



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

ESTUDO TÉCNICOS PRELIMINARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica consistindo na manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com fornecimento de toner, cartuchos, cilindros e peças de reposição necessárias, exceto papel, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Coxim/MS.
FUNDAMENTO LEGAL DESTE DOCUMENTO: Art. 18, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo fundamentar a contratação de serviços especializados em assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de impressoras pertencentes à Secretaria Municipal de Educação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO, SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO).

A contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras para a Secretaria Municipal de Educação de Coxim/MS é uma medida indispensável, fundamentada em dois aspectos principais:

1. Manutenção Preventiva:

A manutenção preventiva é essencial para garantir o pleno funcionamento das impressoras, que são equipamentos indispensáveis ao suporte administrativo e pedagógico. Este serviço inclui a inspeção, limpeza técnica, ajustes e calibração dos equipamentos, atividades que ajudam a prevenir falhas e prolongam a vida útil dos dispositivos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

Sem a manutenção preventiva regular, o risco de falhas mecânicas e elétricas aumenta significativamente, o que pode levar a interrupções nos serviços e comprometer a eficiência da administração escolar. Garantir a realização periódica desse serviço assegura a continuidade do trabalho das unidades educacionais e a eficiência no uso dos recursos públicos.

2. Manutenção Corretiva:

A contratação de serviços de manutenção corretiva é igualmente essencial para atender às demandas urgentes em casos de falhas ou defeitos nos equipamentos. Impressoras paradas ou em mau funcionamento afetam diretamente a capacidade da Secretaria de Educação de produzir materiais pedagógicos, emitir documentos e realizar atividades administrativas de rotina.

A assistência corretiva, com substituição de peças e reparo técnico, é imprescindível para restaurar rapidamente a operação dos equipamentos, minimizando prejuízos à administração pública. Este serviço também evita gastos desnecessários com a substituição precoce de equipamentos, contribuindo para a economia de recursos e a sustentabilidade no uso dos bens públicos.

Além disso, a inatividade ou substituição frequente de equipamentos gera custos significativos para o município. Custos elevados com aquisição de novos dispositivos e atrasos na prestação de serviços impactam diretamente a qualidade do atendimento à comunidade escolar. Ao optar pela manutenção preventiva e corretiva, o município assegura que os recursos públicos sejam utilizados de forma mais eficiente, promovendo a continuidade das atividades educacionais sem interrupções.

Portanto, a contratação dos serviços de manutenção de impressoras para a Secretaria Municipal de Educação de Coxim/MS não só garante a eficiência operacional da administração pública como também promove economia de recursos e sustentabilidade. Trata-se de uma



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

solução que prioriza o interesse público, assegurando que a comunidade escolar receba suporte técnico adequado para enfrentar as demandas administrativas e pedagógicas com qualidade e eficácia.

2.1. DESCRITIVO DO OBJETO E QUANTIDADE

ITEM	OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	ASSISTENCIA TECNICA E MANUTENCAO DE IMPRESSORAS- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ASSISTENCIA TECNICA CONSISTINDO NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, COM FORNECIMENTO DE TONER, CARTUCHOS, CILINDROS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO NECESSARIAS, EXCETO PAPEL, PARA 43 (QUARENTA E TRÊS) IMPRESSORAS. SENDO ELAS:ESCOLA MARIA LUCIA BATISTA SECRETARIA EPSON L3250 COLORIDAESCOLA MARIA LUCIA BATISTA COORDENAÇÃO BROTHOR NFC L8610CDW LASER COLORESCOLA MARIA LUCIA BATISTA COORDENAÇÃO SAMSUNG M4070 LASER MONOESCOLA MARECHAL RONDON SECRETARIA HP LASER 1018 LASER MONOESCOLA	MÊS	12



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

MARECHAL RONDON SECRETARIA EPSON L3250 COLORIDAESCOLA		
MARECHAL RONDON SECRETARIA CANON G4110 COLORIDAESCOLA		
MARECHAL RONDON COORDENAÇÃO HP 428FDW LASER MONOESCOLA		
MARECHAL RONDON COORDENAÇÃO HP 428FDW LASER MONOESCOLA		
MARECHAL RONDON COORDENAÇÃO EPSON L3250 COLORIDAESCOLA		
MARECHAL RONDON RECURSOS ELGIN M6550 LASER MONOESCOLA		
MARECHAL RONDON SALA DE TI LEXMARK MB2236 LASER MONOESCOLA		
MARECHAL RONDON SALA DE TI LEXMARK MB2236 LASER MONOESCOLA		
MARECHAL RONDON SALA DE TI HP LASERJET 1018 LASER MONOESCOLA		
MARECHAL RONDON DIREÇÃO EPSON L3250 COLORIDAEXTENSÃO		
MARECHAL RONDON COORDENAÇÃO EPSON L3250 COLORIDAEXTENSÃO		
MARECHAL RONDON COORDENAÇÃO HP 428FDW LASER MONOESCOLA WILLIAM TAVARES RECURSOS		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

EPSON L3250 COLORIDAESCOLA WILLIAM TAVARES COORDENAÇÃO HP 432FN LASER MONOESCOLA WILLIAM TAVARES COORDENAÇÃO SAMSUNG M2885 LASER MONOESCOLA WILLIAM TAVARES SECRETARIA EPSON L555 TANQUE COLORIDAESCOLA WILLIAM TAVARES SECRETARIA BROTHER L2540 LASER MONOESCOLA WILLIAM TAVARES SECRETARIA BROTHER 8150DN LASER MONOESCOLA DO CAMPO (JAURU) SECRETARIA EPSON L3250 COLORIDAESCOLA DO CAMPO (JAURU) SALA DOS PROFESSORES EPSON L3250 COLORIDAESCOLA DO CAMPO (JAURU) SALA DOS PROFESSORES HP 428FDW LASER MONOESCOLA DO CAMPO FAZ.LAMBARI SALA DOS PROFESSORES HP P1102 LASER MONOESCOLA DO CAMPO FAZ.LAMBARI SALA DOS PROFESSORES HP 428FDW LASER MONOESCOLA DO CAMPO FAZ.LAMBARI SALA DOS PROFESSORES EPSON L3250 COLORIDASECRETARIA DE		
---	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

EDUCAÇÃO RECURSOS HUMANOS EPSON L3250 COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO INSPEÇÃO ESCOLAR HP 428FDW LASER MONOSECRETARIA DE EDUCAÇÃO INSPEÇÃO ESCOLAR EPSON L6171 TANQUE COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO TRANSPORTE EPSON L3250 COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO TRANSPORTE SAMSUNG M4070 LASER MONOSECRETARIA DE EDUCAÇÃO NUTRICIONISTA HP 428FDW LASER MONOSECRETARIA DE EDUCAÇÃO ASSESSORIA BROTHER L8610 LASER COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO SECRETARIA EPSON L3250 COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO SETOR PEDAGOGICO HP PRO 451 LASER COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO SETOR PEDAGOGICO EPSON L3250 COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO SETOR PEDAGOGICO SAMSUNG M4070 LASER MONOSECRETARIA DE EDUCAÇÃO SETOR PEDAGOGICO BROTHER L8610 LASER COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO MULTIDICIPLINAR		
--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

	EPSON L3250 COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO COMPRAS HP M1132 LASER MONOSECRETARIA DE EDUCAÇÃO COMPRAS HP 428FDW LASER MONO		
2	ASSISTENCIA TECNICA E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ASSISTENCIA TECNICA CONSISTINDO NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, COM FORNECIMENTO DE TONER, CARTUCHOS, CILINDROS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO NECESSARIAS, EXCETO PAPEL, PARA 16 (DEZESSEIS) IMPRESSORAS. SENDO ELAS:CEI MARIA SANTANA SECRETARIA HP 428FDW LASER MONOCEI MARIA SANTANA SECRETARIA HP 428FDW LASER MONOCEI MARIA SANTANA SECRETARIA CANON G7010 TANQUE COLORIDACEI MARIA SANTANA SALA DOS PROFESSORES EPSON L6171 TANQUE COLORIDACEI MARIA SANTANA COORDENAÇÃO HP 428FDW LASER MONOCEI ILDON TORQUATO RECEPÇÃO RICOH	MÊS	12



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

	SP3710SF LASER MONOCEI ILDON TORQUATO COORDENAÇÃO HP 4103FDW LASER MONOCEI ILDON TORQUATO COORDENAÇÃO CANON G3110 TANQUE COLORIDACEI ZULEIDE POMPEU SECRETARIA HP 428FDW LASER MONOCEI ZULEIDE POMPEU SECRETARIA EPSON L3250 TANQUE COLORIDACEI ZULEIDE POMPEU SALA DOS PROFESSORES HP M1132 LASER MONOCEI ZULEIDE POMPEU SALA DOS PROFESSORES EPSON L3250 TANQUE COLORIDACEI SENHOR DIVINO SECRETARIA HP M1132 LASER MONOCEI SENHOR DIVINO SALA DOS PROFESSORES EPSON L3250 TANQUE COLORIDACEI SENHOR DIVINO SALA DOS PROFESSORES HP 135A LASER MONOCEI SENHOR DIVINO DIREÇÃO EPSON L375 TANQUE COLORIDA		
3	ASSISTENCIA TECNICA E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ASSISTENCIA TECNICA CONSISTINDO NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, COM	MÊS	12



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

	FORNECIMENTO DE TONER, CARTUCHOS, CILINDROS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO NECESSARIAS, EXCETO PAPEL, PARA 12 (DOZE) IMPRESSORAS. SENDO ELAS:CEI CAMINHO DAS LETRAS DIREÇÃO EPSON L3250 TANQUE COLORIDACEI CAMINHO DAS LETRAS DIREÇÃO HP 428FDW LASER MONOCEI CAMINHO DAS LETRAS DIREÇÃO CANON G610 FOTOGRAFICACEI CAMINHO DAS LETRAS SALA DOS PROFESSORES RICOH 3710SF LASER MONOCEI NELLY MARTINS SALA DOS PROFESSORES HP 428FDW LASER MONOCEI NELLY MARTINS SALA DOS PROFESSORES EPSON L375 TANQUE COLORIDACEI NELLY MARTINS DIREÇÃO EPSON L3250 TANQUE COLORIDACEI NELLY MARTINS DIREÇÃO HP P110W LASER MONOCEI LEONORA BEZERRA SECRETARIA EPSON L3250 TANQUE COLORIDACEI LEONORA BEZERRA SECRETARIA HP 428FDW LASER MONOCEI LEONORA BEZERRA SALA DOS PROFESSORES HP M1132 LASER MONOCEI LEONORA BEZERRA SALA DOS PROFESSORES EPSON L3250 TANQUE COLORIDA		
--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

3.1. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Requisitos que versam sobre a prestação dos serviços:

Prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com fornecimento de tonner, cartuchos, cilindros, peças de reposição necessárias, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Coxim-MS, sendo:

Manutenção preventiva – consiste na limpeza geral dos equipamentos e acessórios, inclusive com revisão geral para verificação de possíveis defeitos, com análise de possíveis desgastes das peças e componentes, inclusive com substituição das mesmas, visando um perfeito funcionamento dos equipamentos, emitindo relatório quando for encontrada alguma irregularidade.

Manutenção corretiva - consiste na eliminação de defeitos que porventura sejam identificados nos equipamentos de forma a permitir o seu perfeito funcionamento. Havendo necessidade de troca dos componentes e equipamentos necessários à perfeita prestação de serviços, a substituição total ou parcial dos mesmos ficará por conta da CONTRATANTE.

Suporte Técnico: Suporte técnico quando for solicitado, de forma presencial, em até 01 (uma) hora da solicitação de atendimento.

Disponibilidade de atendimento de segunda a sexta-feira no horário das 07h00 às 17h00 (MS). Quando emergência a qualquer tempo. Considera-se emergência a manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos, os quais deverão ser atendidos no prazo máximo de 1 (uma) hora



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

A empresa a ser contratada deverá possuir estrutura técnica e operacional para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, abrangendo as seguintes condições mínimas:

- Diagnóstico e reparo de falhas técnicas em até **48 horas úteis** após a solicitação.
- Fornecimento e substituição de peças originais ou compatíveis de alta qualidade, com garantia mínima de **6 meses**.
- Execução de manutenção preventiva trimestral, incluindo inspeção técnica, limpeza interna e externa, ajustes e calibração dos equipamentos.
- Possuir profissionais técnicos qualificados para realizar serviços em equipamentos das marcas especificadas no objeto, como Epson, HP, Brother, Canon, Samsung, entre outras.

Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

- Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a empresa contratada deverá observar as práticas de descarte adequado de resíduos eletrônicos, como toner, cartuchos e peças substituídas, em conformidade com as normas ambientais vigentes.
- Adotar soluções que minimizem o impacto ambiental, como a utilização de materiais recicláveis sempre que possível.

Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima de 6 meses para peças substituídas e serviços realizados.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

Requisitos que versam sobre a indicação de marca e modelo:

- Com base no Art. 41 da Lei nº 14.133/2021, a Secretaria Municipal de Educação, ao realizar o planejamento para a contratação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva de impressoras, definiu as marcas e modelos de cada equipamento existente no parque de impressão. Essa decisão é justificada pelas seguintes razões:
- Necessidade de padronização do objeto (Art. 41, inciso I, alínea "a"): A padronização dos serviços de manutenção e peças é fundamental para atender à diversidade de equipamentos existentes na Secretaria, garantindo a uniformidade das intervenções e a utilização de componentes compatíveis.
- Compatibilidade com plataformas e padrões já adotados (Art. 41, inciso I, alínea "b"): Cada equipamento possui características técnicas específicas que demandam peças e serviços compatíveis com sua marca e modelo. A definição das marcas e modelos evita a aquisição de peças inadequadas, reduz falhas e assegura o pleno funcionamento do parque de impressão.
- Eficiência operacional e continuidade dos serviços (Art. 41, inciso I, alínea "c"): O uso de peças e serviços específicos às marcas e modelos existentes, como impressoras HP, Brother, Canon, entre outras, é indispensável para manter a eficiência operacional, evitando interrupções que possam prejudicar as atividades da Secretaria.
- Clareza na definição do objeto (Art. 41, inciso I, alínea "d"): A especificação das marcas e modelos existentes na Secretaria facilita a compreensão do objeto pelos fornecedores e permite que o serviço licitado atenda com precisão às necessidades do contratante, considerando-se a realidade do parque de impressão.

Classificação quanto ao acesso:

Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:

a) Não se aplica.

3.2. DEFINIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTINUIDADE DO OBJETO

() NÃO SE APLICA AO REFERIDO ESTUDO.

() NÃO É OBJETO CONTÍNUO.

(x) SIM, É OBJETO CONTÍNUO, CONFORME JUSTIFICATIVA ABAIXO.

JUSTIFICATIVA DE OBJETO CONTÍNUO

O objeto da contratação apresenta natureza contínua, pois visa à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, abrangendo equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação de Coxim/MS. Este serviço é essencial para assegurar a continuidade e a qualidade das atividades administrativas e pedagógicas, que dependem diretamente do pleno funcionamento desses equipamentos.

A ausência de manutenção contínua pode resultar em paralisações nas atividades escolares e administrativas, gerando atrasos na emissão de documentos, dificuldades na preparação de materiais didáticos e impactos negativos para a comunidade escolar. Além disso, a manutenção inadequada dos equipamentos pode gerar custos adicionais com a substituição prematura de dispositivos que, de outra forma, poderiam ser utilizados por mais tempo.

A interrupção desse serviço inviabilizaria o suporte técnico necessário para o funcionamento regular dos equipamentos, comprometendo a eficiência operacional da Secretaria de Educação. Além disso, custos elevados com a aquisição de novos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

equipamentos e prejuízos para a administração seriam inevitáveis sem a continuidade dos serviços de manutenção.

Conforme disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública pode celebrar contratos de natureza continuada com prazo de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogados por períodos sucessivos até o limite de 10 (dez) anos. A continuidade desse contrato é justificada pela necessidade de:

- Garantir a eficiência operacional e a continuidade das atividades educacionais e administrativas.
- Promover economia e sustentabilidade, evitando a compra desnecessária de novos equipamentos.
- Assegurar o atendimento adequado à comunidade escolar, sem interrupções nas rotinas administrativas e pedagógicas.

Dessa forma, a contratação contínua é imprescindível para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Coxim/MS, garantindo a eficiência do uso dos recursos públicos e a continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

3.3. VIGÊNCIA INICIAL E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

Contrato:	Vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.
Possibilidade de Prorrogação:	(x) Sim () Não

3.4. LOCAL, PRAZO E CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

Local de entrega do Produto ou Local de Execução dos serviços:	Os serviços requisitados deverão ser prestados no endereço da unidade solicitante, em horário comercial, das 07h às 17h.
--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

Prazo para entrega dos produtos ou execução dos serviços.	A CONTRATADA deverá entregar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital, no Termo de Referência e seus anexos, após solicitação de fornecimento realizada pela Secretaria competente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de envio da respectiva solicitação. O Fornecedor dos serviços deverá garantir Suporte Técnico presencial, em até 01 (um) hora da solicitação de atendimento. O fornecedor deverá garantir disponibilidade de atendimento de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00 às 17h00 (MS).
Cronograma de entrega dos produtos ou execução dos serviços	Os serviços deverão ser prestados nas quantidades constante na AF.

3.5. DEFINIÇÃO E JUSTIFICATIVA DE EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OU QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA, QUANDO FOR O CASO:

Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira serão conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 65 e seguintes.

Além dos requisitos previstos em lei, a empresa contratada deverá apresentar, para fins de habilitação sob o prisma técnico, os seguintes documentos:

- Atestado de Capacidade Técnica: Emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou por empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a prestação de serviços similares em outras oportunidades de, pelo menos, 50% do quantitativo contratado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

Além disso, nos itens definidos para a participação exclusiva ou cota reservada a micro e pequenas empresas, em consonância com o §3º do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, com o propósito de fomentar o desenvolvimento local de pequenos produtores, MEI- Micro Empreendedor, ME- Micro Empresa, Epp -Empresa de Pequeno Porte será priorizada a contratação de licitantes sediados no município de Coxim/MS, desde que a oferta de seus produtos esteja contemplada na margem de 10% (dez por cento) do melhor preço válido colhido na licitação.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO (QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES).

Para a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, foi realizada uma análise de mercado com o objetivo de identificar as soluções mais adequadas que atendam às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação de Coxim/MS. O contrato vigente atualmente oferece manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com fornecimento de toner, cartuchos, cilindros e peças de reposição necessárias, exceto papel, e todo esse suporte tem surtido efeitos positivos na prestação dos serviços de educação.

Benefícios de uma Solução Abrangente:

1. Melhoria na Qualidade Operacional: A inclusão de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e insumos, garante que os equipamentos funcionem de maneira contínua, reduzindo atrasos e falhas.
2. Redução de Custos Operacionais: A manutenção preventiva prolonga a vida útil dos equipamentos, evitando custos elevados com substituição precoce de impressoras.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

3. Maior Eficiência Administrativa: A rápida resolução de falhas minimiza impactos negativos sobre as atividades escolares e administrativas, assegurando que os prazos sejam cumpridos.

Justificativa Técnica e Econômica para a Solução Escolhida:

A solução proposta para o próximo contrato contempla a inclusão de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, toner e cartuchos, além de atendimento técnico em prazo reduzido. Essa decisão é justificada tecnicamente pelo impacto positivo na operação contínua dos equipamentos e economicamente pela redução de custos com substituições desnecessárias e paralisações.

Conforme disciplina o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos. O objeto da presente licitação é um serviço comum, já que suas especificações técnicas são usuais no mercado e permitem ampla competitividade entre os fornecedores.

No mesmo sentido, o art. 6º, inciso XLI, da mesma Lei determina que o pregão é a modalidade obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns. Diante disso, a presente licitação será realizada por meio de pregão eletrônico, com critério de julgamento baseado no menor preço global, visando a formalização de contrato administrativo eficiente e econômico.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO.)

Levando-se em consideração as soluções disponíveis no mercado, aquela que se apresentou como mais viável no presente estudo é a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, fundamentada no inciso I do art. 28 da Lei nº 14.133/2021, para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica consistindo na manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com fornecimento de toner, cartuchos,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

cilindros e peças de reposição necessárias, exceto papel, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Coxim para formalização de contrato administrativo.

O critério de julgamento adotado será menor preço global, garantindo a economicidade e a eficiência na contratação.

O contrato terá vigência até 12 meses e poderá ser prorrogado, tendo em vista que se trata de serviço contínuo, conforme previsão dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, permitindo prorrogações sucessivas até o limite legal.

A contratação, se aprovada nos termos propostos neste Estudo Técnico Preliminar (ETP), deverá ser formalizada seguindo os requisitos expressos neste documento e nos moldes do Termo de Referência, garantindo a compatibilidade entre a necessidade da Administração e a solução técnica escolhida.

Para o devido controle e certificação da adequação dos serviços entregues pela contratada, a Administração deverá designar gestor e fiscal do contrato, que acompanharão a execução do serviço, certificando-se da conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e demais normativas aplicáveis.

No mais, a solução administrativa ora estudada justifica-se tecnicamente, conforme os fundamentos já expostos nos tópicos anteriores, atendendo ao princípio da economicidade, eficiência e continuidade da prestação dos serviços essenciais, garantindo o suporte adequado para o funcionamento dos equipamentos de impressão da Secretaria Municipal de Educação.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

Manutenção de Impressoras

Atualmente, a Secretaria Municipal de Educação de Coxim/MS conta com 71 (43+12+16) impressoras distribuídas em diversas unidades administrativas e escolares, que necessitam de manutenção contínua para garantir seu pleno funcionamento.

Assim, optou-se pela realização de contratação mensal para garantir que os serviços não sejam interrompidos.

LISTA DAS IMPRESSORAS, LOCALIDADE E MARCA.

MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL				
ITEM	LOCAL	SETOR	MARCA	MODELO
1	ESCOLA MARIA LUCIA BATISTA	SECRETARIA	EPSON	L3250 COLORIDA
2	ESCOLA MARIA LUCIA BATISTA	COORDENAÇÃO	BROTHER	NFC L8610CDW LASER COLOR
3	ESCOLA MARIA LUCIA BATISTA	COORDENAÇÃO	SAMSUNG	M4070 LASER MONO
4	ESCOLA MARECHAL RONDON	SECRETARIA	HP	HP LASER 1018 LASER MONO
5	ESCOLA MARECHAL RONDON	SECRETARIA	EPSON	L3250 COLORIDA
6	ESCOLA MARECHAL RONDON	SECRETARIA	CANON	G4110 COLORIDA
7	ESCOLA MARECHAL RONDON	COORDENAÇÃO	HP	428FDW LASER MONO
8	ESCOLA MARECHAL RONDON	COORDENAÇÃO	HP	428FDW LASER MONO
9	ESCOLA MARECHAL RONDON	COORDENAÇÃO	EPSON	L3250 COLORIDA
10	ESCOLA MARECHAL RONDON	RECURSOS	ELGIN	M6550 LASER MONO
11	ESCOLA MARECHAL RONDON	SALA DE TI	LEXMARK	MB2236 LASER MONO
12	ESCOLA MARECHAL RONDON	SALA DE TI	LEXMARK	MB2236 LASER MONO
13	ESCOLA MARECHAL RONDON	SALA DE TI	HP	LASERJET 1018 LASER MONO
14	ESCOLA MARECHAL RONDON	DIREÇÃO	EPSON	L3250 COLORIDA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

15	EXTENSÃO MARECHAL RONDON	COORDENAÇÃO	EPSON	L3250 COLORIDA
16	EXTENSÃO MARECHAL RONDON	COORDENAÇÃO	HP	428FDW LASER MONO
17	ESCOLA WILLIAM TAVARES	RECURSOS	EPSON	L3250 COLORIDA
18	ESCOLA WILLIAM TAVARES	COORDENAÇÃO	HP	432FN LASER MONO
19	ESCOLA WILLIAM TAVARES	COORDENAÇÃO	SAMSUNG	M2885 LASER MONO
20	ESCOLA WILLIAM TAVARES	SECRETARIA	EPSON	L555 TANQUE COLORIDA
21	ESCOLA WILLIAM TAVARES	SECRETARIA	BROTHER	L2540 LASER MONO
22	ESCOLA WILLIAM TAVARES	SECRETARIA	BROTHER	8150DN LASER MONO
23	ESCOLA DO CAMPO (JAURU)	SECRETARIA	EPSON	L3250 COLORIDA
24	ESCOLA DO CAMPO (JAURU)	SALA DOS PROFESSORES	EPSON	L3250 COLORIDA
25	ESCOLA DO CAMPO (JAURU)	SALA DOS PROFESSORES	HP	428FDW LASER MONO
26	ESCOLA DO CAMPO FAZ.LAMBARI	SALA DOS PROFESSORES	HP	P1102 LASER MONO
27	ESCOLA DO CAMPO FAZ.LAMBARI	SALA DOS PROFESSORES	HP	428FDW LASER MONO
28	ESCOLA DO CAMPO FAZ.LAMBARI	SALA DOS PROFESSORES	EPSON	L3250 COLORIDA
29	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	RECURSOS HUMANOS	EPSON	L3250 COLORIDA
30	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	INSPEÇÃO ESCOLAR	HP	428FDW LASER MONO
31	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	INSPEÇÃO ESCOLAR	EPSON	L6171 TANQUE COLORIDA
32	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	EPSON	L3250 COLORIDA
33	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	TRANSPORTE	SAMSUNG	M4070 LASER MONO
34	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	NUTRICIONISTA	HP	428FDW LASER MONO
35	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ASSESSORIA	BROTHER	L8610 LASER COLORIDA
36	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA	EPSON	L3250 COLORIDA
37	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SETOR PEDAGOGICO	HP	PRO 451 LASER COLORIDA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

38	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SETOR PEDAGOGICO	EPSON	L3250 COLORIDA
39	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SETOR PEDAGOGICO	SAMSUNG	M4070 LASER MONO
40	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SETOR PEDAGOGICO	BROTHER	L8610 LASER COLORIDA
41	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MULTIDICIPLINAR	EPSON	L3250 COLORIDA
42	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	COMPRAS	HP	M1132 LASER MONO
43	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	COMPRAS	HP	428FDW LASER MONO

MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)				
ITEM	LOCAL	SETOR	MARCA	MODELO
01	CEI MARIA SANTANA	SECRETARIA	HP	428FDW LASER MONO
02	CEI MARIA SANTANA	SECRETARIA	HP	428FDW LASER MONO
03	CEI MARIA SANTANA	SECRETARIA	CANON	G7010 TANQUE COLORIDA
04	CEI MARIA SANTANA	SALA DOS PROFESSORES	EPSON	L6171 TANQUE COLORIDA
05	CEI MARIA SANTANA	COORDENAÇÃO	HP	428FDW LASER MONO
06	CEI ILDON TORQUATO	RECEPÇÃO	RICOH	SP3710SF LASER MONO
07	CEI ILDON TORQUATO	COORDENAÇÃO	HP	4103FDW LASER MONO
08	CEI ILDON TORQUATO	COORDENAÇÃO	CANON	G3110 TANQUE COLORIDA
09	CEI ZULEIDE POMPEU	SECRETARIA	HP	428FDW LASER MONO
10	CEI ZULEIDE POMPEU	SECRETARIA	EPSON	L3250 TANQUE COLORIDA
11	CEI ZULEIDE POMPEU	SALA DOS PROFESSORES	HP	M1132 LASER MONO
12	CEI ZULEIDE POMPEU	SALA DOS PROFESSORES	EPSON	L3250 TANQUE COLORIDA
13	CEI SENHOR DIVINO	SECRETARIA	HP	M1132 LASER MONO
14	CEI SENHOR DIVINO	SALA DOS PROFESSORES	EPSON	L3250 TANQUE COLORIDA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

15	CEI SENHOR DIVINO	SALA DOS PROFESSORES	HP	135A LASER MONO
16	CEI SENHOR DIVINO	DIREÇÃO	EPSON	L375 TANQUE COLORIDA
MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA)				
ITEM	LOCAL	SETOR	MARCA	MODELO
01	CEI CAMINHO DAS LETRAS	DIREÇÃO	EPSON	L3250 TANQUE COLORIDA
02	CEI CAMINHO DAS LETRAS	DIREÇÃO	HP	428FDW LASER MONO
03	CEI CAMINHO DAS LETRAS	DIREÇÃO	CANON	G610 FOTOGRAFICA
04	CEI CAMINHO DAS LETRAS	SALA DOS PROFESSORES	RICOH	3710SF LASER MONO
05	CEII NELY MARTINS	SALA DOS PROFESSORES	HP	428FDW LASER MONO
06	CEI NELY MARTINS	SALA DOS PROFESSORES	EPSON	L375 TANQUE COLORIDA
07	CEII NELY MARTINS	DIREÇÃO	EPSON	L3250 TANQUE COLORIDA
08	CEI NELY MARTINS	DIREÇÃO	HP	P110W LASER MONO
09	CEI LEONORA BEZERRA	SECRETARIA	EPSON	L3250 TANQUE COLORIDA
10	CEI LEONORA BEZERRA	SECRETARIA	HP	428FDW LASER MONO
11	CEI LEONORA BEZERRA	SALA DOS PROFESSORES	HP	M1132 LASER MONO
12	CEI LEONORA BEZERRA	SALA DOS PROFESSORES	EPSON	L3250 TANQUE COLORIDA

7. 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).

A estimativa do valor da contratação é um elemento fundamental para estabelecer previamente os parâmetros de preços razoáveis no mercado, permitindo que a Administração



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

Pública avalie a viabilidade econômica da contratação e assegure a obtenção da melhor relação custo-benefício para os cofres públicos.

Para se estimar o valor das contratações pretendidas pelas instituições públicas, o Ministério da Economia tem editado atos normativos que orientam a Administração Pública na condução de pesquisas de preços e na definição de valores estimados para bens e serviços.

Atualmente, a normativa federal que regulamenta essa prática é a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, que dispõe, em seus artigos 5º e 7º, sobre os parâmetros a serem aplicados pela Administração Pública para obtenção do valor estimado de mercado para a contratação.

Vejamos o que ensinam os dispositivos ora mencionados:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

A normativa ora transcrita, a bem da verdade, consolida o posicionamento jurisprudencial encabeçado pelos tribunais de contas pátrios de que os órgãos precisam buscar em seus processos de contratação a formação da cesta de preços aceitáveis.

No caso, para a estimativa do valor da contratação neste momento, utilizou-se de preços composto por FORNECEDORES DO RAMO, conforme documentos balizadores que integram o presente estudo técnico preliminar.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

Válido ponderar que, trata-se de um levantamento capaz de identificar a melhor solução para a presente contratação.

Importante ponderar que o preço levantado em sede de estudo técnico preliminar, já foi capaz de subsidiar a decisão pela viabilidade ou não da contratação, além de balizar, de forma efetiva a contratação.

Finalmente, Departamento de Licitações poderá, a seu critério, utilizar-se da presente pesquisa para formar a cesta aceitável de preços que fundamentará o valor médio desta licitação, desde que mantidos os requisitos norteadores da Cotação de preços, tais como a validade dos parâmetros.

8. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

☐ PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

☒ NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

☐ NÃO SE APLICA AO OBJETO

JUSTIFICATIVA

A Lei nº 14.133/2021, define, na alínea “b” do inciso V do art. 40, que:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - Atendimento aos princípios:

(...)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

b) Do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Dessa forma, a Lei de Licitações determina que, sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, a licitação deverá ser julgada por itens. No mesmo sentido, a jurisprudência tem entendido, nos termos do enunciado da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), que o parcelamento deve ocorrer quando beneficia a Administração sem comprometer a execução do contrato.

No presente caso, trata-se de uma solução única, portanto não há que se falar em qualquer tipo de parcelamento.

A necessidade de que a licitação seja julgada de forma global justifica-se pela dinâmica estabelecida no suporte técnico e operacional dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras da Secretaria Municipal de Educação de Coxim/MS. O contrato envolve a manutenção periódica e corretiva de um conjunto específico de equipamentos distribuídos em diversas unidades escolares e administrativas, garantindo padronização na prestação do serviço, prazos uniformes e atendimento centralizado.

Além disso, um contrato único proporciona benefícios estratégicos e operacionais, tais como:

- **Facilidade na Gestão do Contrato:** Um único fornecedor responsável por todo o parque de impressoras assegura maior controle operacional e otimização da gestão dos serviços prestados, evitando a fragmentação do acompanhamento técnico.
- **Economia de Escala:** A contratação global permite que a empresa contratada otimize custos administrativos e operacionais, o que tende a resultar em propostas financeiras mais vantajosas para a Administração.
- **Padrão de Atendimento:** Ao consolidar a prestação do serviço em um único contrato, assegura-se que todos os equipamentos recebam suporte técnico com o mesmo



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

nível de qualidade e dentro dos mesmos prazos, evitando discrepâncias entre unidades escolares.

- Otimização do Atendimento: A adjudicação global evita a necessidade de múltiplas contratações e prestadores distintos, garantindo respostas ágeis às solicitações de manutenção e reduzindo o tempo de indisponibilidade dos equipamentos.

Dessa forma, a adjudicação global do serviço de manutenção de impressoras se justifica pela necessidade de continuidade e eficiência operacional da Secretaria de Educação, além de promover uma melhor gestão dos recursos municipais, assegurar prazos reduzidos de atendimento e evitar contratações fragmentadas que poderiam comprometer a qualidade do serviço prestado.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERPENDENTES.

Até o momento, não existem contratações correlatas ou interdependentes que necessitem ser citadas no âmbito do presente Estudo Técnico Preliminar.

10. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (DE MODO A INDICAR SEU ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE)

() SIM, ESTÁ PREVISTO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

() NÃO, NÃO FOI PREVISTO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

(X) NÃO É NECESSÁRIO PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA (2024)

JUSTIFICATIVA

No que se refere ao PCA (Plano de Contratação Anual), o diploma normativo estabelece o seguinte: Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias

Sendo que o renomado jurista *Marçal Justen Filho (2023)* leciona:

“A redação legal induz à facultatividade da elaboração do PCA. Mas essa interpretação exige cautela. A utilização do vocábulo “poderão” não deve ser o critério isolado para a interpretação.

A interpretação mais adequada consiste em reconhecer a existência de um dever de elaborar o PCA, cujo atendimento será vinculado às circunstâncias e características da realidade.” (Marçal Justen Filho, 2023, RL-1.6).

Desta forma, a referida contratação não está prevista no Plano de Contratação Anual, pois o Município ainda está adaptando as exigências da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o texto normativo não expressa a obrigatoriedade do PCA, a administração pública está em fase planejamento do PCA de 2025.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas [livro eletrônico] / Marçal Justen Filho. -- 2. ed. -- São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2023. 6 Mb; ePub ed. em e-book baseada na 2. ed. Impressa.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSO HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

Economicidade: A manutenção preventiva e corretiva das impressoras permitirá reduzir custos com substituições de equipamentos e aquisições de peças emergenciais, assegurando maior durabilidade e eficiência do parque de impressão.

Melhor aproveitamento de recursos humanos: A contratação especializada reduzirá a necessidade de intervenção técnica interna, liberando os servidores para focarem em atividades estratégicas da Secretaria.

Otimização de recursos materiais e financeiros: A padronização e a definição clara de marcas e modelos garantem aquisições planejadas e evitam desperdícios com peças incompatíveis, além de assegurar maior previsibilidade orçamentária.

Eficiência operacional: A continuidade do funcionamento dos equipamentos garantirá a regularidade das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria, minimizando interrupções e aumentando a produtividade.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DOS CONTRATO (ADAPTAÇÕES NO AMBIENTE DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DE LICENÇAS, OUTORGAS OU AUTORIZAÇÕES, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL).

Não haverá necessidade de adequação do ambiente do órgão, para fiscalização e gestão do contrato, eis que a Administração designará servidor capacitado para o acompanhamento das ações necessárias durante toda a vigência do instrumento contratual.

A gestão e a fiscalização sobre os serviços contratados ocorrerão nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e correrá por meio de servidor especificamente designado para tanto.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

13. 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).

Embora a atividade de manutenção de impressoras não gere impactos ambientais diretos significativos, a empresa contratada deverá observar práticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, em conformidade com as normas previstas em leis, decretos e resoluções vigentes.

Entre as medidas a serem adotadas, destacam-se:

- Logística Reversa: A empresa deverá implementar práticas de logística reversa para o descarte adequado de toners, cartuchos, cilindros e demais resíduos gerados durante a manutenção, conforme exigido pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- Baixo Consumo de Recursos: As peças e componentes utilizados deverão atender a critérios de eficiência energética e baixo consumo de recursos naturais, sempre que aplicável, para minimizar o impacto ambiental do processo de manutenção.
- Reciclagem e Reutilização: Sempre que possível, componentes que possam ser reaproveitados deverão ser submetidos a processos de reciclagem ou reutilização, reduzindo a geração de resíduos.
- Conformidade com Normas Ambientais: A empresa contratada deverá observar todas as exigências de descarte de resíduos eletrônicos previstas pela legislação local, estadual e federal, garantindo que os materiais descartados não prejudiquem o meio ambiente.

Essas práticas garantem que o serviço de manutenção seja prestado de maneira sustentável e alinhada aos princípios da preservação ambiental e responsabilidade socioambiental.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Por fim, a equipe técnica responsável pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar aponta que o modelo de contratação para a prestação dos serviços descritos atende de forma adequada às necessidades da administração pública, proporcionando economicidade nos gastos públicos, contratando os serviços de manutenção preventiva e corretiva conforme a demanda emergente e planejada.

A proposta apresentada garante que as impressoras da Secretaria Municipal de Educação de Coxim/MS sejam atendidas de maneira contínua, sem riscos de paralisação das atividades administrativas e pedagógicas, assegurando a execução eficiente e regular dos serviços educacionais e evitando prejuízos operacionais.

Neste sentido, conclui-se pela viabilidade para a realização de processo licitatório e, posteriormente, pela contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, garantindo o atendimento pleno das necessidades identificadas e a observância aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente contratação, após a devida autorização, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Município de Coxim/MS.

Coxim/MS, 06 de janeiro de 2025.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

NILZA DE ALMEIDA FRANCO

Servidora da Secretaria de Educação

Aprovado por:

Marly Nogueira de Lima

Secretária Municipal de Educação



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

ANEXO I
GERENCIAMENTO DOS RISCOS

Assim como em toda contratação, vislumbra-se nestes alguns riscos que podem comprometer o sucesso do procedimento, tanto nas fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor como na de gestão do contrato e execução.

Abaixo são identificados os principais riscos que possam comprometer o sucesso do processo da contratação, bem como o mapeamento de ações de prevenção e contingência:

Risco 1: PLANEJAMENTO INSUFICIENTE	
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto
PREJUÍZO	
1	Dilação do processo de contratação, afetando a prestação de serviços.
2	Contratação com prejuízos a Administração.
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Qualificação de equipe encarregada; designação de membro(s) com maior habilidade técnica, para troca do corpo competente.	Prefeito Municipal, Requisitante.
Instituição de equipe técnica, possuidora de conhecimentos necessários à elaboração de estudos técnicos preliminares, planejamento, compras e gestão.	Prefeito Municipal, Requisitante.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Recomendar correções e/ou adequações no termos de referência e no estudo técnico preliminar.	Requisitante e Setor de Licitações.

Risco 2: AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVA	
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo (x) Médio () Alto
PREJUÍZO	
1	Não atendimento ao princípio da motivação.
2	Desperdício de recursos devido à contratação de solução menos adequada.
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

Apresentar justificativa para a contratação conforme necessidades e planejamento estratégico da contratante e levantamento das necessidades.	Requisitante
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Não aprovar o Termo de Referência.	Requisitante.

Risco 3: INADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	
Probabilidade:	() Baixa () Média (x) Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto
PREJUÍZO	
1	Aquisição de apenas parte da solução.
2	Não atendimento da necessidade que originou a demanda.
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Realizar estudo técnico preliminar identificando todas as partes da solução necessárias ao atendimento da necessidade que originou a demanda.	Equipe de planejamento das contratações.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Não aprovar os termos de referência e no estudo técnico preliminar.	Requisitante

Risco 4: REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO INSUFICIENTES OU DESNECESSÁRIOS	
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto
PREJUÍZO	
1	Desperdício ou falta de recursos.
2	Não produzir os resultados capazes de atender às necessidades da contratação.
3	Restrição de competitividade indevida.
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Conhecimento sobre as necessidade do objeto a ser contratado.	Requisitante e equipe de planejamento das contratações.
Iniciar a elaboração do termo de referência após a aprovação dos estudos técnicos preliminares.	Requisitante.
Definir os requisitos necessários e suficientes para a contratação, de forma que objeto seja precisamente definido, contemplados	Requisitante e equipe de planejamento das contratações.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

requisitos mínimos de qualidade, segurança e durabilidade.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Melhor capacitação técnica para definir os requisitos mínimos para a contratação conforme a legislação.	Prefeito Municipal.

Risco 5: DEFINIÇÃO INADEQUADA OU INSUFICIENTE DE PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO	
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto
PREJUÍZO	
1	Aditivos contratuais para prorrogação de prazo.
2	Reajuste do contrato em função do tempo.
3	Entrega do objeto em período que não atende as necessidades da contratante.
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de checklist.	Setor de Licitações.
Discriminar no termo de referência ou projeto básico os prazos de execução, entrega do objeto e de vigência do contrato.	Requisitante e equipe de planejamento das contratações.
Realizar estudo do histórico de contratações semelhantes para estimativa dos prazos.	Requisitante e equipe de planejamento das contratações.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Questionar a área demandante quanto aos prazos.	Equipe de planejamento das contratações

Risco 6: LEVANTAMENTO DE PREÇOS INADEQUADOS	
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto
PREJUÍZO	
1	Fixar contrato por preço acima do praticado no mercado, provocando danos aos cofres públicos.
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Realizar levantamento dos preços de mercado no Estudo Técnico Preliminar	Equipe de planejamento das contratações e Setor de licitação
Realizar pesquisa de mercado de forma ampla, com um cesta aceitável de preços e utilizando-	Setor de licitação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

se dos preceitos legais da IN 65/2021 do Governo Federal e Decreto Municipal.	
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Revisão de preços, considerando situações adversas ao processo.	Equipe de planejamento das contratações e Setor de Licitação.

Risco 7: AUSÊNCIA DE MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO OU MODELO INSUFICIENTE	
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto
PREJUÍZO	
1	Gestão e fiscalização inadequada do processo.
2	Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.
3	Subjetividade na avaliação da conformidade do objeto.
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Capacitar pessoal ou designar pessoal capacitado para executar a atividade de gestão e fiscalização do contrato.	Secretaria requisitante.
Incluir no modelo de gestão a definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo da execução contratual.	Requisitante.
Avaliar as condições estabelecidas verificando se são suficientes e possíveis de cumprir para que a necessidade seja atendida.	Requisitante.
Inserir cláusula contratual de manutenção das condições de habilitação.	Equipe de planejamento das contratações
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Regulamentar as ações dos fiscais e gestores contratuais.	Prefeito Municipal.

Risco 8: AUSÊNCIA DE CRITÉRIO PARA RECEBIMENTO DO OBJETO	
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto
PREJUÍZO	
1	Não segregação entre recebimentos provisório e definitivo, com consequente não avaliação de outros aspectos contratuais ou recebimento do objeto em desconformidade com as especificações técnicas.
2	Subjetividade na conformidade do objeto, podendo haver desperdício de recurso.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Informar os critérios e prazos dos recebimentos provisório e definitivo.	Secretaria requisitante.
Definir e indicar a figura do fiscal para as contratações.	Requisitante.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Adotar os critérios e prazos para recebimento do objeto conforme legislação, estabelecidos nos Regulamentos Internos.	Secretaria requisitante.

Risco 9: AUSÊNCIA DE OBRIGAÇÃO DAS PARTES	
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixo () Médio (x) Alto
PREJUÍZO	
1	Dificuldade na fiscalização do contrato.
2	Não aplicação de penalidades aos responsáveis pelos descumprimentos.
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Conferência e controle da conformidade do procedimento com utilização de checklist.	Secretaria requisitante e equipe de planejamento da contratação.
Estabelecer as obrigações de ordem técnica das partes para a execução do objeto.	Requisitante.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Estabelecer as obrigações das partes conforme legislação.	Secretaria requisitante.

Risco 10: FORNECEDOR NÃO EXECUTAR O OBJETO DENTRO DO PRAZO	
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto:	() Baixo (x) Médio () Alto
PREJUÍZO	
1	Suspensão da execução do contrato.
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Monitorar as condições de execução do objeto.	Fiscal do contrato.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Adotar medidas para seleção de outro fornecedor.	Secretaria requisitante.

Risco 11: INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO	
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

Impacto:		() Baixo (x) Médio () Alto
PREJUÍZO		
1	Indisponibilidade da solução contratada.	
2	Atraso na entrega da solução contratada.	
3	Prejuízos para a Administração em termos e custos processuais.	
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL
Verificação de execuções de contratos pretéritos da contratada em outros órgãos públicos.		Setor requisitante.
Estabelecer sanções por atraso.		Secretaria requisitante.
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA		RESPONSÁVEL
Analisar as alternativas para encontrar outras entidades para prestação dos serviços.		Secretaria requisitante.