



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS**

### **ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028**

#### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (Art. 18 § 1º lei nº 14.133/21)**

##### **I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;**

O presente estudo técnico tem como objetivo descrever as características e necessidades relacionadas à obtenção de equipamentos essenciais para a administração municipal, visando à adequada prestação dos serviços públicos. A contratação envolve a disponibilização de **smartphones e impressoras** para atender às demandas operacionais de diferentes setores, garantindo a continuidade e a eficiência dos trabalhos administrativos e operacionais.

Atualmente, a gestão desses equipamentos enfrenta desafios significativos, uma vez que a administração pública não dispõe de estrutura técnica especializada para realizar a manutenção e o suporte necessários. Além disso, a aquisição de novos dispositivos exige a realização de processos licitatórios distintos para equipamentos, insumos e serviços de manutenção, o que demanda tempo e recursos administrativos consideráveis.

A ausência de equipamentos modernos e em pleno funcionamento impacta diretamente a produtividade dos órgãos municipais, podendo comprometer a execução de atividades essenciais, como a emissão de documentos, a comunicação interna e externa e o atendimento à população. Além disso, a necessidade de dispositivos confiáveis para setores estratégicos, como o **Conselho Tutelar** e a **Secretaria de Obras**, torna imprescindível a garantia de disponibilidade contínua desses recursos.

Considerando a importância desses equipamentos para o funcionamento eficiente da administração municipal, torna-se essencial a adoção de medidas que assegurem sua disponibilidade, confiabilidade e manutenção adequada, reduzindo os riscos de interrupção dos serviços e otimizando a utilização dos recursos públicos.

##### **II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;**

Em que pese a disponibilização de smartphones e impressoras, não está prevista no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2025, tal aquisição assegura o alinhamento com o planejamento estratégico da administração municipal, garantindo a racionalização dos recursos e a otimização dos serviços prestados à comunidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS**  
**ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028**

**III - Requisitos da contratação;**

A disponibilização de smartphones e impressoras segue uma série de requisitos legais, administrativos e operacionais. Sendo assim, aqui estão alguns dos principais requisitos que devem ser considerados:

✓ **Especificação de Requisitos Técnicos:** Deve ser especificado claramente os requisitos técnicos dos equipamentos, incluindo o modelo, capacidade de impressão, funcionalidades, conectividade e compatibilidade no caso das impressoras. Para os telefones celulares, devem ser indicadas as especificações mínimas de hardware e software, além da necessidade de inclusão da linha telefônica e pacote de dados.

✓ **Controle e Monitoramento do Uso:** A administração pública deve implementar mecanismos de controle e monitoramento do uso dos equipamentos, a fim de evitar desperdícios, fraudes ou uso indevido dos recursos públicos. Para os telefones celulares, é essencial um controle detalhado do uso das linhas telefônicas.

✓ **Conformidade Legal e Regulatória:** A disponibilização de impressoras e telefones celulares pela administração pública deve estar em conformidade com todas as leis, regulamentos e políticas aplicáveis, tanto em nível local quanto nacional. A contratação deve seguir os princípios da transparência, eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos.

Esses são alguns dos requisitos fundamentais que devem ser considerados durante o processo. O cumprimento dessas diretrizes contribui para uma gestão pública eficiente, moderna e responsável, garantindo a continuidade dos serviços essenciais à população.

**IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;**

A administração pública possui a necessidade de disponibilização de smartphones, cuja distribuição é detalhada na tabela a seguir:

| EQUIPAMENTO                  | SECRETARIAS E/OU SETORES | QUANTIDADE |
|------------------------------|--------------------------|------------|
| SMARTPHONE                   | SECRETARIA DE OBRAS      | 5          |
| SMARTPHONE                   | CONSELHO TUTELAR         | 1          |
| <b>TOTAL DE DISPOSITIVOS</b> |                          | <b>6</b>   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS**  
**ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028**

Além disso a administração possui a necessidade de disponibilização de impressoras, cuja distribuição é detalhada na tabela a seguir:

| <b>EQUIPAMENTO</b>             | <b>SECRETARIAS E/OU SETORES</b> | <b>QUANTIDADE</b> |
|--------------------------------|---------------------------------|-------------------|
| IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA | SECRETARIA DE SAÚDE             | 2                 |
| IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA | ESCOLA MONSENHOR A.L. R         | 2                 |
| IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA | SETOR DE RH                     | 1                 |
| IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA | POSTO SAÚDE                     | 4                 |
| IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA | SETOR DE TURISMO                | 1                 |
| IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA | COMPRAS                         | 1                 |
| IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA | TESOURARIA                      | 1                 |
| <b>TOTAL</b>                   |                                 | <b>12</b>         |

Já com relação a impressão as quantidades foram estimadas com base em uma análise técnica do consumo registrado no ano de 2023 e 2024.

Dessa forma, a estimativa de demanda mensal por setor é apresentada na tabela abaixo:

| <b>SECRETARIAS E/OU SETORES</b> | <b>TIPO DE IMPRESSÃO</b> | <b>QUANTIDADE APROX. DE IMPRESSÃO POR MÊS</b> |
|---------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|
| SECRETARIA DE SAÚDE             | IMPRESSÃO MONO           | 10.000                                        |
| ESCOLA MONSENHOR A.L. R         | IMPRESSÃO MONO           | 30.000                                        |
| SETOR DE RH                     | IMPRESSÃO MONO           | 2.000                                         |
| POSTO SAÚDE                     | IMPRESSÃO MONO           | 6.000                                         |
| SETOR DE TURISMO                | IMPRESSÃO MONO           | 2.000                                         |
| COMPRAS                         | IMPRESSÃO MONO           | 5.000                                         |
| TESOURARIA                      | IMPRESSÃO MONO           | 5.000                                         |
| <b>TOTAL</b>                    |                          | <b>60.000</b>                                 |

A partir dessas informações, é possível calcular a quantidade estimada de impressão necessária anualmente:

- **Quantidade mensal estimada de impressão:** aproximadamente 60.000 impressão/mês.
- **Quantidade anual estimada de impressão:** aproximadamente 720.000 impressão/ano.

Esses cálculos possibilitam uma melhor previsão de custos e viabilidade econômica, permitindo a otimização de recursos e a obtenção de economia de escala na contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS**  
**ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028**

**V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;**

A administração pública possui diferentes alternativas para atender suas necessidades de impressão, cada uma com vantagens e desvantagens. A seguir, são apresentadas as principais opções analisadas e a escolha da melhor opção viável. Realizou-se um levantamento de mercado por meio da internet, analisando contratações iguais ou similares realizadas por outros órgãos públicos, com o objetivo de verificar as melhores formas para atender ao objeto. A seguir, as fontes consultadas:

✓ **Pregão Eletrônico 61/2024 - Prefeitura de Valinhos:** Este edital tem como objeto a "contratação de empresa para serviços de locação de telefones modelo Smartphone com capa blindada, suporte para veículos e plano de dados mensais". Fonte: <https://www.valinhos.sp.gov.br/portal/editais/0/1/2522/>

✓ **Pregão Presencial nº 015/2024 - Prefeitura Municipal de Tocos do Moji - MG:** Este edital trata da contratação de serviços de impressão com comodato de impressoras, bem como o fornecimento de equipamentos para digitalização e reprodução de cópias, abrangendo manutenção dos departamentos da prefeitura. Fonte: <https://tocosdomoji.mg.gov.br/wp-content/uploads/2024/06/EDITAL-029-PRC-037.2024-PREG-015.2024-CONTRATA%C3%87%C3%83O-SERVI%C3%87OS-IMPRESS%C3%83O.pdf>

✓ **Pregão Presencial nº 013/2024 - Prefeitura Municipal de São Bento Abade - MG:** Este edital trata da locação de máquinas copiadoras multifuncionais com prestação de serviços de manutenção técnica, fornecimento e reposição de peças e materiais de consumo, exceto papel e grampos. Fonte: <https://www.saobentoabade.mg.gov.br/site/index.php/editais.html?start=80>

✓ **Pregão Presencial nº 017/2020 - Autarquia Municipal de Machado - MG:** Este edital trata da locação de 6 (seis) smartphones Android, com acessórios (carregador, duas capas protetoras, chip de telefonia ativo com plano de voz ilimitado, plano de dados 6GB, ligações e SMS ilimitadas, e pacote de internet sem interrupção). Fonte: <https://saaemachado.mg.gov.br/wp-content/uploads/2020/10/Preg%C3%A3o-de-Loca%C3%A7%C3%A3o-de-Smartphones.pdf>

**Alternativa 1: Adesão a Ata de Registro de Preços de Outro Órgão (Carona)**

**Descrição:** Nesta alternativa, o município poderia aderir a uma ata de registro de preços já formalizada por outro órgão público, aproveitando as condições previamente negociadas. Essa adesão, conhecida como "carona", permite a contratação de serviços de impressão sem a necessidade de realizar um novo processo licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS**  
**ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028**

**Vantagens:**

- ✓ Agilidade na contratação, pois elimina a necessidade de um novo procedimento licitatório.
- ✓ Possibilidade de obter preços vantajosos, caso a ata de registro de preços tenha sido negociada em condições competitivas.
- ✓ Redução de custos administrativos, uma vez que o município apenas formaliza a adesão à ata já existente.

**Desvantagens:**

- ✗ O município fica sujeito às especificações e condições previamente estabelecidas na ata, sem possibilidade de ajustes conforme suas necessidades específicas.
- ✗ Pode haver limitação na quantidade disponível para adesão, dependendo do volume contratado pelo órgão gerenciador da ata.
- ✗ Há risco de descontinuidade no fornecimento, caso o órgão responsável pela ata não consiga garantir a demanda dos participantes.

**Alternativa 2: Compra por Meio de Consórcio Público**

**Descrição:** Nesta alternativa, o município poderia adquirir serviços de impressão por meio de um consórcio público intermunicipal, reunindo-se com outros municípios para realizar a contratação de forma conjunta. Esse modelo permite ampliar o poder de negociação, reduzindo custos e garantindo maior competitividade no processo de aquisição.

**Vantagens:**

- ✓ Maior poder de barganha junto aos fornecedores, reduzindo o custo unitário dos serviços de impressão.
- ✓ Processo licitatório único conduzido pelo consórcio, diminuindo a carga administrativa e burocrática para o município.
- ✓ Melhoria na qualidade dos serviços contratados, pois a maior escala de negociação pode atrair fornecedores mais qualificados.
- ✓ Favorece o planejamento estratégico regional para contratação dos serviços, garantindo um fornecimento contínuo.

**Desvantagens:**

- ✗ Dependência da estrutura administrativa do consórcio, o que pode gerar atrasos caso haja dificuldades na gestão do processo licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS**  
**ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028**

- ✗ Menor flexibilidade para atender necessidades específicas do município, pois a contratação é feita em conjunto com outros entes.
- ✗ Possível necessidade de formalização de convênios ou adesão ao consórcio, o que pode demandar tempo antes da primeira contratação.

**Alternativa 3: Pregão para Registro de Preços (Opção Escolhida)**

**Descrição:**

Nesta alternativa, o município realizaria um pregão para a formação de uma ata de registro de preços, permitindo a contratação do serviço de impressão de forma parcelada, conforme a demanda, ao longo do período estabelecido na ata.

**Vantagens:**

- ✓ Permite contratação conforme a necessidade, sem exigir a alocação imediata de grandes quantidades de recursos.
- ✓ Assegura previsibilidade de preços durante a vigência da ata, protegendo contra oscilações do mercado.
- ✓ Favorece a participação de um maior número de fornecedores, aumentando a competitividade e garantindo melhores preços.
- ✓ Reduz a necessidade de múltiplos processos licitatórios ao longo do ano, otimizando os processos administrativos e garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

**Desvantagens:**

- ✗ O processo licitatório pode ser mais demorado, o que pode atrasar a implementação dos serviços de impressão.
- ✗ Exige planejamento detalhado para prever a demanda e evitar desperdícios ou falta de equipamentos.

**VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;**

O valor estimado é de R\$ 36.240,00 (trinta e seis mil, duzentos e quarenta reais) considerando como base a média dos valores de referência das licitações de outros órgãos constado no artigo V deste documento, prevendo uma margem de majoração de 10% à 15 % no valor dos produtos, e o aumento da quantidade licitada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS**  
**ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028**

**VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;**

Considerando o parque tecnológico atual, a estrutura física e operacional limitada do município, bem como a disponibilidade restrita de recursos, a alternativa mais viável para suprir a demanda de smartphones e impressoras é a **Licitação na modalidade pregão para Locação de Smartphones e Locação de Impressoras mais serviços de impressão/fotocópia por folha (sem franquia)**. Esse método se destaca como a opção mais eficiente e transparente, permitindo que a administração pública adquira os equipamentos de maneira ágil, com preços competitivos e garantia de manutenção contínua. Além disso, o pregão possibilita um maior controle sobre o fornecimento, reduzindo riscos operacionais e assegurando a conformidade com as normas vigentes.

**VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;**

A locação de smartphones e impressoras e pela prefeitura será realizada de forma parcelada, levando em consideração diversos fatores que precisam ser cuidadosamente avaliados:

✓ **Fluxo de Caixa:** O parcelamento da contratação pode ajudar a prefeitura a gerenciar seu fluxo de caixa de forma mais eficaz, distribuindo os pagamentos ao longo de um período de tempo. Isso alivia a pressão sobre o orçamento em um momento específico, permitindo maior equilíbrio financeiro.

✓ **Previsibilidade Orçamentária:** O parcelamento proporciona uma previsibilidade maior no planejamento orçamentário, pois os custos são distribuídos de maneira mais uniforme ao longo do período de contratação. Isso facilita o planejamento financeiro de longo prazo e assegura que os recursos sejam gerenciados de forma mais eficiente.

✓ **Adaptação a Variações de Preço:** Parcelar a aquisição permite que a prefeitura se adapte a variações de preços das impressoras e smartphones ao longo do tempo. Essa flexibilidade é especialmente importante caso haja flutuações no mercado de tecnologia, garantindo que a prefeitura consiga lidar com possíveis alterações nos preços.

Em resumo, a decisão de parcelar a locação de impressoras e smartphones foi baseada em uma análise detalhada dos custos financeiros, da capacidade de pagamento, das necessidades de fluxo de caixa e dos objetivos estratégicos de longo prazo da administração municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS**  
**ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028**

**IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;**

Ao realizar uma licitação para a locação de smartphones e impressoras, a Administração Municipal busca alcançar diversos resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, conforme descritos abaixo:

✓ **Economicidade Financeira:** A realização do pregão visa obter preços mais competitivos por meio da concorrência entre os fornecedores. Isso resulta em economia financeira para a Administração, uma vez que as propostas mais vantajosas em termos de custo são selecionadas, garantindo a utilização eficiente dos recursos financeiros disponíveis.

✓ **Transparência e Legalidade:** A licitação garante a transparência e a legalidade no processo de contratação pública. Todos os interessados têm a oportunidade de participar da licitação sob as mesmas condições, garantindo que a seleção do fornecedor seja feita de maneira justa e imparcial, de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

✓ **Qualidade do Produto e Serviço:** A licitação permite que a Administração Municipal avalie as propostas dos fornecedores não apenas com base no preço, mas também com relação à qualidade dos produtos e serviços oferecidos. Isso assegura que as impressoras e smartphones atendam aos padrões de qualidade exigidos e às necessidades operacionais da prefeitura.

✓ **Eficiência Operacional:** Ao selecionar um fornecedor por meio de licitação, a Administração Municipal pode estabelecer parcerias de longo prazo que promovam a eficiência operacional. Isso inclui a definição de prazos de entrega, condições de pagamento e outras cláusulas contratuais que otimizem o fluxo de trabalho e reduzam a burocracia administrativa.

Em resumo, ao realizar uma licitação para a locação de impressoras e smartphones, a Administração Municipal busca alcançar resultados que promovam a economicidade, transparência, qualidade e eficiência na gestão dos recursos públicos. Esses resultados contribuem para o atendimento das necessidades da comunidade de forma sustentável e responsável.

**X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;**

Antes da celebração do contrato para a locação de smartphones e impressoras, a Administração Municipal deve tomar várias providências importantes para garantir uma gestão eficaz e transparente do contrato, tais como:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS**  
**ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028**

✓ **Definição de Responsabilidades:** Deve ficar claramente definido quem serão os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. Isso inclui a atribuição de responsabilidades específicas, a definição de papéis e autoridades e a comunicação eficaz entre os envolvidos.

✓ **Procedimentos de Controle e Fiscalização:** Devem ser estabelecidos procedimentos claros de controle e fiscalização do contrato, incluindo a verificação da documentação apresentada pelo fornecedor, acompanhamento da instalação e funcionamento dos equipamentos, além do monitoramento da qualidade e do desempenho das impressoras e smartphones adquiridos.

✓ **Comunicação e Resolução de Problemas:** Deve ser estabelecido um canal de comunicação eficaz entre a Administração e o fornecedor, bem como procedimentos para a resolução de eventuais problemas ou discordâncias que possam surgir durante a execução do contrato.

Essas providências ajudarão a assegurar uma gestão eficiente e transparente do contrato de aquisição de impressoras e smartphones, promovendo o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos equipamentos adquiridos e o uso responsável dos recursos públicos.

**XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;**

A licitação para a locação de smartphones e impressoras não dependerá de contratações correlatas, uma vez que o contrato incluirá fornecimento contínuo de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva, além de suporte técnico especializado. Dessa forma, elimina-se a necessidade de processos licitatórios adicionais para aquisição de toners, peças de reposição, serviços de manutenção ou contratação de profissionais especializados, garantindo maior eficiência administrativa e previsibilidade orçamentária.

**XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;**

A locação de smartphones e impressoras não acarreta impactos ambientais significativos quando comparada à aquisição direta desses equipamentos, mas ainda assim, algumas medidas podem ser adotadas para minimizar eventuais efeitos negativos. Abaixo estão alguns dos possíveis impactos ambientais e suas respectivas medidas mitigadoras:

✓ **Descarte de Equipamentos Eletrônicos**

**Impacto:** O descarte inadequado de impressoras e smartphones pode gerar acúmulo de resíduos eletrônicos, contendo metais pesados e outros componentes prejudiciais ao meio ambiente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS**  
**ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028**

**Medidas Mitigadoras:** Garantir que o contrato de locação inclua a destinação adequada dos equipamentos ao final de sua vida útil, por meio de empresas certificadas para reciclagem e descarte ambientalmente correto. Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis, como a reutilização de peças e o condicionamento de dispositivos.

**✓ Consumo de Energia e Recursos**

**Impacto:** Impressoras e smartphones consomem energia elétrica e recursos naturais durante sua fabricação e operação, contribuindo para o consumo de recursos não renováveis e emissões de carbono.

**Medidas Mitigadoras:** Optar por equipamentos com certificação de eficiência energética, que consomem menos eletricidade. Estimular práticas sustentáveis no uso, como impressão consciente e o desligamento dos dispositivos quando não estiverem em uso.

**✓ Uso de Materiais e Suprimentos**

**Impacto:** O consumo excessivo de papel, toners e baterias pode gerar resíduos desnecessários e impactos ambientais relacionados à sua produção e descarte.

**Medidas Mitigadoras:** Adotar políticas de digitalização e impressão responsável para reduzir o uso de papel. Priorizar o uso de toners recicláveis ou reutilizáveis e garantir a destinação adequada das baterias de smartphones ao final da sua vida útil.

**XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.**

Portanto, a locação de smartphones e impressoras é essencial para a eficiência operacional da administração pública e para a continuidade dos serviços prestados à comunidade. A disponibilidade desses equipamentos garante que as atividades dos setores municipais sejam realizadas sem interrupções, assegurando maior produtividade, redução de custos administrativos e otimização dos recursos públicos.

Córrego do Bom Jesus, 03 de Abril de 2025.

---

**Matheus Henrique Da Silva Sampaio**  
**Técnico Em Tecnologia Da Informação**  
**Córrego do Bom Jesus**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

### ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028

#### ANÁLISE DOS RISCOS

(Art. 18, X lei nº 14.133/21)

A locação de smartphones e impressoras por meio de licitação é uma atividade estratégica para garantir a eficiência dos serviços da Administração Pública, especialmente no suporte às Secretarias Municipais e demais setores operacionais. No entanto, esse processo está sujeito a uma série de riscos que podem comprometer tanto a contratação quanto a execução do serviço, afetando diretamente a produtividade e a continuidade das atividades municipais. A seguir, apresentamos uma análise dos principais riscos envolvidos:

1. **Oscilação de custos:** A variação de preços no mercado de locação de equipamentos pode impactar o orçamento previsto, exigindo um planejamento financeiro detalhado para evitar despesas imprevistas e garantir a economicidade da contratação.
2. **Riscos de disponibilidade:** A dependência de fornecedores pode gerar desafios na reposição e manutenção dos equipamentos, especialmente em caso de atrasos na entrega, falta de estoque ou dificuldades na prestação de suporte técnico. Esses fatores podem comprometer o funcionamento adequado dos setores atendidos.
3. **Riscos operacionais:** A qualidade dos equipamentos e serviços contratados influencia diretamente a eficiência das atividades administrativas. Equipamentos de baixa performance, falhas frequentes e suporte técnico inadequado podem prejudicar a produtividade e gerar custos adicionais com substituições e manutenção.
4. **Riscos tecnológicos e obsolescência:** O avanço tecnológico pode tornar os dispositivos locados obsoletos ao longo do contrato, exigindo garantias de atualização ou substituição periódica para assegurar que a administração pública utilize equipamentos compatíveis com suas demandas operacionais.
5. **Riscos ambientais e de descarte:** O uso de equipamentos eletrônicos envolve desafios relacionados ao descarte adequado e à sustentabilidade. A escolha de fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis é fundamental para mitigar impactos ambientais e garantir conformidade com normas ambientais vigentes.

Para mitigar esses riscos, é fundamental adotar critérios rigorosos no processo de licitação, incluindo cláusulas contratuais que assegurem a qualidade dos equipamentos, garantias de manutenção e reposição, além de mecanismos de monitoramento e auditoria contínuos. A padronização de requisitos técnicos, a análise criteriosa das propostas e a avaliação periódica do desempenho dos fornecedores são medidas essenciais para garantir a eficiência, a economicidade e a sustentabilidade na locação de impressoras e smartphones.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS**  
**ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028**

Córrego do Bom Jesus, 03 de Abril de 2025.

---

**Matheus Henrique Da Silva Sampaio**  
**Técnico Em Tecnologia Da Informação**  
**Córrego do Bom Jesus**