



Estado do Tocantins  
Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins  
CNPJ 01.795.483/0001-20  
Secretaria Municipal de Administração  
Gestão 2025/2028

Pref. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 297  
Rubrica 11

## Apêndice do Anexo I do Termo de Referência ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 006/2026/PMCO/TO

### I – DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Este documento apresenta o estudo preliminar que servirá para assegurar a viabilidade técnica e embasar o Termo de Referência, cujo objeto é a contratação de empresa para o fornecimento de toners, tintas e cilindros para impressoras, bem como a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, em atendimento às necessidades da Administração Municipal de Colinas do Tocantins/TO. O planejamento abrange o período estimado de 12 (doze) meses, tomando como base a previsão de consumo e a necessidade de suporte técnico provável, obtidas por meio de técnicas adequadas de estimação, em estrita observância ao Princípio do Planejamento e à busca pela eficiência administrativa.

#### 1.2. Área Requisitante

1.2.1. Secretaria Municipal de Administração – RISIA CRISTINA DA SILVA WINCK, Portaria Nº 634/2025.

#### 1.3. Responsáveis pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar

1.3.1. Equipe Técnica, nomeados através da Portaria Nº838 de 04 de novembro de 2025.

#### 1.4. Categoria do Objeto

1.4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata a Lei Nº14.133/2021 e o Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado.

### II – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade desta contratação advém do controle de manter em pleno funcionamento o parque tecnológico da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO. As impressoras e multifuncionais são ferramentas de trabalho indispensáveis em todas as unidades administrativas, sendo utilizadas para a materialização de atos públicos, emissão de guias de saúde, documentos escolares, relatórios de assistência social e processos jurídicos.

2.2. No que tange ao **fornecimento de toners, refis, cartuchos e cilindros**, a necessidade justifica-se pela demanda contínua de impressões, sendo impossível o exercício das atribuições municipais sem o suprimento adequado desses insumos. A padronização pelos modelos listados no termo de referência visa garantir a compatibilidade e evitar danos aos equipamentos, assegurando a nitidez e a durabilidade dos documentos impressos.

2.3. Quanto à **contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva**, a necessidade fundamenta-se na busca pela eficiência e economicidade. A manutenção preventiva permite antecipar falhas decorrentes do desgaste natural, evitando que pequenos problemas resultem na perda total do equipamento. Já a manutenção corretiva assegura o pronto restabelecimento das atividades em caso de pane, minimizando o tempo de ociosidade dos servidores e o prejuízo no atendimento ao público.

2.4. Ressalta-se que a Administração não dispõe, em seu quadro de pessoal, de técnicos especializados ou estoque suficiente de peças e insumos para realizar tais intervenções e



**Estado do Tocantins**  
**Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 01.795.483/0001-20  
Secretaria Municipal de Administração  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. N° 298  
Rubrica 11

reposições de forma autônoma. Portanto, a contratação externa via Registro de Preços é a solução mais viável para garantir que as Secretarias de Saúde, e Assistência Social e demais pastas tenham suporte técnico e material imediato, sem interrupção de seus fluxos de trabalho.

### III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. As licitantes deverão atender aos requisitos exigidos do Instrumento Convocatório e do Termo de Referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

3.1.1. Para prestação dos serviços, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto deste Estudo Técnico Preliminar, bem como apresentação dos documentos previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2. Os insumos adquiridos devem apresentar alta performance, garantindo impressões nítidas, sem vazamentos, manchas ou falhas que comprometam a legibilidade e a oficialidade dos documentos públicos.

3.1.3. Os produtos devem ser **originais ou compatíveis de primeiro uso**, sendo terminantemente proibida a entrega de itens remanufaturados, reciclados, reconicionados ou recarregados, sob pena de desclassificação e sanções (conforme Decisão TCU 1622/2002 e Acórdãos 607/2005 e 1745/2006 – Plenário).

3.1.4. Todos os materiais devem ser entregues em suas embalagens originais, lacradas, com identificação clara do fabricante, modelo e selos de autenticidade/rastreabilidade.

3.1.5. Os produtos devem possuir certificações de qualidade (ISO 9001 e ISO 14001 ou equivalentes) que assegurem o padrão de desempenho e o rendimento em conformidade com as especificações dos fabricantes das impressoras.

#### 3.2. Da Prestação de Serviços de Manutenção:

3.2.1 A contratada deverá disponibilizar técnicos qualificados para a execução das manutenções preventivas e corretivas, garantindo o uso de ferramentas adequadas que não danifiquem os componentes dos equipamentos.

3.2.2. As manutenções deverão ser realizadas visando o restabelecimento imediato das funções das impressoras, com a substituição de peças, quando necessário, por itens novos e compatíveis. **As peças serão fornecidas pelo município.**

3.2.3. A empresa contratada deverá realizar a prestação dos serviços de manutenção de impressoras de forma contínua, eficiente e em conformidade com as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO, conforme estabelecido no contrato e de acordo com a demanda. Os serviços serão executados nos equipamentos pertencentes à administração municipal, mediante solicitação da contratante, podendo ocorrer de forma programada (manutenção preventiva) ou emergencial (manutenção corretiva).

#### 3.2.4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORAS

3.2.4.1. A Manutenção de Impressoras Preventiva deve ocorrer em períodos programados, onde é realizada a limpeza e lubrificação do equipamento e troca de peças que apresente desgastes, desta forma evita que o equipamento apresente defeitos, prolongando sua vida útil.



**Estado do Tocantins**  
**Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 01.795.483/0001-20  
Secretaria Municipal de Administração  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 294  
Rubrica 11

3.2.4.2. A Manutenção de Impressoras Preventiva precisa ser feita não periodicamente, já que ela consiste em um processo que promove a limpeza, a lubrificação e a regulagem da impressora, além de ser essencial para descobrir se é preciso trocar alguma peça do aparelho.

### **3.2.5. MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS**

3.2.5.1. A Manutenção de Impressoras Corretiva ocorre quando a impressora apresenta algum defeito que prejudica o seu pleno funcionamento, como atolamento frequente de papel, manchas, barulhos e código de erros e etc. Este tipo de manutenção de impressoras serve para corrigir estes problemas e deve ser feito imediatamente após a presença do defeito, evitando que cause transtornos ainda maiores.

3.2.5.2. A Manutenção de Impressoras Corretiva pode proporcionar diversos benefícios para as máquinas onde esta atividade é realizada, uma vez que através da manutenção corretiva serão identificadas e reparadas as falhas existentes, proporcionando o perfeito funcionamento da máquina, trazendo novamente as diversas vantagens da utilização da impressora, para os servidores que necessitam desta ferramenta de trabalho.

3.2.5.3. A Manutenção de Impressoras Corretiva é realizada no momento em que a impressora apresenta algum tipo de dano físico e necessita de reposição e troca de algumas peças, para que possa retornar a funcionar de forma correta.

3.2.5.4. De forma simplificada, a Manutenção de Impressoras Corretiva consiste na atividade de realizar a substituição das peças ou componentes que estejam estragados ou apresentem qualquer tipo de dano, devido a sua grande utilização, ou ao tempo de desgaste em que foi utilizado.

3.2.5.5. O desgaste ou dano de uma peça, pode ocorrer devido à má utilização dos seus componentes principais que são utilizados para realizar a impressão dos documentos que são necessários pelos usuários, ou mesmo por desgaste da máquina quando utilizado por um longo tempo.

### **3.3. Prazos, Entrega e Garantia:**

3.3.1. O prazo para entrega dos materiais é de **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

3.3.2. A Contratada deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura do chamado.

3.3.3. Os serviços para manutenção das impressoras serão solicitados através das secretarias municipais, sendo que após aberto a chamada a CONTRATADA deverá comparecer aos locais no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para verificação e retirada dos equipamentos que deverão ser deslocados até a sede da empresa CONTRATADA para execução dos serviços.

3.3.4. Os equipamentos deverão ser entregues, devidamente consertados, no prazo **máximo de 07 (sete) dias** a contar da retirada do equipamento.

3.3.4. Os materiais deverão ter prazo de validade/garantia mínima de **12 (doze) meses**, a contar da data de entrega no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO. No momento da entrega, os produtos devem possuir validade remanescente superior a 12 meses.



**Estado do Tocantins**  
**Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 01.795.483/0001-20  
Secretaria Municipal de Administração  
Gestão 2025/2028

Pref. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 300  
Rubrica (1)

3.3.5. Em caso de vícios ou defeitos de fabricação, a contratada deverá substituir o produto no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, sem qualquer ônus adicional para a Administração, sob as penas dos artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor.

### **3.4. Responsabilidades Gerais:**

3.4.1. A contratada assume integral responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes e deslocamentos necessários para a entrega dos materiais e execução dos serviços.

3.4.2. É vedada a subcontratação do objeto ou a transferência a terceiros sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal.

3.4.3. A Contratada deverá comprovar aptidão para a prestação de serviços mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, dados técnicos: nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

3.4.4. No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da Contratada.

3.4.5. Após a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado pela equipe de fiscalização do respectivo contrato.

## **IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES ESTIMADAS**

4.1. Dentro do presente estudo, foram analisados os históricos dos quantitativos de prestação de serviços/fornecimentos anteriores dos Órgãos, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

4.2. A análise desses elementos garantirá uma estimativa adequada para a nova licitação, atendendo os princípios da economicidade, transparência e eficiência administrativa.

### **4.2.1. Das Quantidades Estimadas, conforme solicitação Nº16771947 e 16771946**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
<b>SERVIÇO</b>			
01	<b>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS</b> - Manutenção de copiadoras, impressoras e multifuncionais- manutenção preventiva e corretiva nas copiadoras, impressoras e multifuncionais laser e jato de tinta. Na prestação dos serviços estão inclusos mão de obra de deslocamento, reparo de placas, limpeza nos equipamentos e troca de peças, lubrificação das engrenagens em geral, revisão geral e eliminação dos defeitos decorrentes do desgaste normal dos equipamentos, bem como eventuais problemas relatados diretamente quando da presença do técnico da CONTRATADA. <b>As peças serão fornecidas pelo município.</b>	Serviços	100
<b>MATERIAL</b>			



**Estado do Tocantins**  
**Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 01.795.483/0001-20  
Secretaria Municipal de Administração  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. N° 301  
Rubrica 9

02	AQUISIÇÃO DE TONER BROTHER DCP 7535 DW	Unidade	500
03	AQUISIÇÃO DE TONER BROTHER DCP 2540 DW	Unidade	500
04	AQUISIÇÃO DE TONER BROTHER DCP 5512 DW	Unidade	200
05	AQUISIÇÃO KIT DE CARTUCHOS P/ EPSON SCT3170 MULTICOR	Unidade	50
06	AQUISIÇÃO KIT DE CARTUCHOS P/ EPSON SCT3170 COR PRETA	Unidade	300
07	AQUISIÇÃO DE FOTOCONDUTOR BROTHER DCP B 7535	Unidade	3
08	AQUISIÇÃO DE FOTOCONDUTOR SAMSUNG ML 2165	Unidade	3
09	AQUISIÇÃO DE TONER HP LASER JET 3015	Unidade	100
10	AQUISIÇÃO DE TONER SAMSUNG - 3051 FW	Unidade	100
11	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ HP LASER JET P1102W	Unidade	5
12	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ BROTHER HL 1202	Unidade	10
13	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ HP LASER JET P1005	Unidade	5
14	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ HP LASER JET M1132 MPF	Unidade	3
15	AQUISIÇÃO DE BANDEJA DUPLEX P/ BROTHER DCP L2540 DW	Unidade	3
16	AQUISIÇÃO DE BANDEJA DUPLEX P/ BROTHER 7860 DW	Unidade	3
17	AQUISIÇÃO DE BANDEJA DE SAÍDA P/ SAMSUNG M 2070FW	Unidade	3
18	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ HP BQ 283A - 1500 PÁG.	Unidade	3
19	AQUISIÇÃO DE BANDEJA DUPLEX P/ BROTHER DCP L5652DN	Unidade	3
20	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ BROTHER DCP B 7535	Unidade	3
21	AQUISIÇÃO DE TONER BROTHER HL 1202	Unidade	500
22	AQUISIÇÃO DE FOTOCONDUTOR BROTHER HL 1202	Unidade	30
23	AQUISIÇÃO CARTUCHO DE TONNER PARA A IMPRESSORA HP LAZER MFP 135ª (TONER ORIGINAL HP PRETO 105ª, M107A, M107W, MFP-M135A, MFP-M135W, W1105A)	Unidade	100
24	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA CANON/MEGATANK G7010, COR PRETA	Unidade	300
25	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA CANON/MEGATANK G7010, COR MAGENTA	Unidade	100
26	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA CANON/MEGATANK G7010, COR CYAN	Unidade	100
27	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA CANON/MEGATANK G7010, COR YELLOW	Unidade	100
28	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA EPSON L3250, COR PRETA	Unidade	300
29	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ EPSON L3250	Unidade	3
30	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA EPSON L3250, COR MAGENTA	Unidade	100
31	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA EPSON L3250, COR CYAN	Unidade	100
32	AQUISIÇÃO BANDEJA IMPRESSORA HP LAZER MFP 135a	Unidade	3
33	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA EPSON L3250, CORYELLOW	Unidade	100
34	AQUISIÇÃO DE TONNER HP LASER JET P 1102W	Unidade	100
35	AQUISIÇÃO DE CILINDRO P/ IMPRESSORA HP LASER JET P1102W	Unidade	30
36	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ IMPRESSORA HP LASER JET P1102W	Unidade	3
37	AQUISIÇÃO DE TONER PANTUN M6559NW	Unidade	300
38	AQUISIÇÃO DE FOTOCONDUTOR PANTUM M6559NW	Unidade	100



**Estado do Tocantins**  
**Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 01.795.483/0001-20  
Secretaria Municipal de Administração  
Gestão 2025/2028

Pref. Mun. de Colinas/TO  
Fl. N° 302  
Rubrica 11

39	AQUISIÇÃO CILINDRO DO FUSOR BROTHER 5652	Unidade	50
40	AQUISIÇÃO CILINDRO DO FUSOR BROTHER 5602	Unidade	50
41	AQUISIÇÃO CILINDRO DO FUSOR BROTHER 8902	Unidade	50
42	AQUISIÇÃO DE PELÍCULA DO FUSOR 5652	Unidade	30
43	AQUISIÇÃO DE PELÍCULA DO FUSOR 5602	Unidade	30
44	AQUISIÇÃO DE PELÍCULA DO FUSOR 8902	Unidade	30
45	AQUISIÇÃO DE LUBRIFICAÇÃO DO FUSOR	Unidade	30
46	AQUISIÇÃO DE ROLETE DE ENTRADA HP	Unidade	20
47	AQUISIÇÃO DE ROLETE DE ENTRADA BROTHER	Unidade	20
48	AQUISIÇÃO DE PRESSURIZAÇÃO DO SISTEMA	Unidade	30
49	AQUISIÇÃO DE CILINDRO P/ IMPRESSORA BROTHER DCP – 7535DW MULTIFUNCIONAL	Unidade	30
50	AQUISIÇÃO DE CILINDRO P/ IMPRESSORA BROTHER DCP – 2540DW MULTIFUNCIONAL	Unidade	50
51	AQUISIÇÃO DE CILINDRO P/ IMPRESSORA BROTHER DCP – 4103DW MULTIFUNCIONAL	Unidade	15
52	AQUISIÇÃO DE TONER HP LASER JET P1005	Unidade	20
53	TONER HP LASER JET PRO 4103FDW	Unidade	50
54	AQUISIÇÃO DE TONER HP LASER JET M1132 MFP	Unidade	50
55	AQUISIÇÃO DE TONER BROTHER MFC – 7860 DW	Unidade	100
56	AQUISIÇÃO DE CILINDRO BROTHER MFC – 7860 DW	Unidade	15
57	AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORA XPRESS M 2070 FW	Unidade	50
58	AQUISIÇÃO DE TONER DE IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFD M428	Unidade	50
59	AQUISIÇÃO DE TONER DE IMPRESSORA HP LASER MPF 432 FDN	Unidade	100
60	AQUISIÇÃO DE TONER DE IMPRESSORA BQ – 283A	Unidade	50
61	AQUISIÇÃO DE TONER DE IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN	Unidade	100
62	AQUISIÇÃO DE TONER BROTHER DCP 7065 DN MULT	Unidade	30
63	AQUISIÇÃO DE TONER HP LASERJET P2035	Unidade	50

## **V – LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E VIABILIDADE DE MERCADO, ECONÔMICA E OPERACIONAL**

5.1. O objeto destes ETP é proporcionar a escolha da melhor solução possível em termos de eficácia, efetividade e eficiência, além de economicamente viável, atendendo adequadamente as necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins – TO.

5.2. Serão consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins – TO.

5.3. O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, considerando as necessidades de consumo, estímulos sustentáveis, análises do ciclo de vida dos produtos (materiais, fabricação/produção, armazenamento, distribuição, uso e disposição), para determinar a vantajosidade econômica da oferta,



**Estado do Tocantins**  
**Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 01.795.483/0001-20  
Secretaria Municipal de Administração  
Gestão 2025/2028

Pref. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 303  
Rubrica 11

considera-se a pesquisa de mercado em termos de economicidade, realizada pelo Mapa Comparativo de Preço, o qual será levantado pela Departamento de Compras e Orçamento.

5.4. Com o objetivo de compreender a dinâmica do mercado, a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações, identificando possíveis e potenciais empresas e/o fornecedores no ramo de atividade principal e/ou secundário compatíveis como escopo de presente licitação, a Equipe Técnica considerou contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, mediante o Portal de Compras do Governo Federal, bem como por outras organizações privadas, que há uma ampla disponibilidade de empreendedores no contexto nacional que possuem capacidade técnica-operacional de atender a pretensa necessidade da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins – TO.

#### 5.4.1. Consulta Atas de Registros de Preço e Contratos

Órgão	Modalidade de Licitação	Número	Id/Pncp
MUNICIPIO DE BANDEIRANTES /PR	Pregão Eletrônico, sob sistema de preço.	470/2025	76235753000148-2-000433/2025
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS/SP	Dispensa, sob sistema de preço.	13883/2025	46068425000133-2-009381/2025
MUNICIPIO DE MARABÁ/PA	Pregão Eletrônico, sob sistema de preço.	526/2025	05853163000130-2-000720/2025

5.4.2. Tendo em vista o exposto, e considerando que a solução mais adequada às necessidades da Administração Pública é a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de toners, refis, cartuchos de tinta e cilindros, bem como a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em impressoras**, este estudo ratifica a viabilidade técnica e econômica da medida. A contratação visa atender às demandas das Secretarias Municipais de Colinas do Tocantins/TO, conforme condições, quantitativos e especificações detalhadas no Termo de Referência.

5.4.3. Dentre as variáveis e possibilidades que o mercado nacional oferece, o levantamento apurado pela Equipe Técnica desta municipalidade avaliou as alternativas de solução com base nos requisitos definidos, buscando promover a ampla competição e, conseqüentemente, a economia de escala. Foram levados em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e a necessária padronização tecnológica, além de prazos de entrega e garantias de desempenho.

5.4.4. Conclui-se que esta modelagem apresenta as maiores vantagens em termos de benefícios qualitativos e segurança jurídica, garantindo a sustentabilidade administrativa e financeira da gestão, mediante o suporte técnico contínuo e o suprimento de materiais de primeiro uso, assegurando a proteção do patrimônio público e a continuidade dos serviços municipais.

5.4.5. Destarte, da análise das contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, certifica-se que não foi identificada a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades desta Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins – TO.



**Estado do Tocantins**  
**Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 01.795.483/0001-20  
Secretaria Municipal de Administração  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 304  
Rubrica [assinatura]

5.4.4. Ainda, da análise comparativa de soluções de mercado visou elencar as alternativas possíveis de atendimento à demanda considerando, além o aspecto econômico, os aspectos quantitativos e qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação. Para atendimento da demanda, foi identificada e analisada as possíveis soluções:

#### **Solução 1 – Realização de Contratação Direta**

**Vantagem:** Celeridade processual; Redução do custo homem-hora e recebimento e pagamento célere.

**Desvantagem:** Caracteriza – se fracionamento, uma vez que, ultrapassa o valor máximo;

**Considerações:** Nesta situação, a dispensa de licitação, baseada no art. 72 e inc. II do art.75, da Lei no 14.133 /2021. Nesta situação, a referida Lei especifica o rol taxativo dos casos que poderá a licitação ser dispensável. No entanto, ainda que a situação se enquadre nesse rol, a contratação ultrapassa o valor máximo anual permitido, conforme o Decreto Federal No11.871 de 29 dezembro de 2023. A regra é LICITAR. No entanto, a administração pública deve avaliar a conveniência e a oportunidade da contratação sem licitação. Logo, não é uma solução adequada.

#### **Solução 2 – Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços**

**Vantagem:** Não obrigatoriedade da aquisição e indicação de recursos orçamentários;

Prazo de vigência de 1 (um) ano, prorrogado por mais um ano; e Preços poderão ser ajustados conforme o mercado, buscando maior economia de escala; e Recebimento conforme a demanda.

**Considerações:** Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade; Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração; A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os bens e serviços registrados; Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os bens e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais; Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados; Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

#### **Solução 3 – Realização de Pregão Eletrônico na Forma Tradicional**

**Vantagem:** Maior segurança jurídica; Maior economia de escala; e os bens e/ou serviços são comuns, pois, trata de licitação para contratação na quantidade e para período certo e já existe recurso disponível para adquirir o bem.

**Considerações:** Trata de objeto que vai ser solicitado, tão logo o pregão seja homologado, no entanto, o objeto a ser licitação é para ser solicitado a medida da necessidade.

#### **Solução 4 – Adesão a Atas de Registro de Preços - Carona e/ou Participante**

**Vantagem:** Maior celeridade processual



**Estado do Tocantins**  
**Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 01.795.483/0001-20  
Secretaria Municipal de Administração  
Gestão 2025/2028

Pref. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 305  
Rubrica 11

**Desvantagem:** Menor segurança jurídica; e Menor economia de escala Considerações: Considerando que adesão a ARP é um processo menos moroso do que um processo licitatório comum, tornando – se a contratação bem mais simples e célere. No entanto, deparamos com a dificuldade de encontrar uma Ata de Registro de Preços que contemple todas as especificações e quantitativos do objeto a ser adquirido, que atenda a necessidade da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins – TO.

#### **5.4.5. Descrição da solução como um todo**

5.4.5.1. Considera-se análise das soluções de contratação descritas acima, tem-se mostrado mais eficaz e eficiente para atendimento específico da demanda, por se tratar de objeto que será solicitado de forma parcelada e a medida da necessidade, sem comprometer um orçamento, logo, a melhor solução é a **2 – Realização de Pregão Eletrônico – sob Sistema de Registro de Preço.**

5.4.5.2. A solução escolhida se mostra mais vantajosa para a Administração Municipal, cuja aquisição se dará mediante o sistema de registro de preços, pois, é uma maneira de realizar aquisições de bens e contratações de serviços 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 ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.

5.4.5.3. Esse tipo de solução é a mesma utilizada por diversos órgãos públicos, notadamente por ser uma necessidade constante desse tipo de aquisição de toner/refil/cartucho de tinta e cilindros para impressoras, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração junto à Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins – TO.

5.4.5.4. 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 ou serviço 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. 35 do Decreto No07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei No14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei no 14.133/21.

5.4.5.5. Tal forma de contrata, encontra amparo nos artigos 82 a 86 da Lei No 14.133/2021 Seção I dos Procedimentos Auxiliares do Decreto No07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei No14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

5.4.5.6. Desse modo, a solução que se apresenta como a mais adequada é a **contratação de empresa para o fornecimento de toners, refis, cartuchos de tinta e cilindros, bem**



**Estado do Tocantins**  
**Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 01.795.483/0001-20  
Secretaria Municipal de Administração  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 306  
Rubrica 11

como a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais pastas da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO. O planejamento abrange o período estimado de 12 (doze) meses, conforme condições, quantitativos e especificações detalhadas. Ressalta-se que o objeto possui ampla oferta de fornecedores no mercado nacional, circunstância que viabiliza tecnicamente este estudo e garante a competitividade necessária no correspondente processo licitatório.

5.4.5.7. 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.

#### 5.4.6. Levantamento de Mercado

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>SERVIÇO</b>					
01	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS	SV	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
<b>MATERIAL</b>					
01	AQUISIÇÃO DE TONER BROTHER DCP 7535 DW	UN	500	R\$ 25,50	R\$ 12.750,00
02	AQUISIÇÃO DE TONER BROTHER DCP 2540 DW	UN	500	R\$ 25,50	R\$ 12.750,00
03	AQUISIÇÃO DE TONER BROTHER DCP 5512 DW	UN	200	R\$ 25,50	R\$ 5.100,00
04	AQUISIÇÃO KIT DE CARTUCHOS P/ EPSON SCT3170 MULTICOR	UN	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
05	AQUISIÇÃO KIT DE CARTUCHOS P/ EPSON SCT3170 COR PRETA	UN	300	R\$ 32,00	R\$ 9.600,00
06	AQUISIÇÃO DE FOTOCONDUTOR BROTHER DCP B 7535	UN	3	R\$ 97,90	R\$ 293,70
07	AQUISIÇÃO DE FOTOCONDUTOR SAMSUNG ML 2165	UN	3	R\$ 99,00	R\$ 297,00
08	AQUISIÇÃO DE TONER HP LASER JET 3015	UN	100	R\$ 24,50	R\$ 2.450,00
09	AQUISIÇÃO DE TONER SAMSUNG – 3051 FW	UN	100	R\$ 65,00	R\$ 6.500,00
10	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ HP LASER JET P1102W	UN	5	R\$ 38,00	R\$ 190,00



**Estado do Tocantins**  
**Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 01.795.483/0001-20  
Secretaria Municipal de Administração  
Gestão 2025/2028

Pref. Mun. de Colinas/TO  
Fl. N° 907  
Rubrica 11

11	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ BROTHER HL 1202	UN	10	R\$ 87,43	R\$ 874,30
12	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ HP LASER JET P1005	UN	5	R\$ 38,00	R\$ 190,00
13	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ HP LASER JET M1132 MPF	UN	3	R\$ 38,00	R\$ 114,00
14	AQUISIÇÃO DE BANDEJA DUPLEX P/ BROTHER DCP L2540 DW	UN	3	R\$ 348,00	R\$ 1.044,00
15	AQUISIÇÃO DE BANDEJA DUPLEX P/ BROTHER 7860 DW	UN	3	R\$ 348,00	R\$ 1.044,00
16	AQUISIÇÃO DE BANDEJA DE SAÍDA P/ SAMSUNG M 2070FW	UN	3	R\$ 38,00	R\$ 114,00
17	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ HP BQ 283A – 1500 PÁG.	UN	3	R\$ 38,00	R\$ 114,00
18	AQUISIÇÃO DE BANDEJA DUPLEX P/ BROTHER DCP L5652DN	UN	3	R\$ 348,00	R\$ 1.044,00
19	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ BROTHER DCP B 7535	UN	3	R\$ 83,99	R\$ 251,97
20	AQUISIÇÃO DE TONER BROTHER HL 1202	UN	50	R\$ 32,00	R\$ 1.600,00
21	AQUISIÇÃO DE FOTOCODUTOR BROTHER HL 1202	UN	30	R\$ 87,43	R\$ 2.622,90
22	AQUISIÇÃO CARTUCHO DE TONNER PARA A IMPRESSORA HP LAZER MFP 135ª (TONER ORIGINAL HP PRETO 105ª, M107A, M107W, MFP-M135A, MFP-M135W, W1105A)	UN	100	R\$ 35,20	R\$ 3.520,00
23	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA CANON/MEGATANK G7010, COR PRETA	UN	300	R\$ 98,00	R\$ 29.400
24	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA CANON/MEGATANK G7010, COR MAGENTA	UN	100	R\$ 98,00	R\$ 9.800,00
25	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA CANON/MEGATANK G7010, COR CYAN	UN	100	R\$ 98,00	R\$ 9.800,00
26	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA	UN	100	R\$ 98,00	R\$ 9.800,00



**Estado do Tocantins**  
**Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 01.795.483/0001-20  
Secretaria Municipal de Administração  
Gestão 2025/2028

Pref. Mun. de Colinas/TO  
Fl. N° 308  
Rubrica 11

	CANON/MEGATANK G7010, COR YELLOW				
27	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA EPSON L3250, COR PRETA	UN	300	R\$ 23,00	R\$ 6.900,00
28	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ EPSON L3250	UN	3	R\$ 495,07	1.485,21
29	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA EPSON L3250, COR MAGENTA	UN	100	R\$ 23,00	R\$ 2.300,00
30	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA EPSON L3250, COR CYAN	UN	100	R\$ 23,00	R\$ 2.300,00
31	AQUISIÇÃO BANDEJA IMPRESSORA HP LAZER MFP 135a	UN	3	R\$ 109,80	R\$ 329,40
32	AQUISIÇÃO TINTA IMPRESSORA EPSON L3250, CORYELLOW	UN	100	R\$ 23,00	R\$ 2.300,00
33	AQUISIÇÃO DE TONNER HP LASER JET P 1102W	UN	100	R\$ 24,95	R\$ 2.495,00
34	AQUISIÇÃO DE CILINDRO P/ IMPRESSORA HP LASER JET P1102W	UN	30	R\$ 36,00	R\$ 1.080,00
35	AQUISIÇÃO DE BANDEJA P/ IMPRESSORA HP LASER JET P1102W	UN	3	R\$ 87,43	R\$ 262,29
36	AQUISIÇÃO DE TONER PANTUN M6559NW	UN	300	R\$ 37,65	R\$ 11.295,00
37	AQUISIÇÃO DE FOTOCONDUTOR PANTUM M6559NW	UN	100	R\$ 99,00	R\$ 9.900,00
38	AQUISIÇÃO CILINDRO DO FUSOR BROTHER 5652	UN	50	R\$ 36,00	R\$ 1.800,00
39	AQUISIÇÃO CILINDRO DO FUSOR BROTHER 5602	UN	50	R\$ 36,00	R\$ 1.800,00
40	AQUISIÇÃO CILINDRO DO FUSOR BROTHER 8902	UN	50	R\$ 36,00	R\$ 1.800,00
41	AQUISIÇÃO DE PELÍCULA DO FUSOR 5652	UN	30	R\$ 74,00	R\$ 2.200,00
42	AQUISIÇÃO DE PELÍCULA DO FUSOR 5602	UN	30	R\$ 76,47	R\$ 2.294,10
43	AQUISIÇÃO DE PELÍCULA DO FUSOR 8902	UN	30	R\$ 76,47	R\$ 2.294,10



**Estado do Tocantins**  
**Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 01.795.483/0001-20  
Secretaria Municipal de Administração  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 303  
Rubrica

44	AQUISIÇÃO DE LUBRIFICAÇÃO DO FUSOR	UN	30	R\$ 120,00	R\$ 3.600,00
45	AQUISIÇÃO DE ROLETE DE ENTRADA HP	UN	20	R\$ 31,99	R\$ 639,80
46	AQUISIÇÃO DE ROLETE DE ENTRADA BROTHER	UN	20	R\$ 31,99	R\$ 639,80
47	AQUISIÇÃO DE PRESSURIZAÇÃO DO SISTEMA	UN	30	R\$ 116,76	R\$ 3.502,80
48	AQUISIÇÃO DE CILINDRO P/ IMPRESSORA BROTHER DCP - 7535DW MULTIFUNCIONAL	UN	30	R\$ 36,00	R\$ 1.080,00
49	AQUISIÇÃO DE CILINDRO P/ IMPRESSORA BROTHER DCP - 2540DW MULTIFUNCIONAL	UN	50	R\$ 36,00	R\$ 1.800,00
50	AQUISIÇÃO DE CILINDRO P/ IMPRESSORA BROTHER DCP - 4103DW MULTIFUNCIONAL	UN	15	R\$ 36,00	R\$ 540,00
51	AQUISIÇÃO DE TONER HP LASER JET P1005	UN	20	R\$ 31,50	R\$ 630,00
52	TONER HP LASER JET PRO 4103FDW	UN	50	R\$ 32,40	R\$ 1.620,00
53	AQUISIÇÃO DE TONER HP LASER JET M1132 MFP	UN	50	R\$ 32,50	R\$ 1.625,00
54	AQUISIÇÃO DE TONER BROTHER MFC - 7860 DW	UN	100	R\$ 32,50	R\$ 3.250,00
55	AQUISIÇÃO DE CILINDRO BROTHER MFC - 7860 DW	UN	15	R\$ 36,00	R\$ 1.800,00
56	AQUISIÇÃO DE TONER PARA IMPRESSORA XPRESS M 2070 FW	UN	50	R\$ 32,40	R\$ 540,00
57	AQUISIÇÃO DE TONER DE IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFD M428	UN	50	R\$ 32,50	R\$ 1.625,00
58	AQUISIÇÃO DE TONER DE IMPRESSORA HP LASER MPF 432 FDN	UN	100	R\$ 34,50	R\$ 3.450,00
59	AQUISIÇÃO DE TONER DE IMPRESSORA BQ - 283A	UN	50	R\$ 32,00	R\$ 1.600,00
60	AQUISIÇÃO DE TONER DE IMPRESSORA BROTHER DCP L5652DN	UN	100	R\$ 31,50	R\$ 3.150,00
61	AQUISIÇÃO DE TONER BROTHER DCP 7065 DN MULT	UN	30	R\$ 36,00	R\$ 1.080,00



**Estado do Tocantins**  
**Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 01.795.483/0001-20  
Secretaria Municipal de Administração  
Gestão 2025/2028

Prof. Mun. de Colinas/TO  
Fl. Nº 310  
Rubrica 11

62	AQUISIÇÃO DE TONER HP LASERJET P2035	UN	50	R\$ 32,00	R\$ 1.600,00
TOTAL					R\$ 240.821,37

## **VI – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO OU DOS PREÇOS REFERENCIAIS**

6.1. O valor estimado global da presente contratação será levantado, pelo Setor de Compras e Orçamento desta municipalidade, através de pesquisa de preço, a qual será realizada previamente à Publicação do Instrumento Convocatório, como condição indispensável para o confronto e exame de propostas na licitação. Serão utilizados como referenciais de pesquisa mercadológica as fontes elencadas no Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e Legislações Correlatas sendo que o preço de referência aceitável para a aquisição será subsidiado pela média obtida na pesquisa mercadológica.

## **VII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

7.1. 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.

7.1. 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.

7.3. 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.

## **VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

8.1. O presente processo tem a finalidade de aquisição de toner/refil/cartucho de tinta e cilindros para impressoras, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração junto à Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins – TO.

8.2. Quanto a contratação correlata há um Processo Administrativo PM – CO Nº 021/2024, o qual originou, o qual tratou, no que tange à aquisição de toner/refil/cartucho de tinta e cilindros para impressoras, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração junto à Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins – TO em 2025.

## **IX – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

9.2. Executar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos.



**Estado do Tocantins**  
**Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins**  
CNPJ 01.795.483/0001-20  
Secretaria Municipal de Administração  
Gestão 2025/2028

Pref. Mun. de Colinas/TO  
Fl. N° 311  
Rubrica

9.3. Reposição do estoque através do levantamento do consumo necessário para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração, visando à manutenção do fluxo de materiais às diversas Unidades para o período de 12 (doze) meses

## **X – ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ANUAL**

10.1. A pretensa contratação não está contemplada no Plano Anual de Contratações do Município de Colinas do Tocantins – 2025, considerando sua futura publicação e validade prevista apenas para o ano de 2026.

## **XI – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO**

11.1 Para a presente contratação, alguns impactos a serem observados ou ações pró-ambiente considerados foram:

11.1.1. Adoção de logística reversa para contornar a possível geração de resíduos: a aquisição de materiais pode gerar resíduos, como embalagens, que devem ser adequadamente gerenciados para evitar impactos ambientais negativos.

11.1.2. Estímulo à reciclagem e reutilização de materiais: a instituição pode incentivar a reutilização e a reciclagem de materiais, reduzindo a geração de resíduos e contribuindo para a preservação dos recursos naturais.

### **11.1.3. Medidas Mitigadoras:**

**11.1.3.1. Seleção de Fornecedores Sustentáveis:** Priorizar fornecedores que utilizem práticas de produção sustentáveis, com baixo consumo de energia e água, e que adotem políticas de responsabilidade social e ambiental.

**11.1.3.2. Descarte adequado de resíduos:** Realizar o descarte adequado dos produtos descartáveis, evita a contaminação do solo e da água, além de reduzir a emissão de gases que levam ao efeito estufa.

## **XII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

12.1. Esta equipe de planejamento declara a viabilidade e a razoabilidade a aquisição de toner/refil/cartucho de tinta e cilindros para impressoras, em atendimento às necessidades da Administração Municipal, para o período estimado de doze (12) meses, com possibilidade de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, totalizando 24 meses, com base nos elementos expostos neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao inciso XV, do Art. 3º do Anexo II do Decreto N°07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei N°14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

**LUANA MARQUES DE OLIVEIRA**  
Portaria N°696 de 10/09/2025

**ELLÂINE SANTOS**  
Portaria N°696 de 10/09/2025