que a realização de novo procedimento licitatório para contratação dos serviços de outsourcing de impressão constitui a solução mais vantajosa para a Administração.
9.2.1. A solução selecionada apresenta a melhor relação entre custo e benefício, elimina a necessidade de elevados investimentos em ativos permanentes, transfere à futura contratada a responsabilidade pela manutenção dos equipamentos, reposição de peças e fornecimento dos insumos necessários (exceto papel), reduz os riscos decorrentes da obsolescência tecnológica, assegura maior disponibilidade operacional dos equipamentos e proporciona maior previsibilidade dos custos da contratação. Além disso, trata-se de modelo amplamente adotado pela Administração Pública, por concentrar em um único contrato todos os serviços indispensáveis à continuidade das atividades de impressão, garantindo maior eficiência administrativa, economicidade e continuidade dos serviços.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, compreendendo o fornecimento de impressoras e equipamentos multifuncionais, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, fornecimento de toners e demais insumos (exceto papel), além de suporte técnico durante toda a vigência contratual.

10.2 A contratação tem como objetivo assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos da Câmara Municipal de Pimenta/MG, bem como garantir o pleno funcionamento do Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), possibilitando a impressão, cópia e digitalização de documentos necessários às atividades internas e ao atendimento da população.

10.3 Com essa solução, busca-se garantir a disponibilidade dos equipamentos, reduzir custos com aquisição e manutenção de impressoras, evitar a obsolescência tecnológica e proporcionar maior eficiência na gestão do parque de impressão, assegurando a continuidade dos serviços públicos prestados pela Câmara.

11. PARCELAMENTO DO SERVIÇO

11.1. Não se aplica o parcelamento do objeto, pois a contratação foi estruturada em item único, correspondente à solução integrada de outsourcing de impressão. A execução por um único contratado garante maior eficiência, padronização dos serviços e adequada gestão contratual, atendendo ao interesse da Administração.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 A presente demanda visa suprir as necessidades operacionais da Câmara Municipal de Pimenta garantindo impressões e cópias de alta qualidade visual para a instrução segura dos processos nos Serviços Administrativos e para a emissão ágil de documentos no Centro de Apoio ao Cidadão, aliadas à garantia de suporte técnico contínuo com manutenções preventivas e corretivas e reposição ágil de insumos, assegurando a total disponibilidade dos equipamentos, a continuidade das atividades institucionais e a excelência no atendimento direto à população, independentemente da solução tecnológica a ser futuramente modelada no estudo técnico.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável e da responsabilidade socioambiental, promovendo a adoção de práticas que reduzam os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços de outsourcing de impressão, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais normas ambientais aplicáveis.
13.2. A contratada será responsável pela coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada dos toners, cilindros, cartuchos, peças substituídas e demais resíduos gerados durante a execução contratual, mediante adoção de sistema de logística reversa ou outro procedimento ambientalmente adequado, devendo observar a legislação vigente.
13.3. Os equipamentos disponibilizados deverão, sempre que possível, possuir tecnologias voltadas à eficiência energética, impressão frente e verso automática (duplex) e recursos que contribuam para a redução do consumo de energia elétrica e de insumos, visando minimizar os impactos ambientais da contratação.
13.4. A Administração incentivará a utilização consciente dos recursos de impressão, priorizando documentos em formato digital sempre que possível e adotando práticas que promovam a redução do consumo de papel, toners e energia elétrica.
13.5. Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços de outsourcing de impressão, verifica-se que os impactos ambientais são considerados de

baixa relevância e podem ser adequadamente mitigados mediante o cumprimento das obrigações ambientais estabelecidas no Termo de Referência e na legislação aplicável, não comprometendo a viabilidade da contratação.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE PELA ADMINISTRAÇÃO

14.1 Previamente à realização da contratação, não foram identificadas providências específicas a serem adotadas pela Administração, tais como adequações estruturais, alterações organizacionais, capacitações, ajustes internos ou quaisquer outras medidas preparatórias que sejam indispensáveis à execução do objeto. Dessa forma, a contratação poderá ser conduzida conforme os procedimentos administrativos ordinários, observadas as etapas previstas na legislação aplicável.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

15.1. Atualmente, a Câmara Municipal de Pimenta/MG possui contrato administrativo vigente para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, o qual teve sua vigência e quantitativos ajustados por meio de Termo Aditivo, com a finalidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços essenciais até a conclusão do presente procedimento licitatório e a formalização da nova contratação, evitando a descontinuidade dos serviços e prejuízos às atividades administrativas e legislativas.

15.2. Não foram identificadas contratações interdependentes que possam influenciar a execução do objeto. Dessa forma, a futura contratação poderá ser executada de forma independente, sem necessidade de vinculação a outros contratos administrativos.

16. ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

16.1. Em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da prevenção e da gestão de riscos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, procedeu-se à identificação, análise e avaliação dos principais riscos inerentes à futura contratação.

16.2. A presente análise tem por finalidade antecipar a ocorrência de eventos capazes de comprometer o alcance dos resultados esperados, permitindo à Administração estabelecer medidas preventivas e mitigadoras aptas a reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos ou minimizar seus impactos, assegurando a continuidade da prestação dos serviços, a eficiência da contratação e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Pimenta/MG.

16.3. Os riscos identificados foram classificados de acordo com sua probabilidade de ocorrência e impacto potencial, sendo estabelecidas medidas de controle compatíveis com cada situação, conforme descrito a seguir.

16.3.1. Risco 01 – Dimensionamento inadequado da demanda

Descrição do Risco: Estimativa incorreta do volume de impressões e cópias necessário para atendimento das demandas da Câmara Municipal, podendo resultar em quantitativos insuficientes ou excessivos, comprometendo a continuidade dos serviços ou gerando contratação acima da necessidade real.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.
Medidas Mitigadoras: Realização de levantamento detalhado das necessidades de todos os setores administrativos, análise do histórico de consumo dos exercícios anteriores, avaliação das possíveis variações da demanda durante a vigência contratual, definição de quantitativos compatíveis com a realidade operacional e monitoramento contínuo da utilização dos serviços, permitindo a adoção tempestiva de medidas corretivas, quando necessário.

16.3.2. Risco 02 – Pesquisa de preços incompatível com os valores praticados no mercado
Descrição do Risco: Elaboração de estimativa de preços com valores superiores ou inferiores aos efetivamente praticados no mercado, em decorrência de pesquisa insuficiente, desatualizada ou realizada com fontes inadequadas, comprometendo a competitividade do certame, podendo ocasionar licitação deserta ou fracassada, sobrepreço, inexequibilidade das propostas e prejuízo à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Medidas Mitigadoras: Realização da pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, utilizando múltiplas fontes idôneas de consulta, tais como contratações similares da Administração Pública, atas de registro de preços, bancos de preços e sítios eletrônicos especializados. Os valores deverão ser submetidos à análise crítica, desconsiderando preços inexequíveis ou excessivamente elevados, bem como atualizados sempre que necessário antes da divulgação do procedimento licitatório.

16.3.3. Risco 03 – Licitação deserta, fracassada ou com propostas inexequíveis
Descrição do Risco: Ausência de interessados, desclassificação de todas as propostas ou apresentação de preços inexequíveis, ocasionando atraso na contratação, necessidade de repetição do procedimento licitatório e prejuízo à continuidade dos serviços.
Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Medidas Mitigadoras**:** Elaboração de edital compatível com as condições do mercado, realização de pesquisa de preços consistente, ampla divulgação do certame, definição de critérios objetivos de habilitação e julgamento, bem como análise da exequibilidade das propostas, promovendo diligências quando cabíveis.

16.3.4. Risco 04 – Atraso na instalação e configuração dos equipamentos
Descrição do Risco: Descumprimento dos prazos estabelecidos para entrega, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos, comprometendo o início da execução contratual e ocasionando prejuízos às atividades administrativas e de atendimento á população
Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.
Medidas Mitigadoras: Estabelecimento de cronograma detalhado de implantação, definição de prazos objetivos no Termo de Referência e no contrato, acompanhamento permanente da execução pelo Fiscal do Contrato, realização de testes de funcionamento e aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

16.3.5. Risco 05 – Indisponibilidade ou falhas recorrentes dos equipamentos
Descrição do Risco: Ocorrência de falhas frequentes, indisponibilidade dos equipamentos ou desempenho insatisfatório, comprometendo a continuidade dos serviços de impressão e causando prejuízos às atividades institucionais.
Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Medidas Mitigadoras: Exigência de manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência contratual, atendimento técnico dentro dos prazos estabelecidos, substituição temporária ou definitiva dos equipamentos defeituosos, monitoramento da disponibilidade dos equipamentos e fiscalização do cumprimento dos níveis mínimos de serviço.

16.3.6. Risco 06 – Falta de toner, componentes ou demais insumos
Descrição do Risco: Desabastecimento de toners ou demais consumíveis indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos, ocasionando paralisação parcial ou total dos serviços.
Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Medidas Mitigadoras: Obrigatoriedade de monitoramento contínuo do nível de consumíveis, manutenção de estoque mínimo pela contratada, reposição preventiva antes do esgotamento dos insumos, acompanhamento pelo Fiscal do Contrato e aplicação das penalidades previstas contratualmente.

16.3.7. Risco 07 – Descumprimento dos prazos de atendimento técnico
Descrição do Risco: Não atendimento das ocorrências técnicas dentro dos prazos estabelecidos contratualmente, prolongando a indisponibilidade dos equipamentos e comprometendo a continuidade dos serviços.
Probabilidade: Média.
Impacto: Alto.
Medidas Mitigadoras: Definição de prazos máximos para atendimento e solução dos chamados técnicos, registro e controle de todas as ocorrências, acompanhamento pelo Fiscal do Contrato e aplicação das sanções administrativas previstas no contrato.

16.3.8. Risco 08 – Cobrança indevida ou divergência no Relatório de Impressões e Cópias.
Descrição do Risco: Divergência entre a quantidade de impressões efetivamente realizadas e os quantitativos faturados pela contratada, ocasionando pagamentos indevidos ou inconsistências na execução financeira do contrato.
Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.
Medidas Mitigadoras: Emissão de relatórios detalhados, conferência mensal das medições pelo Fiscal do Contrato, validação do faturamento antes da liquidação da despesa e realização de auditorias sempre que necessário.

16.3.9. Risco 09 – Descumprimento das obrigações ambientais
Descrição do Risco: Destinação inadequada de toners, peças substituídas e demais resíduos gerados durante a execução contratual, em desacordo com a legislação ambiental vigente.
Probabilidade: Baixa.
Impacto: Médio.
Medidas Mitigadoras: logística reversa para toner, peças substituídas e demais resíduos decorrentes da execução contratual, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos, garantindo a coleta, segregação, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos materiais, bem como a adoção de procedimentos de coleta seletiva sempre que aplicáveis.

16.3.10. Risco 10 – Inexecução parcial ou total do contrato
Descrição do Risco: Descumprimento, pela contratada, das obrigações assumidas, ocasionando paralisação dos serviços, prejuízos ao funcionamento da Câmara Municipal e necessidade de adoção de medidas administrativas para assegurar a continuidade da contratação.
Probabilidade: Baixa.
Impacto: Alto.
Medidas Mitigadoras: Acompanhamento permanente da execução contratual pelo Gestor e Fiscal do Contrato, registro e tratamento das ocorrências, fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato, adoção das medidas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços e, quando cabível, convocação dos demais licitantes ou realização de nova contratação.
16.4. Após a identificação, avaliação e tratamento dos riscos, conclui-se que os eventos mapeados apresentam níveis aceitáveis e passíveis de gerenciamento pela Administração, desde que observadas as medidas preventivas e mitigadoras estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e mantido o adequado acompanhamento da execução contratual pelo Fiscal do Contrato.
16.5. Assim, não foram identificados riscos capazes de comprometer ou inviabilizar a contratação pretendida, permanecendo demonstrada a viabilidade técnica, operacional, administrativa e econômica da solução proposta, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO
17.1. Com base nas análises técnicas, operacionais, econômicas e de mercado realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão mostra-se

tecnicamente viável, economicamente vantajosa e adequada ao atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Pimenta/MG, apresentando a melhor relação entre custo e benefício quando comparada às demais alternativas analisadas.

17.2. A solução proposta atende aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público, proporcionando maior disponibilidade dos equipamentos, redução dos custos operacionais, transferência das responsabilidades de manutenção e fornecimento de insumos à contratada, além de minimizar os riscos decorrentes da obsolescência tecnológica.

16.3. Nos termos do inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, declara-se viável a presente contratação, considerando que a solução escolhida atende às necessidades da Câmara Municipal de Pimenta/MG, possui viabilidade técnica e econômica, apresenta compatibilidade com os preços praticados no mercado e está em conformidade com a legislação vigente.

Pimenta-MG, 17 de julho de 2026

_____

Aline Maria Rodrigues Chaves
Secretaria Geral do Legislativo

ATESTO E DEFIRO, autorizando o prosseguimento do processo administrativo, nos termos da legislação vigente.

_____

Júlio César Anselmo Rezende
Presidente da Câmara Municipal de Pimenta/MG