

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Bandeirantes do Tocantins, 16/06/2026

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/ OBJETO:

Aquisição de toner, cartucho e tinta para impressoras no intuito de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social de Bandeirantes do Tocantins – TO.

2. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA:

A identificação considera o item é o elemento da necessidade expressa pelo ofício;

2.1. Identificação: 04630

A presente contratação tem por objeto a aquisição de recargas de toner, cartuchos e tintas para impressoras, visando atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração e dos Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social de Bandeirantes do Tocantins – TO.

A necessidade encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, sendo essencial para garantir a continuidade das atividades administrativas, a emissão de documentos oficiais, relatórios, processos administrativos, materiais pedagógicos, prontuários, formulários e demais impressões indispensáveis ao funcionamento regular dos órgãos e unidades vinculadas à Administração Municipal.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

3.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

A presente aquisição justifica-se pela necessidade contínua de garantir o adequado funcionamento das impressoras utilizadas pela Secretaria Municipal de Administração, equipamentos indispensáveis para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais do órgão público municipal.

A rotina administrativa da secretaria demanda diariamente a impressão de documentos oficiais, ofícios, memorandos, relatórios, processos administrativos, comunicados internos, formulários, contratos, declarações, portarias, controles administrativos e demais expedientes necessários ao regular andamento dos serviços

públicos. Dessa forma, a disponibilidade de suprimentos de impressão torna-se essencial para assegurar a continuidade, eficiência e organização das atividades desenvolvidas pela administração municipal.

A ausência ou insuficiência de toners, refis de tinta e caixa de manutenção pode ocasionar interrupções nos trabalhos administrativos, atrasos na tramitação de processos, prejuízos ao atendimento das demandas internas e externas, além de comprometer diretamente a prestação dos serviços públicos oferecidos à população. Assim, a aquisição dos materiais é necessária para evitar paralisações e garantir que os setores mantenham suas atividades em pleno funcionamento.

Ressalta-se ainda que a aquisição de suprimentos originais é fundamental para preservar a qualidade das impressões, assegurar maior rendimento dos equipamentos e evitar danos ocasionados pelo uso de materiais incompatíveis ou de baixa qualidade. A utilização de produtos originais contribui para a durabilidade das impressoras, reduzindo a necessidade de manutenções corretivas frequentes e proporcionando maior economicidade à administração pública.

Além disso, a aquisição atende aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e planejamento administrativo, permitindo que a Secretaria Municipal de Administração mantenha condições adequadas para o desempenho de suas atribuições institucionais, assegurando suporte administrativo aos demais setores da gestão municipal.

Diante do exposto, a aquisição pretendida mostra-se necessária e indispensável para garantir o regular funcionamento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Administração, assegurando melhores condições de trabalho, eficiência operacional e continuidade na prestação dos serviços públicos municipais.

3.2. Fundo Municipal de Saúde:

A aquisição solicitada se faz necessária devido a demanda da secretaria de saúde, onde os setores atuam diariamente e uso de impressora é recorrente e a interrupção do mesmo por falta destes materiais traria um transtorno enorme a população, descreveremos a seguir alguns de nossos pontos estratégicos de impressões.

- Recepção da Unidade Básica de Saúde, onde a demanda maior é a impressão de exames laboratoriais dos pacientes, e fichas de atendimento;

- Consultórios médicos, onde necessita ser impressos receitas, atestados e prontuários médicos;
- Farmácia, onde precisa tirar segunda via de receitas e imprimir relatórios de medicamentos;
- Administração, onde é emitido toda solicitação para o funcionamento de todas as atividades diárias, relatórios e planilhas de funcionamento;
- Secretaria de saúde, onde a demanda maior de impressão são processos licitatórios, ofícios, prontuários mensais, liberação de consulta de pacientes e etc.
- Fora esses pontos, ainda contamos com impressoras nos distritos de Brasilene e Martinópolis, onde funciona nossos polos de atendimento a população e no setor de Endemias e vigilância sanitária, que tem um número de demanda diariamente;

Ao olha para toda a demanda desta secretaria, concluiu-se que esta aquisição é indispensável para manter operante todos os setores de atendimento a população, como todo o funcionamento da parte administrativa, para que as demandas continuem chegando ao destino final em perfeita ordem, cuidar do funcionamento pleno desta secretaria tem sido uma preocupação diária.

Ressaltamos ainda que no quadro geral, contamos com impressoras de modelos variados, por esse motivo a solicitação conta com objetos de natureza diferentes, para que nenhum dos setores fique prejudicado, por falta de elemento compatível.

3.3. Fundo Municipal de Educação:

A Secretaria Municipal de Educação de Bandeirantes do Tocantins, juntamente com as unidades escolares da rede municipal, necessita de suprimentos de impressão para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas.

A impressão de documentos oficiais, relatórios, avaliações, planejamentos pedagógicos e materiais de apoio didático é essencial para a gestão educacional e para o desenvolvimento das atividades escolares. A utilização de suprimentos originais e de qualidade contribui para maior durabilidade dos equipamentos, redução de falhas técnicas e economia de recursos públicos, evitando gastos excessivos com manutenção corretiva.

A contratação está fundamentada nos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 5º, que estabelece a observância da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

3.4. Fundo Municipal de Assistência Social:

A presente contratação tem como objetivo suprir a necessidade de aquisição de toner, tinta e refil para as impressoras utilizadas pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Bandeirantes do Tocantins, garantindo a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos setores vinculados.

A utilização de impressoras é indispensável para a execução de serviços essenciais, como emissão de relatórios, elaboração de documentos oficiais, registros de atendimentos, cadastros de usuários, processos administrativos e comunicação institucional. A ausência desses insumos compromete diretamente a eficiência dos serviços prestados à população, podendo ocasionar atrasos, descontinuidade das ações e prejuízos à gestão pública.

Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o pleno funcionamento das atividades do Fundo Municipal de Assistência Social, contribuindo para a qualidade e a efetividade dos serviços ofertados aos cidadãos.

Ressalta-se que a presente contratação observa os princípios estabelecidos no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência e eficácia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Das empresas

A empresa deverá atender a todos os requisitos mencionados na Lei 14.133/2021 – NLLC, para ser considerada habilitada no processo licitatório, a não prestação de qualquer documento exigido poderá resultar na inabilitação da empresa.

4.2. Dos critérios

4.2.1. Para a fornecimento, os interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, demonstrando a necessidade de experiência para garantir a qualidade e a eficiência dos produtos solicitados pelo Município;

- 4.2.2.** Deverá apresentar toda a documentação pertinente para habilitação, conforme previsto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.2.3.** Comprometimento em manter o mínimo necessário de estoque de suprimentos compatíveis com os modelos e marcas de impressoras estabelecidos pela administração.
- 4.2.4.** Para atender plenamente à necessidade especificada, é imprescindível que os materiais adquiridos apresentem qualidade e compatibilidade com os equipamentos utilizados pela Administração Municipal, garantindo a continuidade das atividades administrativas e dos serviços prestados pelas Secretarias e Fundos Municipais. Os toners, cartuchos e tintas deverão proporcionar adequado desempenho de impressão, assegurando a produção de documentos com qualidade, durabilidade e eficiência operacional.
- 4.2.5.** A precisão na definição dos requisitos não somente assegurará a adequação das propostas, mas também promoverá a melhor execução da ata, em total alinhamento com os objetivos da Administração Pública e pautada nas boas práticas de sustentabilidade, qualidade e eficiência
- 4.2.6.** Fornecer os itens licitados de acordo com o termo de referência e conforme apresentado na proposta, no prazo de até 3 (três) dias, contados da data do recebimento da ordem de compras.
- 4.2.7.** A contratante (Município) reserva-se o direito de fiscalizar a entrega do objeto, garantindo que todas as condições contratuais sejam integralmente cumpridas, caso sejam identificadas irregularidades ou não conformidades, medidas corretivas cabíveis, incluindo a aplicação de decisões previstas no contrato, para garantir a continuidade do fornecimento de maneira eficaz;

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE:

5.1. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

| Item | Descrição do produto | Unid. | Quant. |
|------|---------------------------------|-------|--------|
| 01 | Toner - Impressora Brother 1602 | UNID | 40 |
| 02 | Toner 285a - Impressora Hp 1102 | UNID | 30 |

| | | | |
|----|--|------|----|
| 03 | Refil De Tinta - Impressora Epson L3250 Black - Original 65ml | UNID | 30 |
| 04 | Refil De Tinta - Impressora Epson L3250 Ciano – Original 65ml | UNID | 20 |
| 05 | Refil De Tinta - Impressora Epson L3250 Yellow – Original 65ml | UNID | 20 |
| 06 | Refil De Tinta - Impressora Epson L3250 Magenta – Original 65 ml | UNID | 20 |
| 07 | Toner Tn 3612 XI Brother Aproximadamente 25000 Paginas | UNID | 36 |
| 08 | Refil Epson L14150 120 MI – Black - Original | UNID | 30 |
| 09 | Refil Epson L14150 70 MI - Yellow - Original | UNID | 20 |
| 10 | Refil Epson L14150 70 MI – Magenta - Original | UNID | 20 |
| 11 | Refil Epson L14150 70 MI - Ciano - Original | UNID | 20 |
| 12 | Caixa Manutenção Original Epson L14150 | UNID | 12 |

5.2. Fundo Municipal de Saúde:

| Item | Descrição do produto | Unid. | Quant. |
|------|--|-------|--------|
| 01 | Toner - Impressora Brother 1602 | Unid. | 40 |
| 02 | Toner 283a - Impressora Hp M125 | Unid. | 24 |
| 03 | Multifuncional Tanque De Tinta Hp Smart Tank Black 70ml | Unid. | 9 |
| 04 | Multifuncional Tanque De Tinta Hp Smart Tank Ciano 70 MI | Unid. | 6 |
| 05 | Multifuncional Tanque De Tinta Hp Smart Tank Yellow 70 MI | Unid. | 6 |
| 06 | Multifuncional Tanque De Tinta Hp Smart Tank Magenta 70 MI | Unid. | 6 |
| 07 | Toner Tn 3612 XI Brother Aproximadamente 25000 Paginas | Unid. | 30 |
| 08 | Refil Epson L14150 120 MI – Black - Original | Unid. | 40 |
| 09 | Refil Epson L14150 70 MI - Yellow - Original | Unid. | 30 |
| 10 | Refil Epson L14150 70 MI – Magenta - Original | Unid. | 30 |
| 11 | Refil Epson L14150 70 MI - Ciano - Original | Unid. | 30 |
| 12 | Caixa Manutenção Original Epson L14150 | Unid. | 8 |

5.3. Fundo Municipal de Educação:

| Item | Descrição do produto | Unid. | Quant. |
|------|--|-------|--------|
| 01 | Toner - Impressora Brother 1602 | UNID | 24 |
| 02 | Toner - Impressora Brother L2540dw | UNID | 80 |
| 03 | Toner Tn 3612 XI Brother Aproximadamente 25000 Paginas | UNID | 65 |
| 04 | Refil Epson L14150 120 MI – Black - Original | UNID | 50 |

| | | | |
|-----------|--|------|----|
| 05 | Refil Epson L14150 70 MI - Yellow - Original | UNID | 35 |
| 06 | Refil Epson L14150 70 MI – Magenta - Original | UNID | 35 |
| 07 | Refil Epson L14150 70 MI - Ciano - Original | UNID | 35 |
| 08 | Caixa Manutenção Original Epson L14150 | UNID | 15 |
| 09 | Tinta Corante X-Full Ultra P/ Epson C5790 C5810 C5710 Tinta Preto 1000ml | UNID | 50 |
| 10 | Tinta Corante X-Full Ultra P/ Epson C5790 C5810 C5710 Tinta Magenta 1000ml | UNID | 40 |
| 11 | Tinta Corante X-Full Ultra P/ Epson C5790 C5810 C5710 Tinta Ciano 1000ml | UNID | 40 |
| 12 | Tinta Corante X-Full Ultra P/ Epson C5790 C5810 C5710 Tinta Yellow 1000ml | UNID | 40 |

5.4. Fundo Municipal de Assistência Social:

| Item | Descrição do produto | Unid. | Quant. |
|-----------|---|-------|--------|
| 01 | Toner Tn 3612 XI Brother aproximadamente 25000 páginas. | Unid. | 10 |
| 02 | Refil Epson L14150 120MI – Black - Original | Unid. | 18 |
| 03 | Refil Epson L14150 70 MI - Yellow - Original | Unid. | 10 |
| 04 | Refil Epson L14150 70 MI – Magenta - Original | Unid. | 10 |
| 05 | Refil Epson L14150 70 MI - Ciano - Original | Unid. | 10 |
| 06 | Caixa Manutenção Original Epson L14150 | Unid. | 6 |
| 07 | Refil de tinta - Impressora Epson I3250 Black - Original 65ml | Unid. | 12 |
| 08 | Refil de tinta - Impressora Epson I3250 Ciano - Original 65ml | Unid. | 9 |
| 09 | Refil de tinta - Impressora Epson I3250 Yellow - Original 65ml | Unid. | 9 |
| 10 | Refil de tinta - Impressora Epson I3250 Magenta - Original 65ml | Unid. | 9 |

6. LEVANTAMENTO DO MERCADO:

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a aquisição dos itens deste objeto por meio de fornecedor especializado do ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido, tendo em vista que foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

Observou-se que não há maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao objeto desta demanda, assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa; logo a aquisição do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente necessidade por órgãos públicos, em todas as suas esferas.

Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos itens a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento, sendo a solução amplamente utilizada através de pregão eletrônico do tipo menor preço por item em Sistema de Registro de preço; o município vem adotando este modelo de contratação em exercícios anteriores, tendo sido constatado, por meio da experiência administrativa e dos resultados obtidos, que a solução atende de forma satisfatória às necessidades da Administração Pública.

7. ESTIMATIVA DO VALOR:

De acordo com a NLLC 14.133/2021, a pesquisa de preço de ser compatível com os valores do mercado e seguindo o artigo 23 da mesma lei, incisos I ao V, descritos abaixo:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

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;

7.1. Tabela de estimativa de preço:

| Item | DESCRIMINAÇÃO | QUANT. | UNID. | V. UNIT MED. | V. TOTAL MED. |
|------|--|--------|-------|--------------|-----------------------|
| 1 | Toner - Impressora Brother 1602 | 104 | UNID | R\$ 28,70 | R\$ 2.984,80 |
| 2 | Toner 285a - Impressora Hp 1102 | 30 | UNID | R\$ 47,33 | R\$ 1.419,90 |
| 3 | Toner 283a - Impressora Hp M125 | 24 | UNID | R\$ 49,95 | R\$ 1.198,80 |
| 4 | Toner - Impressora Brother L2540dw | 80 | UNID | R\$ 55,66 | R\$ 4.452,80 |
| 5 | Multifuncional Tanque De Tinta Hp Smart Tank Black 70ml | 9 | UNID | R\$ 79,12 | R\$ 712,08 |
| 6 | Multifuncional Tanque De Tinta Hp Smart Tank Ciano 70 MI | 6 | UNID | R\$ 77,22 | R\$ 463,32 |
| 7 | Multifuncional Tanque De Tinta Hp Smart Tank Yellow 70 MI | 6 | UNID | R\$ 76,20 | R\$ 457,20 |
| 8 | Multifuncional Tanque De Tinta Hp Smart Tank Magenta 70 MI | 6 | UNID | R\$ 78,29 | R\$ 469,74 |
| 9 | Refil De Tinta - Impressora Epson L3250 Black - Original 65ml | 42 | UNID | R\$ 74,85 | R\$ 3.143,70 |
| 10 | Refil De Tinta - Impressora Epson L3250 Ciano - Original 65ml | 29 | UNID | R\$ 75,70 | R\$ 2.195,30 |
| 11 | Refil De Tinta - Impressora Epson L3250 Yellow - Original 65ml | 29 | UNID | R\$ 75,42 | R\$ 2.187,18 |
| 12 | Refil De Tinta - Impressora Epson L3250 Magenta - Original 65 ml | 29 | UNID | R\$ 74,88 | R\$ 2.171,52 |
| 13 | Toner Tn 3612 XI Brother Aproximadamente 25000 Paginas | 141 | UNID | R\$ 169,76 | R\$ 23.936,16 |
| 14 | Refil Epson L14150 120 MI - Black - Original | 138 | UNID | R\$ 80,56 | R\$ 11.117,28 |
| 15 | Refil Epson L14150 70 MI - Yellow - Original | 95 | UNID | R\$ 77,84 | R\$ 7.394,80 |
| 16 | Refil Epson L14150 70 MI - Magenta - Original | 95 | UNID | R\$ 80,48 | R\$ 7.645,60 |
| 17 | Refil Epson L14150 70 MI - Ciano - Original | 95 | UNID | R\$ 81,35 | R\$ 7.728,25 |
| 18 | Caixa Manutenção Original Epson L14150 | 41 | UNID | R\$ 186,60 | R\$ 7.650,60 |
| 19 | Tinta Corante X-Full Ultra P/ Epson C5790 C5810 C5710 Tinta Preto 1000ml | 50 | UNID | R\$ 124,13 | R\$ 6.206,50 |
| 20 | Tinta Corante X-Full Ultra P/ Epson C5790 C5810 C5710 Tinta Magenta 1000ml | 40 | UNID | R\$ 123,00 | R\$ 4.920,00 |
| 21 | Tinta Corante X-Full Ultra P/ Epson C5790 C5810 C5710 Tinta Ciano 1000ml | 40 | UNID | R\$ 123,00 | R\$ 4.920,00 |
| 22 | Tinta Corante X-Full Ultra P/ Epson C5790 C5810 C5710 Tinta Yellow 1000ml | 40 | UNID | R\$ 123,00 | R\$ 4.920,00 |
| | | | | TOTAL | R\$ 108.295,53 |

O custo estimado **total geral** da contratação é de **R\$ 108.295,53 (Cento e oito mil duzentos e noventa e cinco reais e cinquenta e três centavos)**

- O custo estimado em **R\$ 24.894,16** (Vinte e quatro mil oitocentos e noventa e quatro reais e dezesseis centavos) para Secretaria Municipal de Administração e planejamento;
- O custo estimado em **R\$ 21.447,24** (Vinte e um mil quatrocentos e quarenta e sete reais e vinte e quatro centavos) para a Fundo Municipal de Saúde;
- O custo estimado em **R\$ 52.357,95** (Cinquenta e dois mil trezentos e cinquenta e sete reais e noventa e cinco) para Fundo Municipal de Educação;
- O custo estimado em **R\$ 9.596,18** (Nove mil quinhentos e noventa e seis reais e dezoito centavos) Fundo Municipal de Assistência Social;

7.2. O preço estimado, no Decreto Nº 002/2024, art. 3º e inciso I e II:

I. preço estimado, o valor obtido a partir de método matemático estipulado no art. 7º e aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados;

II. preço máximo, o valor de limite que a administração se dispõe a pagar por determinado objeto, levando-se em consideração o preço estimado, os aspectos mercadológicos próprios à negociação com o setor público e os recursos orçamentários disponíveis.

7.3. O cálculo do valor estimado e feito por meio da média aritmética dos valores cotados a cada item da contratação, assim temos:

$$\bar{x} = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_n}{n}$$

7.3.1. Sendo x referência as cotações e n referência a quantidade de cotações obtidas;

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento da contratação justifica-se quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade. Considerando que os itens são divisíveis.

A solução foi parcelada em itens separados, tendo em vista que o parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A solução escolhida se mostra mais vantajosa para a Administração Municipal, cuja a aquisição se dará mediante o sistema de registro de preços, pois, é uma maneira de realizar aquisição de forma parcelada, isso porque no SRP, a Administração Pública não fica obrigada a contratar. Além da possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.

Esse tipo de solução é a mesma utilizada por diversos órgãos públicos, notadamente por ser uma necessidade permanente desse tipo de contratação, tendo em vista que a solução escolhida também aumento da eficiência administrativa, pois, promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro; Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados; Atendimento de demandas imprevisíveis; Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem registrado ocorrer de forma parcelada; Redução de volume de estoques e conseqüentemente do custo de armazenagem, bem como de perdas por perecimento

ou má conservação, uma vez que, a Administração Pública contrata na medida de suas necessidades e maior eficiência logística. Ademais, a Ata de Registro de Preço, poderá ter validade de 12 (doze), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

- Tal forma de contratação, encontra amparo nos artigos 82 da Lei Nº 14.133/2021.

Desse modo, conforme se observar a solução encontrada é aquisição, cujos os itens possuem diversos fornecedores, circunstância que viabiliza o presente estudo e, por conseguinte, na correspondente licitação.

Cabe ressaltar que a escolha realizada é legal, indo ao encontro com princípios norteadores da Administração Pública como é o caso do princípio de economicidade, que busca a concretização de resultados com o menor custo possível e o princípio de eficiência que é um importante instrumento para que se possa exigir a qualidade dos produtos.

10. APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS:

Melhoria na eficiência dos serviços públicos prestados pela administração pública, garantindo uma gestão de qualidade e prontidão nas respostas às demandas de serviços de impressão, essenciais para o funcionamento das atividades educacionais e administrativas.

Assegurar serviços de alta qualidade, com manutenções e recargas que prolonguem a vida útil dos equipamentos e garantam seu funcionamento adequado, propiciando assim o atendimento eficaz das necessidades das unidades escolares e administrativas, em alinhamento ao princípio da eficácia e eficiência.

Ampliação da transparência e do controle social nas contratações públicas, com a efetiva aplicação dos princípios da publicidade e da transparência preconizados pelo Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente por meio da realização de procedimentos licitatórios eletrônicos, que permitem maior acesso e acompanhamento.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AOS FORNECEDORES

- 11.1.** Para assegurar o adequado atendimento às necessidades da administração pública do Município de Bandeirantes do TO na contratação de empresa

especializada em serviços de recargas de tintas, recargas de toners de impressoras, devem ser tomadas as seguintes providências:

- 11.2. Capacitação Técnica:** Promover programas de capacitação para os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, focando nas especificidades técnicas dos serviços a serem contratados, garantindo assim a verificação da qualidade dos serviços prestados pelas empresas contratadas.
- 11.3. Definição de Processos de Fiscalização:** Desenvolver e implantar processos e rotinas de fiscalização efetiva dos serviços, incluindo a verificação frequente da qualidade das recargas de toners e da manutenção das impressoras, além da observância das condições de sustentabilidade ambiental exigidas.
- 11.4. Estabelecimento de Indicadores de Desempenho:** Estabelecer indicadores de desempenho para acompanhamento e avaliação periódica dos serviços prestados, permitindo aferir a satisfação dos usuários, a qualidade das recargas e manutenções realizadas, e a aderência aos prazos contratuais.
- 11.5. Elaboração de Relatórios de Acompanhamento:** Desenvolver e implementar um sistema de elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, possibilitando uma gestão eficiente do contrato e a tomada de decisões baseada em evidências.
- 11.6. Plano de Contingência:** Formular um plano de contingência para garantir a continuidade dos serviços de impressão nas escolas de educação infantil, ensino fundamental e unidades administrativas, no caso de falhas na execução ou na prestação dos serviços contratados.
- 11.7. Comunicação com Fornecedores:** Estabelecer canais de comunicação eficientes com a empresa contratada para assegurar respostas rápidas a eventuais problemas ou necessidades emergenciais ao longo do período do contrato.
- 11.8. Revisão e Ajuste do Contrato:** Prever procedimentos para revisão e possíveis ajustes contratual conforme necessidades não previstas inicialmente e/ou mudanças nas demandas das unidades atendidas.

11.9. Sistema de Registro de Solicitações: Implementar um sistema informatizado para registro, acompanhamento e controle das solicitações e serviços realizados, melhorando a gestão do contrato e a transparência das ações.

11.10. Avaliação da Satisfação: Realizar pesquisas de avaliação de satisfação junto às unidades escolares e administrativas atendidas, de forma a captar feedback sobre a qualidade e a efetividade dos serviços prestados, objetivando a melhoria contínua.

As medidas listadas visam garantir não apenas o cumprimento dos requisitos técnicos e operacionais do contrato, mas também propiciar uma gestão eficiente e eficaz do mesmo, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus artigos referentes à fiscalização e gestão contratual.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Esta contratação é realizada na condição de correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

Conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, é fundamental considerar os aspectos ambientais em todo processo de contratação pública, alinhando as atividades contratadas aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável. A contratação de serviços de recargas de tintas, recargas de toners de impressoras para as unidades escolares e administrativas do município de Bandeirantes/TO traz consigo uma responsabilidade ambiental imprescindível à preservação dos recursos naturais e à promoção de um ambiente saudável.

Os possíveis impactos ambientais advindos dessa contratação incluem:

13.1.1. Utilização de materiais potencialmente nocivos ao meio ambiente e à saúde humana, devido à composição química de tintas e toners.

13.1.2. Produção de resíduos eletrônicos e de consumíveis, como cartuchos e toners usados, que, se não devidamente descartados, podem causar contaminação do solo e dos corpos hídricos.

13.1.3. Consumo energético das impressoras, copiadoras, scanners e plotter, contribuindo para a pegada de carbono da instituição.

Para mitigar esses possíveis impactos, propõem-se as seguintes medidas:

- 13.2.1.** Gestão adequada de resíduos: Implementação de um sistema de coleta seletiva para cartuchos e toners usados, assegurando a sua correta reciclagem ou disposição, em parceria com empresas especializadas e certificadas para tal fim.
- 13.2.2.** Uso de insumos ambientalmente corretos: Priorização na contratação de fornecedores de tintas e toners com certificação ambiental que comprove menor impacto ambiental, incluindo produtos biodegradáveis ou de menor toxicidade.
- 13.2.3.** Manutenção preventiva dos equipamentos: Para reduzir o consumo energético e prolongar a vida útil dos equipamentos, a manutenção preventiva periódica é essencial. Além de evitar o desperdício de insumos, a manutenção correta assegura o funcionamento eficiente dos equipamentos.
- 13.2.4.** Capacitação e Conscientização: Realização de campanhas de conscientização ambiental para os usuários dos equipamentos, promovendo práticas de impressão responsáveis, como impressão frente e verso e modo de economia de tinta.
- 13.2.5.** Adoção de políticas internas de sustentabilidade: Desenvolvimento de uma política de gestão ambiental para a Secretaria da Educação e Cultura do município de Bandeirantes/TO, visando a otimização do uso de recursos e a minimização da geração de resíduos.
- 13.2.6.** Este plano está alinhado aos princípios estipulados pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no tocante ao desenvolvimento nacional sustentável, garantindo a implementação de medidas que contribuam para a proteção do meio ambiente e a promoção da saúde pública. Aderir a essas práticas não apenas atende aos requisitos legais, como também reforça o compromisso da Administração Pública com a responsabilidade socioambiental.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 14.2.** Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.
- 14.3.** A contratação pleiteada é viável e necessária, conforme Estudo Técnico Preliminar apresentado.

- 14.4.** Conformidade Legal: Verificou-se a conformidade do estudo técnico preliminar com a legislação e normas vigentes aplicáveis à prestação de serviços, garantindo assim a legalidade e a transparência do processo.
- 14.5.** Com base nessas análises e considerações, é nossa convicção de que o estudo técnico preliminar é viável e constitui um passo importante para a melhoria da infraestrutura e dos serviços administrativo, educacional e assistencialismo oferecidos à população de Bandeirantes do Tocantins
- 14.6.** Considerando as informações do presente ETP, DECLARA-SE esta contratação como viável.

15. NOME DA ÁREA REQUISITANTE OU TÉCNICA:

Área requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Fundo Municipal de Saúde – FMS

Fundo Municipal de Educação - FME

Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

Jucélio Dantas de Macêdo
Secr. Municipal de Administração e planejamento
Responsável pela Demanda

Tania Ferreira Da Silva
Diretora Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde
Responsável pela Demanda

JOAS LOPES DA SILVA
Responsável pela Demanda

Amanda Louise Santos
Diretora da Secretária de Assistência Social
Responsável pela Demanda