



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações básicas do ETP

1.1. Processo Administrativo nº 44/2025-CPL/CMM

2. Descrição da necessidade da contratação

O interesse da Administração Legislativa Municipal na aquisição do presente objeto justifica-se pela necessidade de atender de forma satisfatória às constantes demandas dos departamentos e gabinetes desse Poder Legislativo. A presente contratação de uma empresa especializada para a realização de manutenção em impressoras, notebooks e nobreaks é fundamental para assegurar a continuidade operacional, a eficiência e a segurança desses equipamentos, pois eles estão sujeitos ao desgaste natural, uso frequente e possíveis falhas técnicas, que podem comprometer a produtividade e a estabilidade dos processos do Poder Legislativo. A manutenção especializada permite a identificação e resolução ágil de eventuais problemas, além de contribuir para a prolongação da vida útil dos equipamentos, reduzindo custos com reparos emergenciais e substituições precoces. Dessa forma, a contratação de uma empresa qualificada garante maior confiabilidade e desempenho dos recursos tecnológicos utilizados na Câmara Municipal de Marabá.

Trata-se de uma demanda não planejada, justificada nesse processo, identificada posteriormente à finalização do Plano Anual de Contratações, mas que se enquadra como prestação de serviços de bens comuns, cujas especificações de qualidade e padrões técnicos podem ser objetivamente definidos, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. A aquisição por meio de contratação especializada garante eficiência, economicidade e padronização, contribuindo para a boa execução das atividades do Poder Legislativo.

2.1. Setor Requisitante

Setor Requisitante:

Departamento de Tecnologia da Informação

Servidor responsável pelo Setor Requisitante:

Délio Sampaio Azeredo

3. Descrição dos requisitos da contratação

3.1. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas referentes a salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto;



- 3.2. A CONTRATADA assumirá integralmente a responsabilidade por danos, prejuízos pessoais ou materiais que causar à CONTRATANTE ou a terceiros por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação decorrente deles;
- 3.3. A CONTRATADA deverá efetuar a prestação dos serviços, conforme especificações e prazos constantes da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal, e o prazo da execução dos serviços deverá observar o da proposta, contado da data da assinatura do contrato;
- 3.4. A CONTRATADA deverá reparar ou corrigir eventuais erros ocasionados durante a execução do serviço;
- 3.5. A CONTRATADA deve atender aos critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender às demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;
- 3.6. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos, ferramentas e produtos para a perfeita execução dos serviços, bem como se responsabilizar pelo seu transporte;

4. Levantamento de mercado

- 4.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, bem como na justificativa técnica e econômica da escolha da solução mais adequada à necessidade da Câmara Municipal de Marabá. Em análise das soluções disponíveis no mercado para a contratação da empresa para manutenção em impressoras, nobreaks e notebooks para a Câmara Municipal de Marabá, foram identificadas duas principais alternativas tecnicamente viáveis:

Solução 01: Contratação de empresa especializada com fornecimento de materiais e mão de obra inclusos

Essa solução consiste na contratação de empresa especializada para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, materiais e mão de obra necessários à plena execução do objeto. A contratada será responsável por todas as etapas, desde a identificação de problemas até a substituição e reparo dos componentes, otimizando o tempo de resposta e garantindo maior controle da execução.

Solução 02: Contratação dos serviços e aquisição de materiais separadamente



Nesta alternativa, a Câmara realizaria dois processos distintos: um para contratar os serviços de manutenção e outro para adquirir os materiais e peças que eventualmente precisem ser utilizados. Essa divisão exigiria maior esforço administrativo e técnico, podendo gerar atrasos, descompassos logísticos e dificuldades na responsabilização por falhas no fornecimento ou na execução.

Embora possível, essa abordagem aumentaria a complexidade administrativa, os prazos e os riscos de incompatibilidade entre os itens adquiridos e os serviços prestados, além de comprometer a coesão da execução.

Conclusão da análise de mercado

Após análise das práticas de mercado e de contratações similares em outros órgãos da administração pública, concluiu-se que a contratação de empresa especializada com fornecimento de materiais e mão de obra, inclusive é a solução mais adequada para atender à demanda da Câmara Municipal de Marabá.

Essa alternativa proporciona maior agilidade, melhor controle técnico e contratual, redução de custos operacionais e eliminação de riscos relacionados à aquisição e estocagem de peças, além de garantir que eventuais falhas sejam prontamente solucionadas por uma única responsável. Assim, a contratação unificada representa a melhor relação custo-benefício, plenamente alinhada às necessidades da Administração.

4.2. Dentre as possíveis formas de aquisição a serem realizadas pela Administração Pública, destacam-se as seguintes:

4.2.1. **Aquisição por dispensa de licitação (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021):** Neste cenário, a contratação dos serviços pode ser feita dispensando-se o rito licitatório, e adotando-se como preço médio de referência àqueles praticados junto a empresas que atuam nesse nicho de mercado.

4.2.2. **Aquisição por adesão a ata de registro de preço vigente:** Neste cenário, os bens e serviços devem ser adquiridos através de adesão à Ata de Registro de Preços - ARP vigente, gerenciada por outro ente da Administração Pública.

4.2.3. **Aquisição por licitação para registro de preços:** Neste cenário, os bens e serviços deverão ser adquiridos por meio de um novo registro de preço, no qual o processo licitatório resultará numa ARP firmada entre a CMM e a CONTRATADA, com vigência



de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

- 4.3. Após análise de mercado e comparando-se as formas de aquisição possíveis, justifica-se a **Aquisição por dispensa de licitação (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021)**, sendo que os serviços demandados constam em registros de preços com valores vantajosos e compatíveis com os preços praticados no mercado, conforme demonstra a pesquisa de preços.

5. Descrição da solução como um todo

- 5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada em manutenção corretiva e preventiva de impressoras, nobreaks e notebooks da Câmara Municipal de Marabá. A aquisição dos serviços são necessários e continuados devido à grande quantidade de equipamentos de informática e a demanda de serviços específicos na área de informática que a Câmara Municipal de Marabá possui.

5.2. Especificações dos materiais

A manutenção preventiva consiste em inspeções periódicas, limpezas, testes de funcionamento, regulagens, pequenos reparos e demais intervenções técnicas destinadas a evitar falhas e prolongar a vida útil dos equipamentos.

A manutenção corretiva, por sua vez, abrange o reparo imediato de defeitos identificados nos equipamentos, incluindo a substituição de peças, consertos emergenciais e qualquer outra ação necessária para restabelecer o pleno funcionamento das impressoras, nobreaks e notebooks.

O fornecimento de materiais, peças e mão de obra especializada deve estar incluído na proposta.

5.3. Serviços a serem executados

A empresa contratada será responsável por:

- Realizar visitas técnicas periódicas para execução da manutenção preventiva;
- Atender prontamente às solicitações de manutenção corretiva;
- Fornecer e substituir peças e componentes defeituosos ou desgastados;
- Emitir relatórios de manutenção contendo diagnóstico, ações executadas e recomendações.

Todos os serviços deverão ser executados por equipe técnica qualificada, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas. Os custos com **mão de obra, peças, materiais,**



transporte, encargos, tributos, seguros, administração e demais despesas indiretas deverão estar incluídos na proposta apresentada, compondo o valor global da contratação.

6. Estimativas dos serviços a serem contratados

As estimativas dos serviços foram definidas com base em levantamento técnico realizado pelo Departamento de Tecnologia da Informação com base em manutenções anteriores, e pela grande quantidade de equipamentos disponíveis nos departamentos e gabinetes da Câmara Municipal de Marabá. Com base nessas informações, estimou-se a contratação de serviços mensais ao longo de 12 (doze) meses, com previsão de fornecimento de mão de obra especializada, materiais e peças necessárias à execução integral das atividades.

7. Estimativa do valor da contratação

7.1. Após levantamento no mercado local, foram identificados preços mais atrativos para administração pública. O valor estimado de contratação segue abaixo;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER- DCP	UND	20	245,96	4.919,20
2	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER- 8157	UND	1	1.525,54	1.525,54
3	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER- 2540	UND	9	436,97	3.932,73
4	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER- 7460	UND	2	453,53	907,06
5	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON- L3250	UND	1	754,11	754,11
6	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON- L4160	UND	20	432,48	8.649,60
7	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON- L4260	UND	5	381,21	1.906,05
8	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON- L5190	UND	4	514,58	2.058,32
9	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON- L575	UND	9	505,82	4.552,38
10	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP - M1132	UND	1	498,15	498,15
11	MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA HP - M1102	UND	15	384,61	5.769,15



12	MANUTENÇÃO SCANNER BROTHER ADS- 360W	UND	2	775,43	1.550,86
13	MANUTENÇÃO DE NOBREAK	UND	30	364,44	10.933,20
14	MANUTENÇÃO DE NOTEBOOK	UND	12	465,25	5.583,00
				TOTAL	R\$ 53.539,35

8. Pesquisa de preço

- 8.1. A pesquisa de preços foi realizada em consonância com as disposições da Resolução da Mesa Diretora Nº 02 de 04 de julho de 2024.
- 8.2. A comprovação da pesquisa de preços está acostada aos presentes autos.
- 8.3. Após pesquisa de preços o valor estimado da contratação será de **R\$ 53.539,35** (cinquenta e três mil, quinhentos e trinta e nove reais e trinta e cinco centavos).

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

O objetivo deste estudo é viabilizar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção em impressoras, nobreaks e notebooks da Câmara Municipal de Marabá. Considerando que a manutenção desses equipamentos é uma atividade contínua e essencial, opta-se pelo NÃO parcelamento da contratação. A manutenção integrada de todas as etapas garante maior eficiência operacional, facilita a gestão e o acompanhamento dos serviços, além de possibilitar ganhos de escala e maior economicidade ao processo. A aquisição de um serviço único, sem a fragmentação, assegura a qualidade, a uniformidade e a segurança dos serviços prestados, evitando a sobrecarga administrativa e assegurando a continuidade da operação do sistema de forma eficiente.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si, já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Portanto, após verificação dos serviços a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e/ou interdependentes ao objeto deste estudo.

11. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento

A demanda apresentada neste Estudo Técnico Preliminar não se encontra contemplada no Plano Anual de Contratações (PCA) de 2025 da Câmara Municipal de Marabá.



Ainda assim, a contratação está plenamente alinhada com os objetivos institucionais da Câmara.

12. Resultados pretendidos

Pretende-se, com esta contratação, garantir a manutenção preventiva e corretiva das impressoras, nobreaks e notebooks da Câmara Municipal de Marabá. A contratação visa garantir a qualidade e a integridade dos equipamentos, prevenindo falhas e garantindo o bom funcionamento de todos os componentes envolvidos.

A execução dos serviços de manutenção proporcionará maior confiabilidade e segurança, prevenindo interrupções e danos que possam impactar o funcionamento das atividades da Casa Legislativa. A escolha por uma contratação única e especializada assegura que a manutenção seja realizada por profissionais qualificados, seguindo os mais altos padrões de qualidade e respeitando os prazos e orçamentos estabelecidos.

13. Providências a serem adotadas

Como o contrato está relacionado à prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva das impressoras, nobreaks e notebooks da Câmara Municipal de Marabá, sugere-se a nomeação de servidor ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, preferencialmente um fiscal do Departamento de Tecnologia da Informação. A fiscalização será essencial para garantir o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as especificações acordadas. O fiscal atuará para assegurar que todas as etapas da manutenção sejam realizadas de acordo com as normas técnicas e operacionais, cumprindo com os requisitos de segurança e eficiência.

Recomenda-se, ainda, a designação de um responsável pelo acompanhamento dos detalhes operacionais da execução do contrato, monitorando a execução dos serviços, as eventuais manutenções corretivas ou preventivas e a entrega de relatórios de atividades, garantindo que as ações estejam alinhadas com os objetivos e cronograma estabelecido, além de assegurar a eficiência e a qualidade dos serviços realizados.

14. Possíveis impactos ambientais

A contratada deverá utilizar materiais que atendam a critérios de sustentabilidade, garantindo menor impacto ambiental. Isso inclui a redução de resíduos, otimização de recursos e utilização de materiais recicláveis ou de menor toxicidade. A destinação adequada dos resíduos e o descarte responsável de materiais também deverão ser observados, em conformidade com as boas práticas ambientais e a política de responsabilidade socioambiental da Câmara Municipal de Marabá.

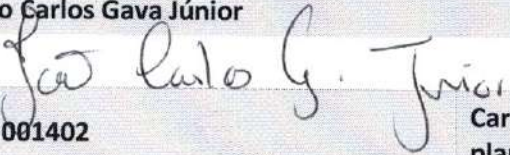
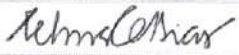
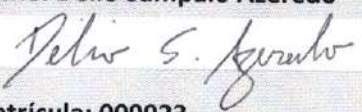


15. Posicionamento conclusivo sobre a contratação

A contratação dos serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva nas impressoras, nobreaks e notebooks é considerada comum, de caráter contínuo, e visa atender à demanda da Câmara Municipal de Marabá, garantindo o pleno funcionamento dos departamentos e dos gabinetes. A adoção desse modelo de prestação de serviços permite a pronta atuação diante de eventuais falhas, além de assegurar a conservação e o bom desempenho dos equipamentos, evitando interrupções nas atividades legislativas e custos mais elevados com reparos emergenciais.

A equipe de planejamento entende pela viabilidade da contratação, conforme as necessidades estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, em consonância com a Resolução da Mesa Diretora nº 02, de 04 de julho de 2024, e observando os princípios da legalidade, economicidade e interesse público.

Marabá, 02 de junho de 2025.

Responsável pela elaboração do ETP	
Nome: João Carlos Gava Júnior	
	
Matrícula: 001402	Cargo: Membro da equipe de planejamento/CMM
Nome: Telma Christiane de Oliveira Dias	
	
Matrícula: 000043	Cargo: Membro da equipe de planejamento/CMM
Nome: Délio Sampaio Azeredo	
	
Matrícula: 000023	Cargo: Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação