



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 872/2024

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada em serviços de recarga, manutenção e reposição de peças de impressora para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A secretaria de saúde de Timon está buscando uma empresa especializada em manutenção e recarga de impressoras para garantir um funcionamento contínuo e eficiente de seus equipamentos. Isso é crucial para manter a produtividade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade, além de assegurar que documentos importantes sejam impressos de forma adequada e dentro dos prazos necessários.

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Timon - MA, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O bem tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços de recarga, manutenção e reposição de peças para impressoras.

O objeto/serviço deverá ser fornecido atendendo plena e satisfatoriamente conforme descritivo abaixo:

3.1 Manutenção Preventiva

3.1.1 A CONTRATADA realizará a manutenção preventiva no prazo estabelecido ou quando necessário, mantendo o controle e o monitoramento dos equipamentos;

3.1.2 A manutenção preventiva consiste no exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Os serviços compreendem a verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos e testes, apresentação de laudo técnico, atualização e treinamento dos funcionários que operam o equipamento se necessário.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROC. Nº 832/24
FLS. 07
RUB. 187

3.1.3 O tempo de solução dos chamados técnicos para as manutenções preventivas será de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da abertura do chamado enviado para o e-mail indicado pela contratada, ou chamado feito por meio atendimento telefônico;

3.2 Manutenção Corretiva

3.2.1 Compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas, incluindo-se testes para verificação pré e pós-manutenção;

3.2.2 Todas as despesas de manutenção das máquinas e substituição de componentes (peças e acessórios) correrão por conta da CONTRATADA, sem quaisquer custos adicionais para o órgão solicitante;

3.2.3 Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) estiver(em) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, ou quando a natureza do serviço exigir local específico como nos casos de higienização, sendo necessária a autorização da secretaria solicitante;

3.2.4 O serviço de manutenção corretiva, assim que solicitado pela Secretaria, deverá ser atendido quantas vezes forem necessários, tendo, portanto, um número ilimitado de chamadas, sem nenhum custo adicional para a Contratante.

3.2.5 A manutenção corretiva deverá ser realizada em dias úteis, isto é, de 2ª a 6ª feira, das 08:00 às 14:00, no prazo máximo de 6 (seis) horas, contados a partir da abertura do chamado enviado para o e-mail indicado pela contratada, ou chamado feito pelo atendimento telefônico.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente.
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

Proc. nº 832/24
Folhas nº 07

- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;
- VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;
- VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

6. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

6.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. dar causa à inexecução total do contrato;
- d. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsificada durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Proc. nº 872/2024
Folhas nº
✓

6.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, seguintes sanções:

- a. advertência;



- b. multa;
- c. impedimento de licitar e contratar
- d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.3 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº

14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo estimado para a contratação pretendida levou em consideração a quantidade de impressoras já instaladas, contemplando todas as unidades que são de responsabilidade da Secretaria de Saúde do município de Timon-MA.

8. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

8.1 *Vislumbra-se as seguintes alternativas para melhor solução:*

8.1.1 Alternativas possíveis:

- a) Contratação de empresa especializada externa;
- b) Contratação de equipe interna especializada;

8.2 *Justificativa técnica e econômica da escolha da solução*

A contratação de uma empresa especializada em manutenção de impressoras para a Secretaria de Saúde do município de Timon pode garantir uma série de benefícios, tais como:

Especialização técnica: Empresas especializadas têm conhecimento específico sobre o funcionamento das impressoras, garantindo um serviço de manutenção eficaz e de qualidade.

Redução de custos: Contratar uma empresa externa pode ser mais econômico do que manter uma equipe interna de manutenção, pois elimina a necessidade de treinamento e contratação de pessoal especializado.

Foco na atividade principal: A equipe da Secretaria de Saúde pode se concentrar em suas atividades



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROC. Nº 832/24
FLS. 10
RUB. 9

principais, sem se preocupar com problemas técnicos relacionados às impressoras, deixando essa responsabilidade para os profissionais da empresa contratada.

Agilidade no atendimento: Empresas especializadas geralmente têm prazos de resposta mais rápidos, o que pode minimizar o tempo de inatividade das impressoras e garantir que os serviços de impressão na Secretaria de Saúde não sejam interrompidos por muito tempo.

Manutenção preventiva: Além das intervenções corretivas, uma empresa de manutenção de impressoras pode oferecer serviços de manutenção preventiva, identificando e corrigindo problemas antes que se tornem graves, o que ajuda a prolongar a vida útil dos equipamentos.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada em manutenção de impressoras pode proporcionar eficiência operacional, redução de custos e maior tranquilidade para a equipe da Secretaria de Saúde, garantindo o bom funcionamento dos equipamentos de impressão essenciais para suas atividades.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor médio de R\$ 273.210,00 (Duzentos e setenta e tres mil e duzentos e dez reais).

LOTE I - RECARGA DE TONER

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
1	Serviço de RECARGA DE TONER de Impressoras BROTHER -7065/5502/8152/1202/2540	150
2	Serviço de RECARGA DE TONER de Impressoras EPSON - 3250/L395/L3110/3510	150
3	Serviço de RECARGA DE TONER de Impressoras HP - 1102/2774/M428	150
4	Serviço de RECARGA DE TONER de Impressoras RICOH - 3510	150
5	Serviço de RECARGA DE TONER de Impressoras SAMSUNG - 2164/2165	150

LOTE II - MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA (SEM TROCA DE PEÇAS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
1	Serv. Manut.Prev / Corretiva de Impressoras BROTHER -7065/5502/8152/1202/2540	60
2	Serv. Manut.Prev / Corretiva de Impressoras EPSON - 3250/L395/L3110/3510	60
3	Serv. Manut.Prev / Corretiva de Impressoras HP - 1102/2774/M428	60
4	Serv. Manut.Prev / Corretiva de Impressoras RICOH - 3510	60
5	Serv. Manut.Prev / Corretiva de Impressoras SAMSUNG - 2164/2165	60

LOTE III - AQUISIÇÃO DE TONER NOVO

Proc. nº 972/2011
Folhas nº 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
1	TONER NOVO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORAS BROTHER -7065	10
2	TONER NOVO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORAS BROTHER - 5502	10
3	TONER NOVO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORAS BROTHER - 8152	10
4	TONER NOVO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORAS BROTHER - 1202	10
5	TONER NOVO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORAS BROTHER - 2540	10
6	TONER NOVO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORAS EPSON - 3250	10
7	TONER NOVO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORAS EPSON - L395	10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROC. Nº 872/24
FLS. 79
RUB.

8	TONER NOVO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORAS EPSON – L3110	10
9	TONER NOVO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORAS EPSON – 3510	10
10	TONER NOVO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORAS HP – 1102	10
11	TONER NOVO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORAS HP – 2774	10
12	TONER NOVO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORAS HP – M428	10
13	TONER NOVO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORAS RICOH – 3510	10
14	TONER NOVO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORAS SAMSUNG – 2164	10
15	TONER NOVO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORAS SAMSUNG – 2165	10

LOTE IV - AQUISIÇÃO DE PEÇAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD
1	Kit de Cilindro compatível com as impressoras - BROTHER - EPSON - HP - RICOH - SAMSUNG	50
2	Kit de Rolo de fusão compatível com as impressoras - BROTHER - EPSON - HP - RICOH - SAMSUNG	50
3	Kit de Rolo de pressão compatível com as impressoras - BROTHER - EPSON - HP - RICOH - SAMSUNG	50
4	Película compatível com as impressoras - BROTHER - EPSON - HP - RICOH - SAMSUNG	50
5	Rolete compatível com as impressoras - BROTHER - EPSON - HP - RICOH - SAMSUNG	50
6	Solenóide compatível com as impressoras - BROTHER - EPSON - HP - RICOH - SAMSUNG	50
7	Cabeça de impressão compatível com as impressoras - BROTHER - EPSON - HP - RICOH - SAMSUNG	50
8	Almofada com reset compatível com as impressoras - BROTHER - EPSON - HP - RICOH - SAMSUNG	50
9	Lâmina compatível com as impressoras - BROTHER - EPSON - HP - RICOH - SAMSUNG	50
10	Rolo de tração e separador do papel compatível com as impressoras - BROTHER - EPSON - HP - RICOH - SAMSUNG	50

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Pretende-se contratar os serviços descritos neste ETP pelo menor preço, até o limite do preço unitário máximo estimado, com a qualidade, especificações e exigências descritas nesse instrumento, objetivando a eficiência operacional, redução de custos e maior tranquilidade para a equipe da Secretaria de Saúde, garantindo o bom funcionamento dos equipamentos de impressão essenciais para suas atividades. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº8. 078/1990.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços/fornecimento de bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do

Proc. nº 872/24
Folhas nº

parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Nesse caso, sugerimos a licitação por lote, onde o objeto é dividido em seguimento específico, cada qual representando um bem de forma autônoma, visando o atendimento de forma igualitária, conforme a necessidade da administração.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível esuperfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 janeiro de 2023 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII.

A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a. elaboração de minuta do edital;
- b. realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c. designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d. elaboração de minuta do contrato;
- e. encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f. análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g. publicação e divulgação do edital e anexos;
- h. realização do certame, com suas respectivas etapas;
- i. realização de empenho; e
- j. assinatura e publicação do contrato.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMON
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROC. Nº 872/24
FLS. 13
RUB. 19

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é a contratação de empresa especializada em serviços de recarga, manutenção e reposição de peças de impressora para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando maior eficiência operacional, redução de custos e maior tranquilidade para a equipe da Secretaria de Saúde, garantindo o bom funcionamento dos equipamentos de impressão essenciais para suas atividades, através de Pregão Eletrônico.

Timon, 22 de Abril de 2024

Régia Maria Bezerra Couto

Responsável pela elaboração do ETP
Régia Maria Bezerra Couto
Matricula: 919099-3

(Signature)

Anne de Almeida Veras
Diretora Adm. FMS-SEMS
Portaria Nº009/2023-FMS-SEMS

(Signature)
Victor Luis Serra Lula
Secretário Municipal de Saúde
Portaria: 0278/2024-GP

Secretário Municipal de Saúde
Victor Luis Serra Lula
Portaria:0278/2024-GP

Proc. nº 872/2024
Folhas nº _____

(Signature)