



Estado de Rondônia
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura
Secretaria Municipal de Educação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar: Thaynnara Alves Alexandre Carvalho

1.0 INTRODUÇÃO

1.1 O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento da contratação e apresenta os estudos técnicos destinados à identificação da solução mais adequada para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação, relacionada à disponibilidade de suprimentos para impressão, como toners e tintas, necessários ao funcionamento regular das impressoras utilizadas nas atividades administrativas e pedagógicas.

1.2 O objetivo principal é analisar detalhadamente a necessidade existente e identificar no mercado a solução mais adequada para atendê-la, garantindo a continuidade das atividades que dependem dos equipamentos de impressão, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2.0 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A necessidade da Secretaria Municipal de Educação consiste na disponibilidade de toners e tintas para impressoras, destinados a atender às demandas de impressão dos setores administrativos e das unidades da rede municipal de ensino.

2.2 Os suprimentos são necessários para viabilizar a impressão de documentos administrativos, formulários, relatórios, materiais pedagógicos, comunicados e demais documentos utilizados no desenvolvimento das atividades da Secretaria e das unidades escolares.

2.3 A disponibilidade desses materiais é essencial para assegurar o funcionamento regular dos equipamentos de impressão, evitando interrupções nas atividades que dependem da produção de documentos físicos e garantindo maior continuidade e eficiência aos serviços prestados.

2.4 A manutenção de estoque adequado de toners e tintas contribui para o atendimento contínuo das demandas de impressão, possibilitando que os setores e unidades escolares disponham dos suprimentos necessários de acordo com suas necessidades, evitando paralisações e atrasos nas rotinas administrativas e pedagógicas.



Secretaria Municipal de Educação
Av. Curitiba, 4447, Centro – Rolim de Moura/RO



Estado de Rondônia
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura
Secretaria Municipal de Educação

2.5 Dessa forma, evidencia-se a necessidade de assegurar a disponibilidade de toners e tintas compatíveis com os equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e pela rede municipal de ensino. A definição da solução mais adequada para atender a essa necessidade será realizada com base nos estudos técnicos e no levantamento de mercado, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

3.0 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1 Montante Total Estimado: R\$ 20.476,60.

3.2 Previsão para o PCA 2026: R\$ 165.000,00 (sujeito a alterações conforme receita municipal).

4.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os toners e tintas deverão ser novos, de boa qualidade, adequados e compatíveis com os modelos de impressoras utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades da rede municipal de ensino, garantindo qualidade de impressão e adequado desempenho dos equipamentos.

4.2 Os produtos deverão atender às normas técnicas e aos requisitos de qualidade e segurança aplicáveis, observando a legislação vigente e as exigências dos órgãos competentes, quando aplicáveis.

4.3 Os materiais deverão apresentar condições adequadas de armazenamento, conservação e utilização, estar devidamente acondicionados e identificados, sem sinais de violação, vazamento, avarias ou qualquer outra condição que comprometa sua utilização.

4.4 A contratação deverá contemplar quantitativos compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, evitando quantitativos superiores aos efetivamente necessários, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

4.5 Sempre que tecnicamente viável, deverão ser considerados critérios de sustentabilidade, priorizando produtos e embalagens que possibilitem reciclagem, reutilização ou descarte ambientalmente adequado, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.6 Os produtos deverão possuir prazo de validade adequado para utilização, quando aplicável, devendo ser entregues em condições que assegurem sua conservação e desempenho durante o período previsto de uso.

4.7 Os materiais deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, quando aplicável, assegurando a qualidade e o adequado funcionamento dos produtos durante o período de garantia estabelecido.



Secretaria Municipal de Educação
Av. Curitiba, 4447, Centro – Rolim de Moura/RO



Estado de Rondônia
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura
Secretaria Municipal de Educação

4.8 A Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas ou outros documentos necessários à verificação da compatibilidade e conformidade dos produtos ofertados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.9 A contratada deverá cumprir o prazo de entrega estabelecido, garantindo que os produtos sejam entregues nas quantidades previstas, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso.

4.10 A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias contados do recebimento da Nota de Empenho, no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO, ou em outro local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, no horário das 07h30 às 13h30, em dias úteis.

5.0 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base nas necessidades da Secretaria Municipal de Educação, considerando a demanda de utilização dos equipamentos de impressão para o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas. Os quantitativos foram definidos de forma a assegurar a disponibilidade dos suprimentos necessários ao atendimento das demandas previstas, considerando o consumo estimado e a necessidade de reposição, de modo a evitar interrupções nas atividades, observando os princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade.

ITEM	FILTRAR IMPRESSORA	DESCRIÇÕES	CÓDIGO	UNID	QUANT.
01	HP LASERJET PRO 400 M4001N	TONER COMPATÍVEL, SIMILAR AO TONER HP 80A COM CHIP, RENDIMENTO MÍNIMO DE 2.700 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4, COMPATÍVEL COM AS IMPRESSORAS HP:PRO 400 M401 M425. PRODUTO DEVE SER LACRADO E DE PRIMEIRO USO, NÃO REABASTECIDO, NÃO REMANUFATURADO OU RECONDICIONADO. GARANTIA DE NO MÍNIMO 03 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	341059	UN	30
02	HP LASERJET M1132MFP/P1102	TONER COMPATÍVEL, SIMILAR TONER HP 85A/CE285A COM CHIP, RENDIMENTO MÍNIMO DE 1.800 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M1132MFP. PRODUTO DEVE SER LACRADO E DE PRIMEIRO USO, NÃO REABASTECIDO, NÃO REMANUFATURADO OU RECONDICIONADO. GARANTIA DE NO MÍNIMO 03 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	341062	UN	30
03	EPSON M3170	TINTA ORIGINAL EPSON T-534 (T534120-AL), PRETA, CONTENDO 120 ML. RENDIMENTO DE NO MÍNIMO 6.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5 DE COBERTURA DO PAPEL. COMPATÍVEL COM AS IMPRESSORAS ECOTANK M1120, M1180, M2140, M2170, M3170, M3180. GARANTIA DE NO MÍNIMO 03 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	341073	UN	30
04	EPSON L14150/L6270	KIT DE REFIS DE TINTA ORIGINAIS EPSON T504, KIT CONTENDO 05 REFIS, SENDO ELES: 02 REFIS DE TINTA DE COR PRETA (T504120) CONTENDO 127 ML; 01 REFIL DE TINTA DE COR CIANO (T504220)	341074	UN	50



Secretaria Municipal de Educação
Av. Curitiba, 4447, Centro – Rolim de Moura/RO



Estado de Rondônia
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura
Secretaria Municipal de Educação

		CONTENDO 70 ML; 01 REFIL DE TINTA DE COR MAGENTA (T504320) CONTENDO 70ML; 01 REFIL DE TINTA DE COR AMARELA (T504420) CONTENDO 70 ML. COMPATÍVEL COM AS IMPRESSORAS EPSON L14150\L6270. GARANTIA DE NO MÍNIMO 03 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.			
05	XEROX B225 (TONER)	TONER COMPATÍVEL, SIMILAR TONER XEROX 006R04403 COM CHIP, RENDIMENTO MÍNIMO DE 3.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA XEROX B225. PRODUTO DEVE SER LACRADO E DE PRIMEIRO USO, NÃO REABASTECIDO, NÃO REMANUFATURADO OU RECONDICIONADO. GARANTIA DE NO MÍNIMO 03 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	341093	UN	30
06	XEROX B225 (UNID. IMAGEM)	BASE UNIDADE DE IMAGEM (BANDEJA FOTOCONDUTOR); COMPATÍVEL, SIMILAR REFERÊNCIA 013R00691 COM CHIP, RENDIMENTO MÍNIMO DE 12.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA XEROX B225. PRODUTO DEVE SER LACRADO E DE PRIMEIRO USO, NÃO REABASTECIDO, NÃO REMANUFATURADO OU RECONDICIONADO. GARANTIA DE NO MÍNIMO 03 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	341094	UN	30

5.2 MEMÓRIA DE CÁLCULO

5.2.1 Não foram realizadas aquisições de toners e tintas para impressoras nos últimos três anos.

6.0 LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 Para atendimento da necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação, foi realizado levantamento de mercado com a finalidade de avaliar alternativas disponíveis para assegurar a continuidade dos serviços de impressão, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos. Foram identificadas duas soluções possíveis:

6.2 – SOLUÇÃO 01: Terceirização dos serviços de impressão, por meio da locação de impressoras

6.2.1 Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de impressoras mediante locação, podendo incluir o fornecimento de toners, tintas, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico e demais serviços necessários ao funcionamento dos equipamentos.

6.2.2 Vantagens

- a) Redução da necessidade de manutenção dos equipamentos pela Administração;
- b) Disponibilidade de suporte técnico especializado;
- c) Possibilidade de fornecimento contínuo de toners e tintas pela empresa contratada;
- d) Maior previsibilidade dos custos relacionados à impressão;
- e) Redução da necessidade de aquisição e armazenamento de suprimentos.

6.2.3 Desvantagens



Secretaria Municipal de Educação
Av. Curitiba, 4447, Centro – Rolim de Moura/RO



Estado de Rondônia
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura
Secretaria Municipal de Educação

- a) Necessidade de contratação de serviço continuado ou por período determinado;
- b) Dependência da empresa contratada para manutenção, suporte e reposição de suprimentos;
- c) Possibilidade de custos superiores em razão da inclusão de equipamentos, manutenção e serviços no contrato;
- d) Necessidade de adaptação às condições e limites estabelecidos no contrato;
- e) Eventual necessidade de substituição ou adequação da infraestrutura existente.

Valor: R\$ 43.200,00

Fonte: Sermatec Xerox.

6.3 – SOLUÇÃO 02: Aquisição de toners e tintas para impressoras

6.3.1 Consiste na aquisição de toners e tintas compatíveis com os equipamentos de impressão já disponíveis na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades da rede municipal de ensino, mantendo-se a estrutura atualmente existente.

6.3.2 Vantagens

- a) Aproveitamento das impressoras já disponíveis na Administração;
- b) Menor custo inicial, quando comparado à contratação de equipamentos e serviços de impressão;
- c) Maior autonomia da Administração para utilização dos equipamentos;
- d) Possibilidade de aquisição dos suprimentos conforme a necessidade e o consumo estimado;
- e) Não exige a contratação de serviços de manutenção e suporte vinculados à impressão;
- f) Evita custos decorrentes da substituição ou locação de equipamentos que já atendem às necessidades existentes.

6.3.3 Desvantagens

- a) Manutenção dos equipamentos permanece sob responsabilidade da Administração;
- b) Necessidade de controle e armazenamento dos toners e tintas;
- d) Possibilidade de variação no consumo dos suprimentos;
- e) Necessidade de acompanhamento da compatibilidade dos produtos com os diferentes modelos de impressoras existentes.

Valor: R\$ 20.476,60

Fonte: BANCO DE PREÇO – TALSKI SISTEMAS LTDA



Secretaria Municipal de Educação
Av. Curitiba, 4447, Centro – Rolim de Moura/RO



Estado de Rondônia
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura
Secretaria Municipal de Educação

6.4 Após a análise das alternativas, verifica-se que ambas são tecnicamente capazes de atender à necessidade identificada. Entretanto, considerando que a Secretaria Municipal de Educação já dispõe de equipamentos de impressão em funcionamento e que a demanda identificada está relacionada principalmente à reposição dos suprimentos necessários à utilização desses equipamentos, a contratação de terceirização por meio de locação de impressoras poderá representar custos adicionais com equipamentos, manutenção, suporte técnico e gestão do serviço.

6.5 Dessa forma, a Solução 02 – aquisição de toners e tintas para impressoras mostra-se mais vantajosa para a Administração, por possibilitar o aproveitamento da estrutura existente, atender diretamente à necessidade identificada e proporcionar maior autonomia na utilização dos equipamentos, além de apresentar potencial de melhor relação custo-benefício. A solução também se mostra compatível com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, devendo os quantitativos ser definidos de acordo com a demanda estimada e a necessidade de reposição dos suprimentos.

7.0 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1 O método adotado para a definição do preço de referência baseou-se nos incisos e parágrafos do caput do art. 23 da Lei 14.133/2021, complementado pela Instrução Normativa SEGES nº 65/2021, que regula a contratação de bens e serviços em geral. O valor estimado inicial para a contratação, incluindo a instalação, totaliza **R\$ 20.476,60 (vinte mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).**

ITEM	FILTRAR IMPRESSORA	DESCRIÇÕES	UNID	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	HP LASERJET PRO 400 M4001N	TONER COMPATÍVEL, SIMILAR AO TONER HP 80A COM CHIP, RENDIMENTO MÍNIMO DE 2.700 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4, COMPATÍVEL COM AS IMPRESSORAS HP:PRO 400 M401 M425. PRODUTO DEVE SER LACRADO E DE PRIMEIRO USO, NÃO REABASTECIDO, NÃO REMANUFATURADO OU RECONDICIONADO. GARANTIA DE NO MÍNIMO 03 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UN	30	R\$ 31,71	R\$ 951,30
02	HP LASERJET M1132MFP/P1102	TONER COMPATÍVEL, SIMILAR TONER HP 85A/CE285A COM CHIP, RENDIMENTO MÍNIMO DE 1.800 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASERJET M1132MFP. PRODUTO DEVE SER LACRADO E DE PRIMEIRO USO, NÃO REABASTECIDO,	UN	30	R\$ 19,33	R\$ 579,98



Secretaria Municipal de Educação
Av. Curitiba, 4447, Centro – Rolim de Moura/RO



Estado de Rondônia
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura
Secretaria Municipal de Educação

		NÃO REMANUFATURADO OU RECONDICIONADO. GARANTIA DE NO MÍNIMO 03 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.				
03	EPSON M3170	TINTA ORIGINAL EPSON T-534 (T534120-AL), PRETA, CONTENDO 120 ML. RENDIMENTO DE NO MÍNIMO 6.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5 DE COBERTURA DO PAPEL. COMPATÍVEL COM AS IMPRESSORAS ECOTANK M1120, M1180, M2140, M2170, M3170, M3180. GARANTIA DE NO MÍNIMO 03 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UN	30	R\$ 45,65	R\$ 1.369,50
04	EPSON L14150\L6270	KIT DE REFIS DE TINTA ORIGINAIS EPSON T504, KIT CONTENDO 05 REFIS, SENDO ELES: 02 REFIS DE TINTA DE COR PRETA (T504120) CONTENDO 127 ML; 01 REFIL DE TINTA DE COR CIANO (T504220) CONTENDO 70 ML; 01 REFIL DE TINTA DE COR MAGENTA (T504320) CONTENDO 70ML; 01 REFIL DE TINTA DE COR AMARELA (T504420) CONTENDO 70 ML. COMPATÍVEL COM AS IMPRESSORAS EPSON L14150\L6270. GARANTIA DE NO MÍNIMO 03 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UN	50	R\$ 137,33	R\$ 6.866,50
05	XEROX B225 (TONER)	TONER COMPATÍVEL, SIMILAR TONER XEROX 006R04403 COM CHIP, RENDIMENTO MÍNIMO DE 3.000 IMPRESSÕES CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA XEROX B225. PRODUTO DEVE SER LACRADO E DE PRIMEIRO USO, NÃO REABASTECIDO, NÃO REMANUFATURADO OU RECONDICIONADO. GARANTIA DE NO MÍNIMO 03 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UN	30	R\$ 304,48	R\$ 9.134,40
06	XEROX B225 (UNID. IMAGEM)	BASE UNIDADE DE IMAGEM (BANDEJA FOTOCONDUTOR): COMPATÍVEL, SIMILAR REFERÊNCIA 013R00691 COM CHIP, RENDIMENTO MÍNIMO DE 12.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA XEROX B225. PRODUTO DEVE SER LACRADO E DE PRIMEIRO USO, NÃO REABASTECIDO, NÃO REMANUFATURADO OU RECONDICIONADO. GARANTIA DE NO MÍNIMO 03 MESES CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	UN	30	R\$ 52,50	R\$ 1.575,00



Secretaria Municipal de Educação
Av. Curitiba, 4447, Centro – Rolim de Moura/RO



Estado de Rondônia
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura
Secretaria Municipal de Educação

TOTAL	R\$ 20.476,60
--------------	----------------------

Fonte: BANCO DE PREÇO – TALSKI SISTEMAS LTDA

8.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 A solução consiste na disponibilização de toners e tintas para impressoras, em quantidades compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades da rede municipal de ensino, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas que dependem da utilização de equipamentos de impressão.

8.2 A solução deverá contemplar produtos novos, de qualidade e compatíveis com os modelos de impressoras existentes, garantindo adequado desempenho, qualidade de impressão e funcionamento dos equipamentos. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e em condições adequadas de utilização.

8.3 A disponibilização dos suprimentos permitirá o aproveitamento das impressoras já existentes na rede municipal, evitando a necessidade de substituição ou locação de novos equipamentos e reduzindo custos relacionados à terceirização dos serviços de impressão.

8.4 A solução deverá atender às demandas de impressão de documentos administrativos, formulários, relatórios, materiais pedagógicos, comunicados e demais documentos necessários ao funcionamento dos setores da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

8.5 Dessa forma, a solução definida mostra-se adequada à necessidade identificada, por proporcionar continuidade aos serviços de impressão, aproveitamento da estrutura existente, maior autonomia operacional e melhor relação entre custo e benefício, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

9.0 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Em observância ao disposto no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, o objeto será parcelado por itens, considerando que os toners e as tintas possuem características, modelos e compatibilidades distintas entre si. O parcelamento é tecnicamente viável e permite que cada item seja fornecido de forma independente, conforme as especificações estabelecidas pela Administração.

9.2 A aquisição será realizada por itens, possibilitando a participação de fornecedores que comercializam diferentes tipos e modelos de toners e tintas para impressoras. Essa forma de contratação amplia a competitividade, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas e contribui para a economicidade dos recursos públicos.



Secretaria Municipal de Educação
Av. Curitiba, 4447, Centro – Rolim de Moura/RO



Estado de Rondônia
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura
Secretaria Municipal de Educação

9.3 A licitação será estruturada por itens individuais, permitindo que os licitantes apresentem propostas para os itens de sua capacidade de fornecimento, observadas as especificações e compatibilidades exigidas. Essa sistemática amplia a concorrência, possibilita a participação de empresas de diferentes portes e proporciona maior eficiência na contratação, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades da rede municipal de ensino.

10.0 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Com a disponibilização de toners e tintas para impressoras, pretende-se assegurar a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades da rede municipal de ensino, evitando interrupções decorrentes da falta de suprimentos para impressão.

10.2 Busca-se garantir a disponibilidade dos materiais necessários para a impressão de documentos oficiais, formulários, relatórios, comunicados, materiais pedagógicos e demais documentos utilizados nas rotinas dos setores administrativos e escolares.

10.3 Pretende-se, ainda, aproveitar os equipamentos de impressão já disponíveis na Administração, evitando a necessidade de locação ou substituição de impressoras e, conseqüentemente, reduzindo custos operacionais e promovendo maior economicidade na aplicação dos recursos públicos.

10.4 A solução também deverá proporcionar maior eficiência e agilidade às atividades dos servidores, permitindo o atendimento das demandas de impressão de forma contínua e adequada, conforme as necessidades de cada setor e unidade escolar.

10.5 Dessa forma, os resultados pretendidos compreendem a continuidade dos serviços, a redução do risco de paralisação das atividades por falta de suprimentos, o melhor aproveitamento da estrutura existente e a utilização eficiente dos recursos públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

11.0 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1 A Secretaria Municipal de Educação informa que não serão adotadas medidas preparatórias antes da formalização dos contratos.

12.0 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1 Atualmente, não há contratos em vigor ou processos de aquisição em andamento que sejam semelhantes ou possam interferir na aquisição dos materiais pela SEMED.



Secretaria Municipal de Educação
Av. Curitiba, 4447, Centro – Rolim de Moura/RO



Estado de Rondônia
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura
Secretaria Municipal de Educação

13.0 IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 A utilização de toners e tintas para impressoras pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao descarte das embalagens e dos cartuchos utilizados, que, quando descartados de forma inadequada, podem contribuir para a poluição do solo e dos recursos hídricos.

13.2 Como medida de mitigação, deverá ser priorizado, sempre que tecnicamente viável, o correto acondicionamento e descarte dos toners, cartuchos, recipientes e respectivas embalagens, observando a legislação ambiental aplicável e as orientações dos fabricantes quanto à destinação adequada.

13.3 Deverão ser priorizados produtos que apresentem embalagens recicláveis ou que possibilitem a logística reversa, quando disponível, contribuindo para a redução da geração de resíduos e para o reaproveitamento dos materiais.

13.4 A Administração deverá evitar o descarte dos toners e cartuchos usados juntamente com os resíduos comuns, buscando, sempre que possível, sua destinação por meio de sistemas de coleta, reciclagem ou logística reversa disponibilizados pelos fabricantes, fornecedores ou empresas especializadas.

13.5 Dessa forma, embora a utilização desses suprimentos gere resíduos decorrentes do consumo, os impactos ambientais poderão ser reduzidos mediante práticas adequadas de armazenamento, uso racional, descarte e destinação final, em conformidade com os princípios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

14.0 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1 Com base nas análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação para a aquisição de toners e tintas para impressoras mostra-se tecnicamente e economicamente viável, considerando a necessidade de manter a disponibilidade de suprimentos para os equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades da rede municipal de ensino.

14.2 A solução proposta atende à necessidade identificada, apresenta ampla disponibilidade no mercado e possibilita a realização de processo licitatório competitivo, por itens, favorecendo a obtenção de propostas vantajosas e observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

14.3 Dessa forma, não foram identificados impedimentos para o prosseguimento da contratação, recomendando-se a continuidade dos procedimentos necessários para a aquisição dos suprimentos, visando





Estado de Rondônia
Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Rolim de Moura
Secretaria Municipal de Educação

assegurar a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas que dependem da utilização dos equipamentos de impressão.

.

Rolim de moura, 01 de setembro de 2026.

Elaborado por:

Thaynnara Alves Alexandre Carvalho

Diretora de Extensão Escolar

Aprovado por:

WANDER BARCELAR GUIMARÃES

Secretário Municipal de Educação



Secretaria Municipal de Educação
Av. Curitiba, 4447, Centro – Rolim de Moura/RO



Assinado por: THAYNNARA ALVES ALEXANDRE CARVALHO 01/09/2026
13:44:03 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



Assinado por: Wander Barcelar Guimarães 01/09/2026 13:53:42
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
