

Unidade Administrativa de Origem:

Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEMPLADEGE

Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Camyla Vitoria Ferreira Belletti Mat. 30746

1. INTRODUÇÃO

O princípio do planejamento constitui um dos pilares da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo por finalidade assegurar que as licitações e contratações públicas sejam precedidas de adequado planejamento, de modo a promover maior eficiência, transparência, economicidade e segurança na aplicação dos recursos públicos.

Para tanto, a Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece regras e procedimentos a serem observados na fase preparatória das contratações públicas, caracterizada pelo planejamento, destacando-se a elaboração do Estudo Técnico Preliminar como instrumento destinado a evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução para atendê-lo, demonstrando a viabilidade técnica e econômica da contratação. Dessa forma, evidencia-se a importância do princípio do planejamento para a adequada instrução e condução das contratações públicas.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os estudos necessários para a contratação de solução destinada a atender à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é analisar detalhadamente a necessidade da Administração e identificar, no mercado, a solução mais adequada para atendê-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1.** A necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento consiste na disponibilidade de toners e tintas para impressoras e cartão de memória, destinados a atender às demandas de impressão dos setores administrativos.
- 2.2.** Os toners e cartões de memória são insumos indispensáveis para o funcionamento adequado das impressoras, equipamentos essenciais para a execução de diversas tarefas administrativas, como a impressão de documentos, relatórios, comunicados internos, e outros materiais de apoio às atividades da instituição.
- 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 e cartões de memória 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.

2.5. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de assegurar a disponibilidade de toners e tintas e e cartões de memória compatíveis com os equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Planejamento. 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. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Valor total da contratação: R\$ 11.664,56

Valor previsto para o objeto no PCA 2026: R\$ 11.664,56

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os toners e tintas e cartões de memória deverão ser novos, de boa qualidade, adequados e compatíveis com os modelos de impressoras utilizados pela Secretaria Municipal de Planejamento, 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 Planejamento, evitando quantitativos superiores aos efetivamente necessários, em observância aos princípios da eficiência, economicidade.

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.

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 Planejamento, no horário das 07h30 às 13h30, em dias úteis.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. A estimativa da quantidade foi elaborada com base nas necessidades dos da Secretária Municipal de Planejamento.

ITEM	EQUIPAMENTO	UNID	CODIGO	QUANTIDADE	LOCAL
01	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.	UNID	341073	6	Gabinete da secretária
02	Toner Original Lexmark B224h00 com chip, Rendimento mínimo de 3.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com as impressoras Lexmark: B2236dw Mb2236adw. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no	UND	341060	5	PROAMPE

	mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.				
03	Base unidade de imagem (Bandeja Fotocondutor) Original Lexmark B220z00 com chip, rendimento mínimo de 12.000 Páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Compatível com a impressoras Lexmark: B2236dw Mb2236adw. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	UND	341061	2	PROAMPE
04	Toner Compatível, similar Toner HP CF258, 58X com chip, rendimento mínimo de 10.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com a impressora HP Laserjet PRO m404DW. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	UND	341063	10	T.I
05	Cartão de memória formato microSDXC com capacidade de 64 GB, linha de alta durabilidade (High/Max/PRO Endurance ou Industrial),	UND	341266	80	GABINETE DO SECRETARIO

	projetado especificamente para gravação contínua 24/7 em câmeras de segurança e sistemas de videomonitoramento (CFTV). Classificação de velocidade mínima: Classe 10, UHS Speed Class 1 (U1) e Video Speed Class 10 (V10). Desempenho sequencial de no mínimo 80 MB/s para leitura e 20 MB/s para gravação contínua. Durabilidade mínima de 30 TBW (Terabytes Written) ou comprovação em catálogo do fabricante de no mínimo 5.000 horas de gravação contínua em alta definição. Suporte a diagnóstico e monitoramento de vida útil/integridade do dispositivo (Card Health Monitor, status de desgaste ou comando proprietário/SMART do fabricante). Faixa de temperatura de operação para ambientes externos/críticos de no mínimo -25 °C a 85 °C. Padrões de referência: Western Digital WD Purple, Kingston Industrial, SanDisk High Endurance, Samsung PRO Endurance ou de qualidade técnica equivalente ou superior				
--	---	--	--	--	--

6.3 Média de consumo dos anos anteriores:

ITEM	EQUIPAMENTO	UNID	Consumo 2022	Consumo 2023	Consumo 2024	Consumo 2025	Consumo 2026
01	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.	UNID	10	12	10	12	12
02	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.	UNID	10	12	12	10	10
03	Toner Original Lexmark B224h00 com	UNID	00	00	00	5	5

	chip, Rendimento mínimo de 3.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com as impressoras Lexmark: B2236dw Mb2236adw. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.						
04	Toner Compatível, similar Toner HP CF258, 58X com chip, rendimento mínimo de 10.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com a impressora HP Laserjet PRO m404DW. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	UND	10	12	10	12	12

Com relação ao **item 03** não há consumo nos anos anteriores, tendo em vista, que as impressoras foram adquiridas no ano de 2025, por meio do projeto Cidade Inteligente em parceria com o IFRO.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Solução 1 – Aquisição de suprimentos de impressão e armazenamento

6.1.1. Descrição: Consiste na aquisição de refis de tinta, toners e cartões de memória compatíveis

com os equipamentos de impressão atualmente utilizados pela SEMPLADEGE, possibilitando o aproveitamento do parque de impressoras existente e a reposição dos suprimentos conforme a necessidade da Secretaria.

6.1.2.Vantagens:

- Aproveitamento das impressoras já pertencentes à Secretaria;
- Maior autonomia da Administração para reposição dos suprimentos conforme a demanda;
- Aquisição dos materiais conforme os modelos específicos de cada equipamento;
- Possibilidade de utilização de suprimentos originais ou compatíveis, conforme a necessidade de cada equipamento e a relação entre qualidade, desempenho, rendimento e custo;
- Maior confiabilidade e qualidade nas impressões;
- Possibilidade de adequação da aquisição às características e recomendações dos fabricantes dos equipamentos;
- Maior previsibilidade de desempenho e rendimento dos suprimentos, observadas as especificações técnicas exigidas para cada equipamento.
- Disponibilidade de cartões de memória adequados para armazenamento e gravação contínua de imagens dos equipamentos de videomonitoramento;
- Continuidade das atividades de impressão e armazenamento de dados, reduzindo o risco de interrupções nas rotinas administrativas e operacionais.

6.1.3.Desvantagens:

- Necessidade de aquisição e reposição periódica dos suprimentos;
- Necessidade de controle de estoque e distribuição dos materiais;
- Necessidade de observância da compatibilidade dos cartões de memória com os equipamentos de videomonitoramento;
- A Administração permanece responsável pela manutenção dos equipamentos;

6.1.4. VALOR ESTIMADO:

R\$ 11.664,56 (onze mil seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos)

FONTE: BANCO DE PREÇO – TALSKI SISTEMAS LTDA

6.2. Solução 02. - Contratação de serviço de outsourcing de impressão

6.2.1. Descrição: Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de equipamentos de impressão, fornecimento de suprimentos, manutenção preventiva e corretiva e demais serviços necessários ao funcionamento da estrutura de impressão, conforme as condições estabelecidas em contrato

6.2.2 Vantagens:

- Fornecimento dos equipamentos e suprimentos por empresa especializada;
- Inclusão de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- Redução da necessidade de aquisição e armazenamento de suprimentos pela Administração;

- Possibilidade de acompanhamento e controle do volume de impressões;
- Atendimento técnico especializado durante a vigência contratual.

6.2.3.Desvantagens:

- Necessidade de substituição ou adequação da estrutura de equipamentos atualmente pertencente à SEMPLADEGE;
- Dependência da empresa contratada para o funcionamento da estrutura de impressão;
- Geração de despesa continuada durante a vigência contratual;
- Necessidade de acompanhamento e fiscalização do contrato;
- Possibilidade de custos adicionais ou limitações relacionadas ao volume de impressões contratado;
- Necessidade de adaptação da rotina dos setores aos equipamentos e condições estabelecidos pela empresa contratada.

6.2.4. Valor estimado: 50.783,00 (cinquenta mil e setecentos e oitenta e três reais).

6.2.1 Fonte: BANCO DE PREÇO – TALSKI SISTEMAS LTDA

6.2.5. A solução proposta para atender à necessidade da Secretaria consiste na aquisição de toners, tintas e cartões de memória (Solução 01), destinados, respectivamente, ao abastecimento dos equipamentos de impressão e ao armazenamento de imagens e dados dos equipamentos de videomonitoramento utilizados nas atividades administrativas e operacionais. O valor estimado anual da contratação é de **R\$ 11.664,56 (onze mil seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos)**. A escolha dessa solução visa garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, possibilitando o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão e videomonitoramento.

7. ESTIMATIVA PRÉVIA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para a contratação pretendida, não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Todos os procedimentos necessários para a contratação já foram devidamente analisados e planejados, garantindo que a contratação possa ser realizada de forma adequada.

8.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução consiste na aquisição de toners, tintas e cartões de memória, em quantidades compatíveis com as necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais que dependem da utilização de equipamentos de impressão e de videomonitoramento.

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

8.3. disponibilização dos suprimentos permitirá o aproveitamento dos equipamentos já existentes na Secretaria, evitando a necessidade de substituição ou locação de novos equipamentos de impressão e reduzindo custos relacionados à terceirização dos serviços de impressão. Os cartões de memória possibilitarão o armazenamento e a gravação contínua das imagens provenientes dos equipamentos de videomonitoramento, conforme as especificações e necessidades do setor.

8.4. Dessa forma, a solução definida mostra-se adequada à necessidade identificada, por proporcionar continuidade aos serviços de impressão e videomonitoramento, 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 O PARCELAMENTO DO OBJETO

9.1. O parcelamento do objeto justifica-se pelo fato de os materiais a serem adquiridos — toners, tintas e cartões de memória — serem divisíveis técnica e economicamente, não havendo prejuízo ao conjunto da contratação, conforme previsto no art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A licitação por itens está respaldada no art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a divisão do objeto não compromete sua integridade, permite a participação de maior número de fornecedores e favorece a competitividade, desde que não resulte em elevação desproporcional dos custos para a Administração.

9.3. Considerando a natureza distinta dos materiais e a possibilidade de fornecimento independente de cada item, entende-se que o parcelamento do objeto, com a adjudicação por itens, constitui a alternativa mais adequada e eficiente para a Administração Pública, possibilitando maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores e obtenção de condições mais vantajosas para a contratação.

9.4. O parcelamento não prejudica a execução do objeto, uma vez que os itens possuem características, especificações e finalidades próprias, podendo ser fornecidos de forma independente, garantindo-se, contudo, a compatibilidade dos materiais com os equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Planejamento.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. **Continuidade das Atividades de Impressão e Videomonitoramento:** Garantir a disponibilidade de refis de tinta, toners e cartões de memória para os equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Planejamento, evitando interrupções nas atividades administrativas e operacionais.

10.2. **Aproveitamento da Estrutura Existente:** Assegurar o pleno aproveitamento dos equipamentos atualmente pertencentes à SEMPLADEGE, incluindo os equipamentos de impressão e videomonitoramento, mantendo a estrutura já disponível nos setores.

10.3. **Maior Rendimento dos Suprimentos:** Proporcionar maior previsibilidade de rendimento e desempenho dos materiais utilizados, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e contribuindo para a obtenção de melhor relação entre custo e benefício.

10.4. **Qualidade e Compatibilidade:** Garantir a utilização de suprimentos plenamente compatíveis com os equipamentos, proporcionando qualidade e regularidade nas impressões, bem como adequado desempenho dos cartões de memória no armazenamento e gravação de imagens, observando as especificações técnicas e recomendações dos fabricantes.

10.5. **Autonomia dos Setores:** Manter a capacidade dos setores de realizar as impressões de uso cotidiano e assegurar o armazenamento adequado das imagens dos equipamentos de videomonitoramento, reduzindo a dependência de serviços externos e evitando interrupções nas rotinas administrativas e operacionais.

11. Estimativa do valor da contratação

11.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 11.664,56 (onze mil seiscentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e seis centavos), sendo esta avaliação com base na pesquisa de preços realizada, pesquisa essa que se encontra neste processo administrativo.

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	341073	Tinta Original EPSON T-534 (T534120-	UND	6	R\$ 47,66	R\$ 285,96

		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.				
2	341060	Toner Original Lexmark B224h00 com chip, Rendimento mínimo de 3.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com as impressoras Lexmark: B2236dw Mb2236adw. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra	UND	5	R\$ 195,00	R\$ 975,00

		defeitos de fabricação.				
3	341061	Base unidade de imagem (Bandeja Fotocondutor) Original Lexmark B220z00 com chip, rendimento mínimo de 12.000 Páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Compatível com a impressoras Lexmark: B2236dw Mb2236adw. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	UND	2	R\$ 294,20	R\$ 588,40
4	341063	Toner Compatível, similar Toner HP CF258, 58X com chip, rendimento mínimo de 10.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com a impressora HP Laserjet PRO	UND	10	R\$ 61,28	R\$: 612,80

		m404DW. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.MF P4103, MFP-4104FDW MFP4104. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.				
5	341266	Cartão de memória formato microSDXC com capacidade de 64 GB, linha de alta durabilidade (High/Max/PRO Endurance ou Industrial), projetado especificamente para gravação contínua 24/7 em câmeras de segurança e sistemas de videomonitoramento (CFTV). Classificação de velocidade mínima: Classe 10, UHS Speed Class 1 (U1) e Video Speed Class 10 (V10).	UND	80	R\$ 115,03	R\$ 9.202,40

		Desempenho sequencial de no mínimo 80 MB/s para leitura e 20 MB/s para gravação contínua. Durabilidade mínima de 30 TBW (Terabytes Written) ou comprovação em catálogo do fabricante de no mínimo 5.000 horas de gravação contínua em alta definição. Suporte a diagnóstico e monitoramento de vida útil/integridade do dispositivo (Card Health Monitor, status de desgaste ou comando proprietário/S-MART do fabricante). Faixa de temperatura de operação para ambientes externos/críticos de no mínimo -25 °C a 85 °C. Padrões de referência: Western Digital WD Purple, Kingston Industrial, SanDisk High Endurance, Samsung PRO Endurance ou de qualidade				
--	--	--	--	--	--	--

		técnica equivalente ou superior				
TOTAL:						11.664,56

12. PROVIDÊNCIA PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Para a contratação pretendida, não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Todos os procedimentos necessários para a contratação já foram devidamente analisados e planejados, garantindo que a contratação possa ser realizada de forma adequada.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. A presente contratação possui relação de complementaridade com a aquisição de papel A4, insumo necessário para a utilização dos refis de tinta e toners objeto deste Estudo Técnico Preliminar, uma vez que ambos são utilizados conjuntamente para a execução das atividades de impressão realizadas pelos setores da Secretaria Municipal de Planejamento. Os cartões de memória, por sua vez, destinam-se ao armazenamento e à gravação de imagens dos equipamentos de videomonitoramento, possuindo finalidade específica e independente dos suprimentos de impressão.

13.2. Atualmente, a SEMPLADEGE possui processo para aquisição de papel A4, razão pela qual não se faz necessária a inclusão desse material na presente contratação. A existência do processo vigente assegura o fornecimento do papel necessário às atividades de impressão, enquanto a presente contratação contempla os refis de tinta, toners e cartões de memória destinados aos equipamentos existentes na Secretaria.

13.3. Embora relacionadas quanto ao suporte às atividades administrativas e operacionais, as contratações possuem objetos distintos e podem ser realizadas de forma independente, não havendo necessidade de que sejam executadas pelo mesmo fornecedor ou por meio de uma única contratação. A disponibilidade de papel, toners e tintas é necessária para garantir a continuidade das atividades de impressão, enquanto os cartões de memória são necessários para assegurar o armazenamento e a gravação das imagens dos equipamentos de videomonitoramento.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1 Conforme orienta o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, a Equipe de Planejamento da Contratação deverá observar as recomendações e boas práticas aplicáveis ao objeto, buscando prevenir, minimizar ou compensar possíveis impactos ambientais decorrentes da aquisição e utilização dos materiais.

14.2 Destinação adequada das embalagens e resíduos: a aquisição de toners, tintas e cartões de memória poderá gerar resíduos, especialmente embalagens e materiais descartados após o uso. Deverá ser priorizada a destinação ambientalmente adequada desses resíduos, observando-se a legislação ambiental vigente e, quando aplicável, os mecanismos de logística reversa.

14.3 Destinação adequada de toners e cartuchos usados: os toners, cartuchos e demais recipientes de tinta utilizados deverão, sempre que possível, ser encaminhados para reciclagem, reaproveitamento ou descarte ambientalmente adequado, evitando sua disposição irregular no meio ambiente.

14.4 Aquisição de materiais com menor impacto ambiental: sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, poderão ser priorizados produtos que apresentem características de sustentabilidade, como maior rendimento, redução da geração de resíduos e menor consumo de recursos naturais, sem prejuízo da qualidade e compatibilidade exigidas.

- 14.5 Redução do desperdício: deverá ser incentivado o uso racional dos toners, tintas e cartões de memória, evitando desperdícios, substituições desnecessárias e descarte prematuro dos materiais.
- 14.6 Gerenciamento dos resíduos eletrônicos: os cartões de memória que apresentarem defeito ou chegarem ao fim de sua vida útil deverão receber destinação adequada, preferencialmente por meio de sistemas de coleta e reciclagem de resíduos eletroeletrônicos, quando disponíveis.
- 14.7 Uso responsável dos materiais: os servidores responsáveis pela utilização dos equipamentos deverão ser orientados quanto ao uso adequado dos suprimentos, contribuindo para o aumento da vida útil dos materiais, redução de desperdícios e minimização da geração de resíduos.

15. VIABILIDADE DO CONTRATO:

- 15.1. Considerando a necessidade apresentada, os requisitos estabelecidos e as alternativas analisadas no presente Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a aquisição de refis de tinta, toners e cartões de memória mostra-se tecnicamente adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, permitindo o aproveitamento dos equipamentos já existentes e em funcionamento nos setores da Secretaria.
- 15.2. A solução apresenta-se também como adequada sob os pontos de vista operacional e econômico, considerando a necessidade de garantir a continuidade das atividades de impressão e de armazenamento e gravação de imagens dos equipamentos de videomonitoramento. A aquisição dos materiais possibilita maior autonomia à Administração, além de contribuir para a redução de interrupções nas atividades administrativas e operacionais.
- 15.3. Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo da SEMPLADEGE e nas necessidades atuais dos setores, considerando as atividades desenvolvidas pela Secretaria e, quando aplicável, margem de segurança para evitar a falta dos materiais. Dessa forma, a contratação busca assegurar o atendimento da demanda durante o período previsto, evitando interrupções e prejuízos ao funcionamento dos serviços administrativos e operacionais.
- 15.4. Diante dos elementos analisados, conclui-se pela viabilidade da contratação, uma vez que a aquisição de refis de tinta, toners e cartões de memória atende às necessidades identificadas, mostra-se compatível com a estrutura atualmente disponível e apresenta condições adequadas para garantir a continuidade, qualidade e eficiência das atividades de impressão, armazenamento e videomonitoramento realizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento.

Rolim de Moura RO, 10 de setembro de 2026

Elaboração do ETP:

CAMYLE VITORIA FERREIRA BELLETTI
MATRICULA 30746

APROVADO POR:

RODNEI ANTONIO PAES
Secretário Municipal de Planejamneto



Assinado por: CAMYLA BELLETTI 10/09/2026 10:52:09 DOCUMENTO
ASSINADO DIGITALMENTE



Assinado por: Rodnei Antonio Paes 10/09/2026 13:33:53
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
