



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.

Setor requisitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE, AGRICULTURA.

Responsável pela Demanda: Secretário José Roberto Pereira Da Silva; Karyne Scorsatto Hory, Josiane Gonçalves Ferreira, Fábio Germano e Patricia Alexandra Sian.

Responsável pela fiscalização e elaboração: Marinalva Viana da Silva.

E-mail: licitacao@apiacas.mt.gov.br.

Telefone: (66) 35932227

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento da contratação e apresenta os devidos estudos técnicos preliminares para a contratação de solução destinada a atender às necessidades abaixo especificadas.

1.2. A elaboração deste Estudo Técnico Preliminar observa o disposto no art. 18, inciso I e §1º, incisos I a XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as diretrizes administrativas adotadas pela Prefeitura Municipal de Apiacás/MT, devendo compatibilizar-se com o planejamento da Administração e com as leis orçamentárias vigentes.

1.3. O Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade evidenciar o problema a ser resolvido, demonstrar a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, bem como fornecer os elementos necessários à avaliação da viabilidade da contratação.

2. OBJETO

AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS E TINTAS ORIGINAIS E COMPATÍVEIS COM AS IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE APIACÁS-MT.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade da aquisição de **toners, cilindros e tintas compatíveis com as impressoras utilizadas pelas diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Apiacás/MT**, a fim de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos, técnicos e operacionais realizados diariamente.

A demanda por suprimentos de impressão é constante nas atividades do setor público, considerando que a rotina administrativa envolve a elaboração e impressão de ofícios, memorandos, relatórios, documentos oficiais, protocolos, contratos, termos, processos, entre outros. A indisponibilidade desses insumos compromete diretamente o andamento dos trabalhos e o atendimento à população.

Ressalta-se que os insumos a serem adquiridos deverão ser **compatíveis com os modelos de impressoras atualmente em uso nas Secretarias**, considerando a diversidade de marcas e modelos presentes no parque de impressoras da Administração Pública Municipal. A utilização dos itens compatíveis permite uma redução de custos, mantendo, no entanto, a qualidade e o desempenho exigidos para o bom funcionamento dos equipamentos.

Assim, a aquisição dos referidos materiais é imprescindível para assegurar a continuidade dos serviços públicos de forma eficaz, econômica e ininterrupta, evitando prejuízos à Administração e transtornos ao cidadão devido a possíveis paralisações de emissão de documentos.

Dessa forma, solicita-se a abertura do processo administrativo para aquisição dos toners, cilindros e tintas originais e compatíveis, em quantitativos e especificações a serem definidos no Termo de Referência, conforme a demanda das Secretarias.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A demanda encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual do ano de 2026, conforme inciso VII do caput do art. 12 da Lei 14.133/2021. A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária.



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa interessada deve possuir todas as licenças, autorizações e registros pertinentes para operar em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, tais documentos são essenciais para assegurar a legalidade das operações;

A empresa deve estar devidamente registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), o que atesta sua capacidade legal para prestar serviços/fornecer os materiais e emitir notas fiscais conforme as normas vigentes;

É fundamental que a empresa mantenha uma situação fiscal regular, incluindo o pagamento pontual de impostos, taxas e contribuições, bem como a apresentação das declarações exigidas pelos órgãos competentes;

A fornecedora deve demonstrar sua capacidade técnica para atender às demandas da Prefeitura de Apiacás;

A empresa contratada deve aderir estritamente às condições acordadas, incluindo escopo de trabalho, prazos de entrega e execução, preços, formas de pagamento e eventuais penalidades;

A empresa deve cumprir rigorosamente todas as normas trabalhistas, garantindo os direitos e benefícios dos seus funcionários de acordo com a legislação vigente, promovendo um ambiente de trabalho justo e ético;

A empresa deve possuir políticas de proteção de dados afim de garantir a segurança das informações tratadas durante a execução do objeto a ser contratado;

O preço proposto deve ser competitivo e justificado pela qualidade do objeto, o mesmo deve ser alinhado com as práticas de mercado, garantindo um equilíbrio entre custo e benefício;

A empresa deve implementar e manter rigorosos protocolos de segurança no trabalho, conforme as normas regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, para garantir a segurança dos trabalhadores e a prevenção de acidentes;

A empresa deverá demonstrar capacidade técnica e experiência compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação da documentação exigida no instrumento convocatório.

Ter seguro de responsabilidade civil adequado para cobrir eventuais problemas relacionados aos bens/serviços prestados;

Os licitantes, na Descrição Detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações: Especificações técnicas; Prazo de entrega, observado o limite máximo do Termo de Referência; Prazo de validade dos produtos, observado o parâmetro mínimo do Termo de Referência; Origem (nacional ou estrangeiro).

Garantir que todos os produtos sejam devidamente rotulados, contendo todas as informações necessárias, como instruções de uso, advertências, composição e dados do fabricante;

Manter transparência em todas as transações comerciais, garantindo que todos os processos de licitação e contratação sejam realizados de forma ética e conforme as normas legais;

Manter canais de comunicação abertos e eficientes com os clientes, proporcionando feedback regular e atendimento ágil às solicitações e dúvidas.

Deverá comunicar a Administração, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

A aquisição será efetuada de forma gradativa, de modo a adequar-se à demanda dos setores requisitantes e seus órgãos. A aquisição gradativa permitirá para a Administração Municipal execução financeira mais eficiente.

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

O contrato deverá ter vigência de um (01) ano.

A contratada deverá possuir capacidade técnica, logística e operacional para garantir a entrega dos itens e/ou execução dos serviços nos quantitativos e prazos estabelecidos no Termo de Referência, Edital e Contrato.

Requisitos Técnicos e de Qualidade.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, com embalagens íntegras e sem sinais de avarias.

Quando aplicável, os produtos deverão possuir prazo de validade compatível com sua utilização, sendo obrigatória a substituição daqueles entregues vencidos ou impróprios para uso.

Os produtos deverão atender às especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente e pelo Termo de Referência.

A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega dos produtos.

Os itens fornecidos deverão corresponder integralmente às especificações solicitadas pela Administração.

A contratada deverá substituir, sem ônus para o Município, os produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou divergências em relação às especificações contratadas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil Nº 1059 - Bairro Bom Jesus – Apiacás - MT
CNPJ - 01.321.850/0001-54

PMAPC/LICITAÇÃO

Fls: _____

Rúbrica: _____

Quando aplicável, os produtos deverão ser acompanhados de manuais, certificados de garantia e demais informações exigidas pela legislação pertinente.

A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e defeitos dos produtos fornecidos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor e da legislação aplicável.

Os itens descritos no objeto deverão ser obrigatoriamente novos, com chip conforme o item, lacrados de fábrica, não se considerando como novos os que tenham sofrido qualquer processo de reaproveitamento, reciclagem, recarga ou remanufatura em seus componentes.

Não serão aceitos materiais remanufaturados.

Os itens deverão ser tecnicamente compatíveis com os modelos de impressoras atualmente em uso, garantindo a funcionalidade sem prejuízo ao desempenho.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi realizada com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores, nas demandas apresentadas pelas secretarias requisitantes e na previsão das necessidades para o período de vigência da contratação, buscando compatibilizar o atendimento das demandas com a adequada gestão dos recursos públicos. Dessa forma, o objeto da aquisição deverá atender às especificações técnicas e quantidades descritas na tabela abaixo:

Nº	Quantidade	Unid.	Código	Especificação
1	42,000	UN	1030733	TINTA ORIGINAL HP GT51 BLACK 90ML PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA HP 416, 412, 316, 116.
2	42,000	UN	1030736	TINTA ORIGINAL HP GT52 AMARELO 70ML PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA HP 416, 412, 316, 116.
3	42,000	UN	1030735	TINTA ORIGINAL HP GT52 CIANO 70ML PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA HP 416, 412, 316, 116.
4	42,000	UN	1030734	TINTA ORIGINAL HP GT52 MAGENTA 70ML PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA HP 416, 412, 316, 116.
5	250,000	UN	1030658	TONER COMPATIVEL COM HP CF258A, 58A, M428DW COM CHIP (HP, MAXPINT, BYQUALITY, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA, UNIDADE
6	113,000	UN	1030700	TONER COMPATIVEL COMPLETO COM CHIP HP W9008MC PARA IMPRESSORA LASER JET E52645dn (HP, MAXPINT, BYQUALITY, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA, UNIDADE
7	75,000	UN	1030641	TONER COMPATIVEL HP 05A (CE505AB) COM CHIP PARA IMPRESSORA HP P2055DN, P2035, P2035N (HP, MAXPRINT, BYQUALITY, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA, UNIDADE
8	75,000	UN	1030599	TONER COMPATIVEL HP 2612A COM CHIP PARA IMPRESSORA HP 1015/1018/1020 (HP, MAXPRINT, BYQUALITY, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA, UNIDADE
9	215,000	UN	1030580	TONER COMPATIVEL HP CB 435/436/285A COM CHIP PARA IMPRESSORA HP P1005, P1102W, M1120, M1132, M1212 (HP, MAXPRINT, BYQUALITY, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA, UNIDADE
10	85,000	UN	1030640	TONER COMPATIVEL HP CF217A COM CHIP PARA IMPRESSORA HP M130NW, M102W, M130FW COM CHIP (HP, MAXPRINT, BYQUALITY, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA, UNIDADE
11	201,000	UN	1030581	TONER COMPATIVEL HP CF283A COM CHIP PARA IMPRESSORA HP M125A, M127FN (HP, MAXPINT, BYQUALITY, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA, UNIDADE
12	70,000	UN	1030589	TONER COMPATIVEL TN660 PARA IMPRESSORA BROTHER L2540DW, L2740 (HP, MAXPRINT, BYQUALITY, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA, UNIDADE
13	114,000	UN	1030699	TONER ORIGINAL COMPLETO HP W9008MC PARA IMPRESSORA LASER JET E52645DN (HP)
14	130,000	UN	1030657	TONER ORIGINAL HP CF258A, 58A, M428DW COM CHIP (HP)
15	8,000	UN	1030649	CILINDRO FOTOCONDUTOR DR-1060 PARA TONER BROTHER TN-1060 (MAXPRINT, BYQUALITY, PREMIUM)
16	8,000	UN	1030648	CILINDRO FOTOCONDUTOR DR-2340 PARA TONER BROTHER TN-2370 (MAXPRINT, BYQUALITY, PREMIUM)
17	11,000	UN	1030651	CILINDRO FOTOCONDUTOR LASER 19A CF219A PARA TONER HP 217A (MAXPRINT, BYQUALITY, PREMIUM)
18	54,000	UN	1030695	TINTA ORIGINAL EPSON T544 COR AMARELA PARA IMPRESSORA EPSON L3250, COM 65 ML



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil Nº 1059 - Bairro Bom Jesus – Apiacás - MT
CNPJ - 01.321.850/0001-54

PMAPC/LICITAÇÃO

Fls: _____

Rúbrica: _____

19	54,000	UN	1030696	TINTA ORIGINAL EPSON T544 COR AZUL PARA IMPRESSORA EPSON L3250, COM 65 ML
20	54,000	UN	1030697	TINTA ORIGINAL EPSON T544 COR MAGENTA PARA IMPRESSORA EPSON L3250, COM 65 ML
21	54,000	UN	1030698	TINTA ORIGINAL EPSON T544 COR PRETA PARA IMPRESSORA EPSON L3250, COM 65 ML
22	54,000	UN	1030653	TINTA ORIGINAL EPSON T664 COR AMARELA PARA IMPRESSORA L375/L395, COM 70 ML
23	54,000	UN	1030654	TINTA ORIGINAL EPSON T664 COR AZUL PARA IMPRESSORA L375/L395, COM 70 ML
24	54,000	UN	1030655	TINTA ORIGINAL EPSON T664 COR MAGENTA PARA IMPRESSORA L375/L395, COM 70 ML
25	44,000	UN	1030652	TINTA ORIGINAL EPSON T664 COR PRETA PARA IMPRESSORA L375/L395, COM 70 ML
26	60,000	UN	1030660	TONER COMPATIVEL COM HP CF226A, 26A, M426DW COM CHIP (HP, MAXPINT, BYQUALITY, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA, UNIDADE
27	40,000	UN	1030591	TONER COMPATIVEL TN1060 PARA IMPRESSORA BROTHER DCP1602, 1512, 1617NW - HL111, 1202, 1212W (BROTHER, MAXPRINT, BYQUALITY, PREMIUM) DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA, UNIDADE
28	60,000	UN	1030659	TONER ORIGINAL HP CF226A, 26A, M426DW COM CHIP (HP)
29	39,000	UN	1030774	TONER ORIGINAL HP W2020 CX PRETO COM CHIP PARA IMPRESSORA HP M479fdw, DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA, UNIDADE
30	32,000	UN	1030775	TONER ORIGINAL HP W2021XC COM CHIP CIANO PARA IMPRESSORA HP M479fdw, DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA, UNIDADE
31	32,000	UN	1030776	TONER ORIGINAL HP W2022 CX COM CHIP AMARELO PARA IMPRESSORA HP M479fdw, DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA, UNIDADE
32	32,000	UN	1030777	TONER ORIGINAL HP W2023 CX COM CHIP MAGENTA PARA IMPRESSORA HP M479fdw, DISPONIBILIZADO EM CAIXA LACRADO, ENVOLVIDO EM EMBALAGEM PLASTICA PARA PROTEÇÃO CONTRA CHOQUES E BATIDAS, COM LACRES DE PROTEÇÃO DO CHIP, CILINDRO E A FITA DE SEGURANÇA, UNIDADE
33	25,000	UN	1030656	TONER ORIGINAL PANTUM PLUS IMPRES M6550NW, M6600NW (ELGIN)
34	15,000	UN	724022208	TINTA ORIGINAL EPSON T504 (EPSON L6270) COR AMARELO, COM 70 ML.
35	15,000	UN	724022206	TINTA ORIGINAL EPSON T504 (EPSON L6270) COR CIANO, COM 70 ML.
36	15,000	UN	724022207	TINTA ORIGINAL EPSON T504 (EPSON L6270) COR MAGENTA, COM 70 ML.
37	15,000	UN	724022205	TINTA ORIGINAL EPSON T504 (EPSON L6270) COR PRETO, COM 70 ML.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para a aquisição.

Solução 1: Pregão. A realização de um pregão emerge como uma possível abordagem, já que essa modalidade oferece à contratante a flexibilidade de solicitar os bens/serviços conforme a demanda. Além disso, assim como outras modalidades, o pregão assegura transparência na seleção dos fornecedores, seguindo as normas e regulamentos legais. Através do pregão, é possível alcançar um valor mais vantajoso para a administração, uma vez que essa modalidade promove a competição entre os fornecedores. Entretanto, a escolha desta modalidade pode acarretar alguns desafios desde a elaboração até a execução. Esta solução, embora apresente benefícios em termos de flexibilidade e transparência, requer uma consideração cuidadosa dos desafios potenciais, especialmente em relação à participação de fornecedores interessados e à possibilidade de licitações desertas.

Solução 2: Dispensa de licitação. A possibilidade de realizar o processo de contratação por meio de dispensa de licitação emerge como uma alternativa. Esse método permite que a gestão celebre contratos com empresas interessadas no fornecimento dos itens, priorizando o menor preço oferecido. É importante salientar que essa solução não envolve competição entre os fornecedores, o que pode resultar em contratações com preços menos vantajosos devido à falta de competição. É importante considerar que a dispensa de licitação possui um limite máximo para sua realização, conforme estipulado pelo Artigo 75 da Lei 14.133. Isso significa que o valor total do contrato possui um teto, o que pode restringir a flexibilidade na negociação dos termos do contrato.

Não se mostra viável diante da natureza contínua e do volume estimado da contratação, que tende a ultrapassar os limites legais estabelecidos para dispensa, conforme a legislação vigente.

Solução 3: Adesão a atas de registro de preços de outros órgãos ("carona"). Essa alternativa poderia trazer celeridade à contratação; contudo, depende da existência de atas vigentes compatíveis com os itens, quantitativos e especificações necessárias, o que nem sempre atende plenamente às demandas específicas do município.



8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação é considerada simples, uma vez que engloba todas as etapas necessárias quanto ao fornecimento dos itens. Por meio de um levantamento de mercado, foi observado que a contratação de empresa para o fornecimento dos itens através de pregão emerge como a solução mais vantajosa para a gestão, atendendo suas necessidades da contratante.

Paralelo a adoção do pregão, esta contratação adotará o **sistema de registro** de preço pois este meio permite a flexibilidade à gestão, permitindo que os bens/serviços sejam solicitados de acordo com a demanda e abrangendo mais área para obtenção de preços mais vantajosos, visto que o preço é registrado para a vigência da Ata de Registro de Preços otimizando assim o uso dos recursos públicos. Os critérios acima estabelecidos estão devidamente respaldados pela Lei Federal 14.133/21.

Da adoção do pregão:

Art. 6º, inciso XLI da Lei 14.133/2021: Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Da adoção do Sistema de Registro de Preços:

Art. 6º, inciso XLV, da Lei 14.133/2021: XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

Justificativa da Forma Presencial: Quanto à realização do certame na forma presencial, sua adoção encontra fundamento no Art. 17, § 2º da Lei 14.133, “no caso de inviabilidade técnica ou desvantagem na utilização da forma eletrônica.” O procedimento da forma presencial não irá prejudicar a participação dos interessados, mas irá ampliar a possibilidade de participação”, devendo ser devidamente motivada nos autos do processo. A opção decorre das peculiaridades do objeto.

A adoção da forma presencial mostra-se adequada em razão das características da futura contratação, considerando que o objeto compreende o fornecimento parcelado dos itens, conforme as necessidades da Administração, e que o Município não dispõe de espaço físico suficiente para o armazenamento de grandes quantidades desses materiais, tornando necessária a realização de entregas frequentes durante a vigência contratual.

Nesse contexto, a realização do certame na forma presencial possibilita maior interação entre a Administração e os licitantes quanto às condições de execução contratual, especialmente no que se refere à logística de transporte, às entregas parceladas, aos prazos de fornecimento e à capacidade de atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais. Tal medida contribui para que os licitantes formulem propostas mais compatíveis com a realidade da contratação, reduzindo a ocorrência de atrasos no fornecimento, descumprimento contratual e futuros pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro decorrentes de custos logísticos não considerados na formulação da proposta.

Ressalta-se, ainda, que a realização do certame na forma presencial não acarretará restrição à competitividade, sendo assegurada a ampla participação dos interessados, observados os princípios da legalidade, isonomia, publicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Adicionalmente, verifica-se que, na última contratação com objeto, houve participação efetiva de fornecedores aptos ao atendimento da demanda, demonstrando a existência de mercado competitivo para a presente contratação. Dessa forma, a realização do pregão na forma presencial não compromete a competitividade do certame, preservando a ampla concorrência e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

Licitação Pelo Menor Valor Por Item: O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, dessa forma a futura e eventual aquisição dos itens poderá ser de forma parcelada, dependendo da necessidade das secretarias demandante, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

Dessa forma, entende-se que a realização do **Pregão Presencial, associada ao Sistema de Registro de Preços pelo menor valor por item**, apresenta-se como solução adequada para assegurar eficiência administrativa, competitividade, economicidade e atendimento satisfatório das necessidades da Administração Municipal.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a estimativa do valor da contratação, realizou-se levantamento no RADAR, orçamentos de empresa do ramo e contratos de outros municípios, chegando assim a um preço real de mercado para os serviços



pretendidos. Com base nos preços obtidos, foi estimado o montante de **R\$ 651.914,89 (seiscentos e cinquenta e um mil novecentos e quatorze reais e oitenta e nove centavos)**.

A memória de cálculo da pesquisa de preços e a formação do preço médio estimado encontra-se anexadas a este documento para fins de comprovação e transparência. Ressalta-se que a presente estimativa possui caráter meramente referencial, destinando-se a subsidiar a definição do valor estimado da contratação, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. O valor efetivo a ser pago será definido no âmbito do processo licitatório, em função da competitividade entre os licitantes.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

O parcelamento da solução refere-se à licitação realizada por item, sempre que o objeto for divisível, não haja prejuízo da solução, permita ampla participação de licitantes. É tecnicamente viável dividir a solução não trazendo prejuízo a aquisição por item e sim economicamente viável havendo um melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução. A solução para eventual aquisição será parcelada, sendo a licitação do tipo menor preço por item. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 47, inciso II, da Lei 14.133/2021.

O parcelamento das aquisições possibilita a participação de um maior número de fornecedores, promovendo a concorrência e, conseqüentemente, obtendo propostas mais vantajosas para a administração pública. Este procedimento é essencial para assegurar a economicidade e a eficiência nas compras públicas, ao mesmo tempo em que atende às necessidades específicas de cada item solicitado, sem comprometer a qualidade e a disponibilidade dos produtos e serviços adquiridos.

No caso da presente demanda, a divisão por itens permite que diferentes fornecedores possam apresentar propostas para os itens, aumentando a competitividade e possibilitando a obtenção de melhores preços e condições. Isso também facilita a gestão e o controle dos materiais e insumos adquiridos, garantindo que cada item seja fornecido conforme as especificações e dentro dos prazos estipulados.

Além disso, o parcelamento atende ao princípio da economicidade, pois evita a formação de lotes sem necessidade, que poderiam limitar a participação das empresas.

Em resumo, o parcelamento da solução em itens para a contratação de empresa é uma medida alinhada com a legislação vigente e com os princípios da administração pública, garantindo maior competitividade, economicidade, e eficiência na aquisição dos produtos e serviços necessários para a secretaria municipal.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como resultado pretendido garantir o fornecimento contínuo de toner, tintas e cilindros necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais das secretarias municipais, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a eficiência dos processos internos, a adequada execução das rotinas de trabalho e o atendimento das demandas dos diversos setores da Administração, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de toners, cilindros e tintas pode gerar impactos ambientais, principalmente relacionados ao descarte inadequado dos insumos após o uso, mesmo compatíveis, contêm resíduos químicos (tinta, pó de toner) que, quando descartados incorretamente, podem contaminar o solo e a água, configurando resíduos de classe I (perigosos), conforme a NBR 10004/2004 da ABNT. Dessa forma o correto a fazer é estimular que os fornecedores indiquem meios de recolhimento e descarte correto dos itens usados; e orientar os setores administrativos sobre o armazenamento e descarte temporário correto dos resíduos. A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da futura contratada, que todo o material e produtos a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto no arts. nº 5º e 11 da Lei 14.133/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil Nº 1059 - Bairro Bom Jesus – Apiacás - MT
CNPJ - 01.321.850/0001-54

PMAPC/LICITAÇÃO

Fls: _____

Rúbrica: _____

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, mostra-se tecnicamente e fundamentadamente necessária, através deste Estudo Técnico Preliminar (ETP),

15.2. Assim conclui-se pela viabilidade da presente demanda, devendo-se dar prosseguimento ao processo de licitação para posterior contratação.

Apiacás-MT, 19 de maio de 2026.

Marinalva Viana Da Silva

Responsável Pela Fiscalização Do Contrato

Patricia Alexandra Sian

Secretário Municipal De Agricultura

Karyne Scorsatto Hory

Secretária Municipal De Assistência Social

Josiane Gonçalves Ferreira

Secretária Municipal De Saúde

Fábio Germano

Secretário Municipal De Administração

José Roberto Pereira Da Silva

Secretário Municipal De Educação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil Nº 1059 - Bairro Bom Jesus – Apiacás - MT
CNPJ - 01.321.850/0001-54

PMAPC/LICITAÇÃO
Fls: _____
Rúbrica: _____

MAPA DE RISCOS

Em toda aquisição há risco que permeiam a formalização do contrato e risco que são voltados à gestão da fiscalização do contrato ou Ata de registro de preço. Neste momento preliminar, será construído o mapa de risco presentes nas etapas até a formalização do contrato.

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO/NECESSIDADE: AQUISIÇÃO DE TONERS, CILINDROS E TINTAS ORIGINAIS E COMPATÍVEIS COM AS IMPRESSORAS, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE APIACÁS-MT.

FASE DE ANÁLISE						
X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor					
	Gestão do Contrato					
RISCO Nº 01						
Especificação deficiente da demanda						
Probabilidade:	X	Baixa		Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	TONERS, CILINDROS E TINTAS					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Modelo de documento de formalização da demanda (DFD) que atende os requisitos das aquisições.				Diversas Secretárias Municipais.	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Havendo erro, devolver para complementação das informações.				Equipe de Apoio e Agente de contratação.	
RISCO Nº 02						
Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.				SETOR REQUISITANTE.	
2.	Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.				UNIDADE GESTORA	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.				Setor Requisitante/ Setor de Licitações	
2.	Designar membros com mais experiência em contratações públicas.				Setor Requisitante / Setor de Licitações	
RISCO Nº 03						
Estudos preliminares deficientes						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Elaborar lista adequada com descrição completa dos itens; Colocação de itens solicitados conforme a Lei 14.133/21				RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA.	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares				EQUIPE DE PLANEJAMENTO	
RISCO Nº 04						
Falha na elaboração do Termo de Referência						
Probabilidade:		Baixa		Média	X	Alta
Impacto:		Baixa		Média	X	Alta
Id	Dano					
1.	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos na Lei 14.133/21 no âmbito do município.				RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA.	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.				Setor Requisitante / Setor de Licitações	
RISCO Nº 05						
Empresa com problemas na documentação exigida para a contratação						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Av. Brasil Nº 1059 - Bairro Bom Jesus – Apiacás - MT
CNPJ - 01.321.850/0001-54

PMAPC/LICITAÇÃO

Fls: _____

Rúbrica: _____

Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Não contratação do serviço/aquisição.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Exigência de documentos atualizados sob pena de não contratação do serviço/aquisição.				Setor de Licitações	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Não contratação do serviço/aquisição com a respectiva empresa.				Setor de Licitações	
RISCO Nº 06						
Fiscalização e gestão deficiente do contrato						
Probabilidade:		Baixa	X	Média		Alta
Impacto:		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1.	Deixar de executar de forma eficiente a gestão e fiscalização, pagamentos indevidos, sobre preço e superfaturamento, fragilidade na instrução processual de penalização de empresas, impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato.					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1.	Fiscais e gestores de contrato capacitados, em quantidade e com tempo suficiente para fiscalizar e gerenciar.				FISCAL DESIGNADO	
2.	Documentos padronizados de registro e comunicação do fiscal e do gestor do contrato.				FISCAL E GESTOR DE CONTRATO	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1.	Destacar servidores que atuam na gestão e fiscalização de contratos/ATAS para participarem de treinamentos.				UNIDADE GESTORA	

Apiacás-MT, 19 de maio de 2026.

Marinalva Viana Da Silva
Responsável Pela Fiscalização Do Contrato

Patricia Alexandra Sian
Secretário Municipal De Agricultura

Karyne Scorsatto Hory
Secretária Municipal De Assistência Social

Josiane Gonçalves Ferreira
Secretária Municipal De Saúde

Fábio Germano
Secretário Municipal De Administração

José Roberto Pereira Da Silva
Secretário Municipal De Educação