



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP 065/2026

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1. Processo Interno nº 1511/2026 ID 108443.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

O Estudo Técnico Preliminar – ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante. A equipe será composta por:

Francini Paola Carboni Gonçalves, matrícula 42277;

Jayne Costa da Silva, matrícula 38318;

Rafaela Santos Cerezoli, matrícula 43116.

Silvane Cemin Bernardo, matrícula 42891;

Nathielly Amaral Silva, matrícula 42962;

Renner Nogueira Lemes, matrícula 43044;

Ivania Aparecida dos Santos Souza, matrícula 41288;

Alini Dantas de Oliveira, matrícula 38687;

Marcielly Aparecida da Silva, matrícula 41154;

3. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP:

Normativas que fundamentam este ETP: IN SEGES 58/2022, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 12.527/2011.

4. DESCRIÇÃO/IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

Assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais relacionadas à produção, reprodução e tramitação de documentos oficiais, relatórios, processos administrativos, expedientes internos, comunicações institucionais e demais registros necessários ao funcionamento da Administração Pública.

4.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A Administração Pública possui o dever de garantir a continuidade, eficiência e organização dos serviços prestados à população, bem como assegurar que as atividades administrativas ocorram de forma regular e estruturada. Nesse contexto, a gestão documental e a produção de documentos oficiais constituem elementos essenciais para o funcionamento das secretarias





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

municipais, uma vez que grande parte das ações administrativas depende da formalização de registros, comunicações institucionais, relatórios e demais documentos necessários à execução das políticas públicas e ao atendimento das demandas internas e externas.

Considerando que, ao final do exercício de 2025, foram disponibilizados novos equipamentos de impressão para modernizar e ampliar a capacidade de atendimento das demandas administrativas, conforme Processo nº 4042/2025, torna-se fundamental assegurar que esses equipamentos permaneçam em pleno funcionamento. A utilização adequada desses recursos tecnológicos contribui para a melhoria da eficiência administrativa, proporcionando maior agilidade na tramitação de processos, na elaboração de documentos oficiais e na organização das rotinas internas da secretaria.

A produção e reprodução de documentos impressos continuam sendo atividades indispensáveis no âmbito da administração municipal, especialmente para a instrução de processos administrativos, formalização de atos oficiais, emissão de relatórios, comunicações institucionais, documentos de controle interno e demais registros necessários ao desempenho das atribuições institucionais. Dessa forma, garantir condições adequadas para o funcionamento dos equipamentos de impressão é medida essencial para evitar interrupções nas atividades administrativas, prevenindo atrasos na execução de procedimentos internos e no atendimento das demandas da população e de outros órgãos públicos.

Além disso, a adequada operacionalização desses equipamentos contribui diretamente para a organização e a eficiência da gestão pública, possibilitando que os setores desenvolvam suas atividades com maior regularidade, segurança e produtividade. Tal medida também está alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da boa gestão dos recursos e instrumentos administrativos disponíveis.

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de assegurar as condições adequadas para o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão disponibilizados à secretaria, de modo a garantir a continuidade das atividades administrativas, a eficiência na gestão documental e o adequado suporte às rotinas institucionais. Dessa forma, a manutenção da capacidade operacional desses equipamentos mostra-se essencial para o cumprimento das atribuições da secretaria e para a adequada prestação dos serviços públicos à coletividade.

4.2. Interesse Público Nessa Demanda





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

Essa necessidade atende ao interesse público ao assegurar que a Administração Municipal mantenha suas atividades administrativas e operacionais funcionando de forma contínua, organizada e eficiente. A gestão pública depende diretamente da adequada produção, tramitação e registro de documentos oficiais, os quais formalizam decisões administrativas, instruem processos, viabilizam a execução de políticas públicas e garantem a transparência e a legalidade dos atos praticados pelo Poder Público.

Ao garantir condições para o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados pela secretaria, torna-se possível manter a regularidade das rotinas administrativas, evitando atrasos na formalização de processos, na emissão de documentos e no atendimento às demandas provenientes da população, de outros órgãos públicos e das próprias unidades administrativas do município. Dessa forma, contribui-se para maior agilidade na condução dos procedimentos administrativos, no encaminhamento de solicitações e na tomada de decisões relacionadas à gestão pública.

Além disso, a eficiência na gestão documental permite melhor organização das informações e maior controle sobre os atos administrativos, fortalecendo os princípios da transparência, da legalidade e da eficiência que regem a Administração Pública. Isso reflete diretamente na melhoria da prestação dos serviços públicos, uma vez que processos administrativos bem instruídos e devidamente registrados possibilitam maior segurança jurídica e maior efetividade na execução das ações governamentais.

Assim, ao garantir suporte adequado às atividades administrativas da secretaria, essa necessidade contribui para o cumprimento das atribuições institucionais da Administração Municipal, para a melhoria da qualidade dos serviços ofertados à população e para o fortalecimento da gestão pública, assegurando que as políticas e ações do município sejam executadas de forma organizada, eficiente e em conformidade com o interesse coletivo.

5. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFAZ

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SEMAP

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEMAGRI

Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SEMCEL

Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos – SEMCLIC





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para atender à necessidade apresentada, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- a) Garantia de funcionamento contínuo dos equipamentos, evitando interrupções nas atividades administrativas e assegurando a regular tramitação de documentos.
- b) Suporte técnico adequado para manter o desempenho e a qualidade das impressões, com atendimento tempestivo em caso de falhas.
- c) Capacidade de atendimento à demanda das secretarias, garantindo eficiência, economicidade e uso racional dos recursos públicos.
- d) Observância dos princípios da Administração Pública, com segurança na informação, controle das atividades e conformidade legal.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

As diferentes soluções de mercado encontradas para a demanda são através de:

01) Aquisição de suprimentos de impressão (toner ou tinta)

Consiste na aquisição de suprimentos compatíveis com os equipamentos de impressão já disponíveis na secretaria, garantindo a continuidade das atividades administrativas relacionadas à produção e reprodução de documentos. Essa alternativa permite a utilização integral dos equipamentos existentes, mantendo a autonomia da Administração quanto à gestão e ao controle do consumo de suprimentos.

02) Locação de impressoras com fornecimento de suprimentos incluído

Outra alternativa seria a contratação de serviço de locação de equipamentos de impressão, no qual a empresa contratada disponibiliza as impressoras e realiza o fornecimento dos suprimentos necessários, bem como a manutenção dos equipamentos. Nesse modelo, a Administração passa a utilizar os equipamentos mediante pagamento periódico, transferindo à contratada a responsabilidade pela reposição de suprimentos e pelo suporte técnico.

03) Contratação de serviço de outsourcing de impressão

Também pode ser considerada a contratação de solução completa de gestão de impressão (outsourcing), na qual a empresa contratada fornece equipamentos, suprimentos, manutenção





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

preventiva e corretiva, além de sistemas de controle de impressão. Essa alternativa permite maior controle sobre o volume de impressões, otimização de custos operacionais e suporte técnico contínuo.

7.2. A análise das alternativas para atendimento da necessidade demonstra que cada modelo apresenta características específicas quanto à gestão, custos e operacionalização dos serviços de impressão no âmbito da Administração Pública.

A aquisição de suprimentos de impressão (toner ou tinta) destaca-se por possibilitar a continuidade do uso dos equipamentos já disponíveis na secretaria, garantindo maior autonomia administrativa no controle do consumo e na gestão dos insumos. Essa alternativa apresenta como principais vantagens o menor custo imediato, a dispensa de substituição de equipamentos já adquiridos e a flexibilidade na reposição conforme a demanda. Como desvantagem, pode-se apontar a necessidade de organização interna para controle de estoque e eventual dependência de suporte técnico específico, caso haja falhas nos equipamentos.

Por sua vez, a locação de impressoras com fornecimento de suprimentos incluído transfere à empresa contratada a responsabilidade pela disponibilização dos equipamentos, reposição de insumos e manutenção. Entre as vantagens, destacam-se a redução da necessidade de gestão direta por parte da Administração e a garantia de suporte técnico contínuo. Entretanto, essa alternativa implica custos recorrentes mais elevados ao longo do tempo, além de reduzir a autonomia administrativa, uma vez que os equipamentos passam a ser vinculados ao contrato vigente.

Já a contratação de serviço de outsourcing de impressão apresenta uma solução mais abrangente, incluindo fornecimento de equipamentos, insumos, manutenção e sistemas de controle. Essa alternativa possibilita maior controle sobre o volume de impressões e potencial otimização de processos. Contudo, suas desvantagens incluem maior complexidade contratual, custos geralmente mais elevados e dependência integral da empresa contratada para a execução das atividades, o que pode impactar a flexibilidade administrativa.

Diante desse cenário, verifica-se que a aquisição de suprimentos de impressão (toner ou tinta) se mostra como a alternativa mais adequada para atender à necessidade apresentada, considerando que a Administração já dispõe de equipamentos em pleno funcionamento. Essa opção assegura a continuidade das atividades com maior economicidade, preserva os





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

investimentos já realizados e mantém o controle direto sobre a gestão dos recursos, atendendo de forma eficiente aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de suprimentos de impressão (toner ou tinta) compatíveis com os equipamentos já disponíveis nas secretarias municipais, de forma a assegurar o pleno funcionamento da estrutura existente e a continuidade das atividades administrativas relacionadas à produção, reprodução e tramitação de documentos oficiais.

A contratação abrange o fornecimento contínuo e sob demanda dos insumos necessários ao adequado desempenho dos equipamentos de impressão, garantindo a qualidade das impressões, a padronização dos documentos e a regularidade das rotinas administrativas. A solução contempla, ainda, a organização do abastecimento de suprimentos conforme as necessidades das unidades requisitantes, permitindo maior controle do consumo, planejamento de reposição e uso racional dos recursos públicos.

Nesse contexto, a utilização dos equipamentos já disponibilizados à Administração evita custos adicionais com substituição ou locação de novos dispositivos, promovendo a otimização dos investimentos previamente realizados. A solução também assegura maior autonomia na gestão dos insumos, possibilitando que cada secretaria mantenha o controle sobre suas demandas específicas, sem prejuízo da eficiência e da continuidade dos serviços.

Dessa forma, a solução como um todo garante suporte adequado às atividades administrativas, contribuindo para a eficiência da gestão documental, a celeridade na tramitação de processos e a adequada prestação dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e continuidade da Administração Pública.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Justificativa da quantidade solicitada constante na solicitação anexa aos autos, a ser apresentada posteriormente.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os demonstrativos da estimativa do valor da contratação, acompanhados dos preços unitários (Pesquisa de Mercado), das memórias de cálculo constarão nos Autos do Processo Administrativo Digital Nº 1511/2026.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação será realizada em lote único, composto por diversos itens de mesma natureza (suprimentos de impressão do tipo toner), considerando a similaridade técnica entre os produtos e a necessidade de garantir a padronização e a eficiência no atendimento das demandas das secretarias municipais.

O não parcelamento em múltiplos lotes justifica-se pela conveniência administrativa e pela busca de maior economicidade, uma vez que a contratação em lote único tende a proporcionar ganho de escala, melhores condições comerciais e redução de custos operacionais. Além disso, evita-se a fragmentação do objeto e a consequente multiplicidade de contratos, o que poderia dificultar a gestão, o controle e a fiscalização por parte da Administração.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

13.1. A presente aquisição tem previsão no Plano Anual de Contratação – PAC, bem como, tem previsão no PPA, LOA e LDO.

SEMFAZ – 3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE: MATERIAIS DE EXPEDIENTE/ ESCRITÓRIO/ ESCOLAR

SEMAP – 3.3.90.30.99 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

SEMAGRI – 3.3.90.30.17 MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

SEMED – 3.3.90.30.17 MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

SEMAS – 3.3.90.39.17 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

SEMCEL – 3.3.90.30.17 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

SEMCLIC – 3.3.90.30.17 MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivo assegurar condições adequadas para a continuidade das atividades administrativas das secretarias municipais, garantindo suporte eficiente à produção, reprodução e tramitação de documentos oficiais. A disponibilização regular de suprimentos de impressão contribui diretamente para a organização dos processos internos, a



MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

agilidade na execução das rotinas administrativas e a melhoria da prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, os resultados pretendidos são:

- a) Garantir a continuidade das atividades administrativas, evitando interrupções na produção e reprodução de documentos oficiais;
- b) Assegurar maior eficiência na gestão documental, com melhoria na organização, tramitação e controle de processos administrativos;
- c) Proporcionar agilidade na elaboração de relatórios, comunicações institucionais e demais documentos necessários às atividades das secretarias;
- d) Otimizar o uso dos equipamentos de impressão já disponíveis, assegurando seu pleno funcionamento e melhor aproveitamento dos recursos públicos;
- e) Promover a economicidade, mediante a aquisição planejada de suprimentos, evitando desperdícios e custos desnecessários;
- f) Garantir a qualidade e padronização das impressões, contribuindo para a formalização adequada dos atos administrativos;
- g) Fortalecer os princípios da eficiência, continuidade e legalidade na prestação dos serviços públicos;
- h) Melhorar o atendimento às demandas internas e externas, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Deverão ser adotadas providências para o planejamento da contratação, incluindo o levantamento das necessidades, definição das especificações dos toners e elaboração do termo de referência, além da adequada instrução processual e designação de responsáveis pela fiscalização do contrato.

Também será necessário implementar controle de estoque e uso dos suprimentos, com monitoramento do consumo e da qualidade, garantindo abastecimento contínuo, evitando desperdícios e assegurando a eficiência das atividades administrativas.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição e utilização de suprimentos de impressão, como toners, podem gerar impactos ambientais relevantes, especialmente no que se refere à geração de resíduos sólidos e ao descarte inadequado de cartuchos utilizados. Esses materiais, quando não destinados





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

corretamente, podem causar contaminação do solo e da água, além de contribuírem para o aumento do volume de resíduos não reciclados. Ademais, o uso excessivo de impressões também pode intensificar o consumo de recursos naturais, como papel e energia.

Diante disso, é fundamental que a Administração Pública adote medidas de mitigação capazes de reduzir tais impactos. Entre as principais ações, destacam-se a implementação de práticas de uso racional de impressão, o incentivo à digitalização de documentos, o controle do consumo de suprimentos e a destinação ambientalmente adequada dos cartuchos vazios, preferencialmente por meio de programas de logística reversa ou reciclagem. Também é importante priorizar fornecedores que adotem boas práticas ambientais e ofereçam produtos com menor impacto ao meio ambiente.

Dessa forma, ao aliar a continuidade das atividades administrativas com práticas sustentáveis, a Administração consegue minimizar os impactos ambientais decorrentes do uso de suprimentos de impressão, promovendo maior responsabilidade socioambiental e contribuindo para a preservação dos recursos naturais, sem comprometer a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Jayne Costa da Silva

Decreto Nº 556/2025

Coordenadora do Setor de Contratações

Francini Paola Carboni Gonçalves

Decreto Nº 160/2025

Assessora do Setor de Compras

Rafaela Santos Cerezoli

Decreto Nº 554/2025

Coordenadora de Processos Administrativos

Silvane Cemin Bernardo

Matrícula 42891





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

Assessora de Depto Financeiro e Contabilidade

Nathielly Amaral Silva

Decreto Nº 116/2025

Assessora de Departamento

Renner Nogueira Lemes

Decreto Nº 350/2025

Agente Administrativo

Gisely Cristina da Silva

Matrícula 38377

Agente Administrativo

Alini Dantas de Oliveira

Matrícula 38687

Ag. de Gestão Pub/ Ag. Administrativo

Marcielly A da Silva

Matricula 41154

Agente G. P. - F. De Oficinas.



Município de Cerejeiras

04.914.925/0001-07
Rua Florianópolis
www.cerejeiras.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico Preliminar- ETP	Nº 065/2026	30/03/2026

ID: 843429	Processo	Documento
CRC: 3E8AAA3A		
Processo: 1-1511/2026		
Usuário: Rafaela Santos Cerezoli		
Criação: 30/03/2026 09:08:19	Finalização: 30/03/2026 09:08:19	

MD5: 18812B5F70E7A8D0DA8452870451B188
SHA256: 9E95C55395262539CD8A6938065D7AC46A0F434AAC8B2442AEA0BDE00D7B9040

Súmula/Objeto:

Estudo Técnico Preliminar- ETP

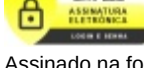
INTERESSADOS

MUNICIPIO DE CEREJEIRAS	Cerejeiras	RO	30/03/2026 09:08:19
-------------------------	------------	----	---------------------

ASSUNTOS

SUPRIMENTO DE IMPRESSÃO	30/03/2026 09:08:19
-------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Rafaela Santos Cerezoli	COORDENADOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	30/03/2026 09:08:33
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	Jayne Costa da Silva	Coordenadora do Setor de Contratações	30/03/2026 09:17:59
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	Francini Paola Carboni Gonçalves	AGENTE G. P. - F. DE OFICINAS	30/03/2026 09:18:47
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	Marcielly Aparecida da Silva	AGENTE G. P. - F. DE OFICINAS	30/03/2026 09:18:49
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	Ivania Aparecida dos Santos Souza	AGENTE G. P. - F. DE OFICINAS	30/03/2026 09:19:11
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	Renner Nogueira Lemes	Ag. Gestão Pub./Ag. Administ.	30/03/2026 09:20:21
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	NathIELly Amaral Silva	ASSESSOR DE DEPARTAMENTO	31/03/2026 07:17:07
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	Silvane Cemin Bernardo	Assessora de Depto Financeiro e Contabilidade	31/03/2026 07:23:07
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	ALINI DANTAS DE OLIVEIRA	Ag. de Gestão Pub/ Ag. Administrativo	31/03/2026 07:25:07
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			



Município de Cerejeiras

04.914.925/0001-07
Rua Florianópolis
www.cerejeiras.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.cerejeiras.ro.gov.br informando o ID 843429 e o CRC 3E8AAA3A.