

PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
IRITUIA



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Procedimento administrativo nº 105/2025**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS COM REPOSIÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE IRTUIA/PA.**

Tv. Júlio Ribeiro Tavares, nº 21, Centro  
CEP: 68655-000 - Irituia-PA



**EMENTA:** ADMINISTRATIVO.CONTRATAÇÕES PÚBLICAS. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR. BUSCA POR SOLUÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICA E SUSTENTÁVEL. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ADEQUAÇÃO À NECESSIDADE PÚBLICA. EFICIÊNCIA E ECONOMICIDADE COMO VETORES DA GESTÃO PÚBLICA.

A elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) configura etapa indispensável para fundamentar contratações públicas, tendo como objetivo identificar soluções que atendam de forma eficaz às necessidades da Administração. Deve observar critérios técnicos, econômicos e sustentáveis, em conformidade com o interesse público, os princípios da eficiência e economicidade e os normativos aplicáveis, assegurando que a solução adotada seja viável, estratégica e aderente aos fins institucionais.

### **01-DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE** *(Art.18, §1º, I da Lei 14.133/21)*

1.1. A Prefeitura Municipal de Irituia/PA, por meio de suas Secretarias e Fundos, necessita contratar empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de impressoras, com fornecimento de peças e insumos necessários, a fim de garantir o funcionamento adequado dos equipamentos e, conseqüentemente, assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais.

1.1.2. A manutenção de impressoras, com reposição de peças, é indispensável para garantir a operacionalidade dos setores administrativos e operacionais da Prefeitura, evitando a interrupção de atividades essenciais, como emissão de documentos, relatórios e comunicados oficiais.

1.1.3. A adoção de sistema de registro de preços permitirá contratações conforme a demanda real, favorecendo a economicidade, o planejamento eficiente e a otimização dos recursos públicos.

### **02-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** *(Art. 18,§1º,III da lei 14.133/21)*

2.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica comprovada para manutenção de diferentes modelos e marcas de impressoras, incluindo laser, jato de tinta e multifuncionais, atendendo às seguintes exigências:

- Substituição de peças defeituosas com fornecimento de componentes originais ou compatíveis de alta qualidade;
- Disponibilidade de atendimento in loco;
- Equipe técnica qualificada e certificada;



- Emissão de laudos técnicos por intervenção realizada.

2.1.1. Deverá ser garantida assistência técnica contínua, com prazos de atendimento previamente definidos em contrato, bem como garantia mínima para os serviços e peças fornecidas.

2.2. Requisitos de sustentabilidade:

2.2.1. Os materiais utilizados nas manutenções deverão obedecer a critérios ambientais, como a destinação correta de resíduos eletrônicos e o uso de peças recicláveis ou com menor impacto ambiental, sempre que possível.

2.2.2. A empresa contratada deverá seguir normas ambientais aplicáveis, demonstrando responsabilidade socioambiental em suas práticas operacionais.

### **03-ESTIMATIVA DE QUANTIDADES** (Art. 18, §1º, IV da lei 14.133/21)

3.1. A estimativa de quantidade foi realizada com base no levantamento junto às Secretarias Municipais, considerando o número de equipamentos atualmente em operação e a frequência de manutenções realizadas em exercícios anteriores.

3.1.1. A previsão é de atendimento de aproximadamente 180 impressoras distribuídas entre as diversas unidades administrativas do Município.

3.1.2. As demandas serão contratadas conforme necessidade e conforme chamado técnico por setor, respeitando os limites orçamentários e a capacidade operacional do contratado acordo com as melhores práticas, atendendo às exigências legais e ao interesse público.

3.2. Quantitativos estimados;

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT
1	LIMPEZA DE CABEÇA	EPSON/CANON/HP	SERVIÇO	241
2	DESENTUPIMENTO DOS BICO DE IMPRESSÃO	EPSON/HP	SERVIÇO	230
3	TROCA DE CILINDRO-(BROTHER, HP)	BROTHER/HP	SERVIÇO	244
4	TROCA DE ROLO FUSOR-(BROTHER)	BROTHER	SERVIÇO	174
5	TROCA DE CARTUCHO DE TONNER	BROTHER/HP	SERVIÇO	254
6	RECARGA DE TONER	BROTHER/HP/LEXMARKER	SERVIÇO	232



7	TROCA DE CABEÇA DE IMPRESSÃO	HP/EPSON/CANON	SERVIÇO	170
8	TROCA DE FIO CORONA	BROTHER	SERVIÇO	174
9	TROCA DE CORREIA	HP/EPSON/CANON	SERVIÇO	117
10	TROCA DE CARRINHO	HP/EPSON	SERVIÇO	115
11	TROCA DE PLACA MÃE DA IMPRESSORA	HP/BROTHER/EPSON	SERVIÇO	113
12	TROCA DE FONTE DA IMPRESSORA	BROTHER/HP	SERVIÇO	82
13	TROCA DE MEMÓRIA- (BROTHER E HP)	BROTHER/HP	SERVIÇO	88
14	REPOSIÇÃO DE REFIL DE KIT DE TINTA EPSON- (CYAN, YELLOW, MAGENTA E BLACK)	MAXPRINT	SERVIÇO	259
15	REPOSIÇÃO DE REFIL DE KIT DE TINTA HP- (CYAN, YELLOW, MAGENTA E BLACK)	MAXPRINT	SERVIÇO	218
16	REPOSIÇÃO DE REFIL DE KIT DE TINTA CANON- (CYAN, YELLOW, MAGENTA E BLACK)	MAXPRINT	SERVIÇO	199
17	TROCA DE PLACA MÃE DO COMPUTADOR	INTEL	SERVIÇO	1169
18	LUBRIFICAÇÃO DA FUSÃO DA IMPRESSORA	HP/BROTHER	SERVIÇO	234
19	LIMPEZA DE LAZER DE IMPRESSÃO	HP/BROTHER	SERVIÇO	192
20	RESET DA ALMOFADA	BROTHER/CANON	SERVIÇO	237
21	LIMPEZA E LUBRIFICAÇÃO GERAL	EPSON/HP/BROTHER	SERVIÇO	197
22	TROCA DO ROLO PRESSOR	BROTHER/CANON	SERVIÇO	177
23	TROCA DE PELÍCULA FUSORA	BROTHER/CANON	SERVIÇO	167
24	TROCA DO TERMOSTATO	BROTHER/HP	SERVIÇO	142
25	TROCA DA FUSÃO COMPLETA - (BROTHER 5652, 8157, 8080,7040, 7065, 1060)	BROTHER/HP/CANON	SERVIÇO	152
	<i>Especificação: (Brother 5652, 8157, 8080,7040, 7065, 1060)</i>			
26	INSTALAÇÃO DE DISPENSER DE TINTA DA IMPRESSORA EPSON	HP/EPSON	SERVIÇO	148
27	TROCA DE FONTE DO COMPUTADOR	GAMER ATX	SERVIÇO	85
28	FORMATAÇÃO DE COMPUTADOR	GERAL	SERVIÇO	73



29	INSTALAÇÃO DE IMPRES- SORA	BROTHER/HP/CANON	SERVIÇO	182
30	INSTALAÇÃO DE PACOTE OF- FICE	MICROSOFT	SERVIÇO	180
31	INSTALAÇÃO DE ANTIVÍRUS	AVIRA	SERVIÇO	190
32	TROCA DE SSD- 240GB	SATA	SERVIÇO	148
33	LIMPEZA GERAL E PREVEN- TIVA DO COMPUTADOR E NOTEBOOK	GERAL	UNIDADE	10
34	TROCA DE PROCESSADOR DO COMPUTADOR E NOTEBOOK	INTEL	UNIDADE	10
35	TROCA DE BOTÃO POWER DO COMPUTADOR E NOTEBOOK	SW	UNIDADE	10
36	TROCA DE PLACA DE REDE SEM FIO	WJLA	UNIDADE	10
37	TROCA DE GABINETE	HAYOM	UNIDADE	10
38	TROCA DE BATERIA DE NO- BREAK	MOURA	UNIDADE	20
39	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE NOBREAK	GERAL	UNIDADE	20

#### **04 - LEVANTAMENTO DE MERCADO** (Art. 18, §1º, V da Lei 14.133/21)

4.1. Foi realizado levantamento de mercado considerando contratações semelhantes em outros municípios, além de consultas a fornecedores especializados.

4.1.1. As melhores práticas indicam que a contratação por meio de pregão eletrônico com registro de preços é a mais adequada, assegurando ampla participação de empresas do setor e melhor custo-benefício.

4.1.2. Observou-se que a adoção de contratos com manutenção preventiva programada contribui para redução de falhas e aumento da vida útil dos equipamentos.

#### **05 - ESTIMATIVA DE VALOR** (Art. 18, §1º, VI da Lei 14.133/21)

5.1. A estimativa de valor foi elaborada com base em contratos anteriores e em cotações junto a empresas especializadas no segmento.

5.1.1. O valor global estimado será definido em planilha anexa, considerando a frequência estimada de chamados técnicos, tipos de manutenções e peças mais utilizadas.



**06 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** *(Art. 18, §1º, VII da Lei 14.133/21)*

6.1. A solução consiste na prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras, com fornecimento e substituição de peças, sob demanda, conforme solicitação da Administração.

6.1.1. O contrato contemplará chamados técnicos ilimitados durante o período de vigência, observando prazos máximos de atendimento, registro e rastreabilidade de cada ocorrência.

**07 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS** *(Art. 18, §1º, II da Lei 14.133/21)*

7.1. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações da Prefeitura de Irituia/PA para o exercício de 2025, compatível com as metas orçamentárias e planejamento estratégico institucional.

**08 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO** *(Art. 18, §1º, VIII da Lei 14.133/21)*

8.1. A contratação não será parcelada, considerando que o escopo é unitário e deve ser executado por uma única empresa com capacidade técnica para atender todas as unidades da Prefeitura, assegurando padronização e controle efetivo.

**09 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS** *(Art. 18, §1º, IX da Lei 14.133/21)*

9.1. Espera-se assegurar a funcionalidade contínua das impressoras, reduzir o tempo de inatividade dos equipamentos e aumentar sua vida útil, promovendo ganhos operacionais e de eficiência administrativa.

**10 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO** *(Art. 18, §1º, X da Lei 14.133/21)*



10.1. Serão exigidas as seguintes providências:

- Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa vencedora;
- Comprovação da qualificação técnica e dos profissionais designados;
- Definição de plano de manutenção e cronograma de execução.

**11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES** (Art. 18, §1º, XI da Lei 14.133/21)

11.1. Não existem contratações correlatas ou interdependentes para este objeto.

**12 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS** (Art. 18, §1º, XII da Lei 14.133/21)

12.1. A contratação poderá gerar resíduos eletrônicos. A empresa deverá realizar a coleta e destinação final adequada desses resíduos, conforme a legislação ambiental vigente, minimizando impactos ambientais.

**13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO** (Art. 18, §1º, XIII da Lei 14.133/21)

13.1. A contratação é justificada, viável e necessária, promovendo a continuidade dos serviços públicos e contribuindo para a eficiência da gestão municipal, especialmente nas áreas que dependem de impressões e documentos físicos.

Irituia/PA, 01 de julho de 2025

**Prof. Dr. GLEICE ANTÔNIO A. DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 003/2025