

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (Inciso XX, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021)**
(PREGÃO - Inciso XLI, art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021)

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, buscando a melhor forma de atender às necessidades da Administração.

1. DOS DADOS DO PROCESSO:

Sd(s) nº (s): 005/2026, 003/2026, 010/2026, 004/2026, 002/2026, 002/2026 e 008/2026

Descrição da necessidade: Toners, cartuchos, cilindros, refil e tintas para impressoras para atender as necessidades das secretarias municipais.

Secretaria(s) Demandante(s): Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Educação, Cultura e esportes, Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Saúde Pública

2. DO RELATÓRIO:**2.1 EQUIPE TÉCNICA:**

O presente estudo técnico foi realizado pelos servidores subscritos.

Edneuza Furtado dos Santos

Fabiane Gomes Soares

Adailton Vicente Gomes.

Clebiane Pereira Narcizo

Nayara Souza D'Avila

Juciléia Gomes Aquino

Leivy Vanzela Castro.

2.2 REGIME REGENTE:

A presente contratação será regida pela Lei 14.133/21 e legislações correlatas.

2.3 LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA PARA O OBJETO:

(x) A SD não indica e esta equipe não identificou legislação específica para o objeto estudado.

() Esta equipe identificou e considerou a(s) legislação(ões) abaixo no presente estudo:

2.4 LICITAÇÃO ANTERIOR

OBJETO: Contratação de Empresa para fornecimentos de tonner e cartucho de tinta

PROCESSO Nº: 1524/2023.

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 017/2023.

ATA DE REGISTRO: 013/2023

EMPRESAS:



P.C.F. MAROLLA LTDA

VALOR: R\$ 72.078,60 (Setenta e dois mil e setenta e oito reais e sessenta centavos)

F R LIMA CARLOS

VALOR: R\$ 81.575,00 (Oitenta e um mil e quinhentos e setenta e cinco reais)

MARCOSLENE FELISBINO ALVES LTDA

VALOR: R\$ 13.350,00 (Treze mil e trezentos e cinquenta reais)

33.499.608 SOREM ULYSSES DO AMARAL

VALOR: R\$ 59.553,50 (Cinquenta e nove mil e quinhentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos)

VIGÊNCIA: 28/07/2023 a 28/07/2024

Dado o período de vigência a ata de registro foi transformada em contrato, ficando assim:

Contrato: 130/2024

Empresa: F R LIMA CARLOS LTDA EPP

Valor: R\$ 60.325,00 (sessenta mil e trezentos e vinte e cinco reais).

Vigência: 26/07/2024 a 26/01/2025

Contrato: 131/2024

Empresa: P.C.F. MAROLLA EIRELI ME

Valor: R\$ 43.022,60 (quarenta e três mil e vinte e dois reais e sessenta centavos)

Vigência: 26/07/2024 a 26/01/2025

Contrato: 132/2024

Empresa: MARCOSLENE FILISBINO ALVES EIRELI ME

Valor: R\$ 3.738,00 (três mil e setecentos e trinta e oito reais)

Vigência: 26/07/2024 a 26/01/2025

Contrato: 133/2024

Empresa: SOREM ULYSSES DO AMARAL ME

Valor: R\$ 28.650,50 (vinte e oito mil e seiscentos e cinquenta reais e cinquenta centavos).

Vigência: 26/07/2024 a 26/01/2025

Foram realizados 23 termos aditivos sendo eles:

I termo aditivo dos contratos: 130/2024, 131/2024, 133/2024 de prorrogação de vigência no período de 27 de janeiro de 2025 a 26 de maio de 2025.

II Termo aditivo dos contratos: 130/2024, 131/2024 e 133/2024 de prorrogação de vigência no período de 27 de maio de 2025 a 26 de setembro de 2025.

III termo aditivo dos contratos 131/2024 e 133/2024 de prorrogação de vigência no período de 27 de setembro de 2025 a 26 de janeiro de 2026.

Consumo



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



Item	ESPECIFICAÇÃO	CONSUMO 2023	CONSUMO 2024	CONSUMO 2025	Novo processo	Justificativa
01	CARTUCHO DE TINTA AMARELO ORIGINAL HP 964XL	0	18	0	76	O aumento no consumo justifica-se pela aquisição de novas impressoras para atender às secretarias, o que resultou na ampliação das atividades de impressão e, consequentemente, no maior uso de insumos relacionados.
02	CARTUCHO DE TINTA BLACK ORIGINAL HP 964 XL	0	22	5	118	O aumento no consumo justifica-se pela aquisição de novas impressoras para atender às secretarias, o que resultou na ampliação das atividades de impressão e, consequentemente, no maior uso de insumos relacionados.
03	CARTUCHO DE TINTA CIANO ORIGINAL HP 964XL	0	18	0	76	O aumento no consumo justifica-se pela aquisição de novas impressoras para atender às secretarias, o que resultou na ampliação das atividades de impressão e, consequentemente, no maior uso de insumos relacionados.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



000087

04	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA ORIGINAL HP 964XL	0	18	0	76	O aumento no consumo justifica-se pela aquisição de novas impressoras para atender as secretarias, o que resultou na ampliação das atividades de impressão e, consequentemente, no maior uso de insumos relacionados.
05	CARTUCHO DE TINTA HP 932 XL - PRETO ORIGINAL	0	4	0	02	Quantidade suficiente para suprir a demanda da secretaria de educação
06	CARTUCHO DE TINTA HP 933 XL - AMARELO ORIGINAL	0	4	0	02	Quantidade suficiente para suprir a demanda da secretaria de educação
07	CARTUCHO DE TINTA HP 933 XL - CIANO ORIGINAL	0	4	0	02	Quantidade suficiente para suprir a demanda da secretaria de educação
08	CARTUCHO DE TINTA HP 933 XL - MAGENTA ORIGINAL	0	5	0	02	Quantidade suficiente para suprir a demanda da secretaria de educação
09	CILINDRO BROTHER DR-1060 ORIGINAL	1	0	0	01	Quantidade suficiente para suprir a demanda da secretaria de educação



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



ALCINÓPOLIS

10	CILINDRO BROTHER ORIGINAL DR219 CL - UNIDADE DE IMAGEM	0	0	0	04	Considerando a recente aquisição de novas impressoras, é necessário adquirir uma quantidade maior de toner e cartuchos de tinta para atender à demanda desses novos equipamentos da saúde.
11	CILINDRO BROTHER TN 1060	0	0	10	22	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
12	CILINDRO BROTHER TN 3442	0	3	7	04	A quantidade ora estimada apresenta redução em relação aos exercícios



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



100039

						anteriores, em razão da substituição das impressoras anteriormente utilizadas por novos equipamentos tecnologicamente mais eficientes.
13	CILINDRO COMPLETO HP CE314A - TAMBOR IMAGEM	2	1	2	01	Quantidade solicitada conforme consumo dos anos anteriores
14	CILINDRO SAMSUNG ORIGINAL DR 204	0	1	2	01	Quantidade solicitada conforme consumo dos anos anteriores
15	REFIL DE TINTA EPSON 70 ML 504 M - MAGENTA ORIGINAL	0	7	12	15	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
16	REFIL DE TINTA EPSON 70 ML 504 Y - AMARELO ORIGINAL	0	7	12	15	A quantidade ora solicitada apresenta



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



ALCINÓPOLIS

000090

						acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
17	REFIL DE TINTA EPSON 70 ML 504 C - AZUL ORIGINAL	0	7	12	15	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



ALCINÓPOLIS

100091

18	REFIL DE TINTA EPSON 70ML 504 BK - PRETO ORIGINAL	0	7	12	15	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
19	REFIL DE TINTA EPSON 70 ML 544 C - AZUL ORIGINAL	0	21	20	21	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



						às atividades institucionais.
20	REFIL DE TINTA EPSON 70 ML 544 M - MAGENTA ORIGINAL	0	21	20	21	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
21	REFIL DE TINTA EPSON 70 ML 544 Y - AMARELO ORIGINAL	0	21	20	21	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



000093

						desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
22	REFIL DE TINTA EPSON 70ML 544 BK – PRETO ORIGINAL	0	21	20	21	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
23	TINTA EPSON ECOTANK 664 COR AMARELA	4	8	8	10	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCÍNÓPOLIS



						serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
24	TINTA EPSON ECOTANK 664 COR AZUL	4	8	8	10	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
25	TINTA EPSON ECOTANK 664 COR PRETA ORIGINAL	5	8	14	16	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



000095

						a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
26	TINTA EPSON ECOTANK 664 COR VERMELHA (MAGENTA)	4	8	8	10	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
27	TONER BROTHER DR219CL - CYANO	0	0	0	12	Item não licitado anteriormente, nova aquisição de impressora
28	TONER BROTHER DR219CL - MAGENTA	0	0	0	12	Item não licitado anteriormente, nova aquisição de impressora
29	TONER BROTHER DR219CL - PRETO	0	0	0	12	Item não licitado anteriormente, nova aquisição de impressora



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



00096

30	TONER BROTHER DR219CL - YELLOW	0	0	0	12	Item não licitado anteriormente, nova aquisição de impressora
31	TONER BROTHER TN1060	20	27	30	55	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimen tos e prejuízos às atividades institucionais.
32	TONER BROTHER TN3442	10	20	30	20	A quantidade ora estimada apresenta redução em relação aos exercícios anteriores, em razão da substituição das impressoras anteriormente utilizadas por novos equipamentos tecnologicamen te mais eficientes.
33	TONER CANON GPR-66 5753C003AA - PRETO	0	0	0	02	Item não licitado



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



000097

	ORIGINAL					anteriormente, nova aquisição de impressora
34	TONER CANON GPR-66 5754C003AA - CIANO ORIGINAL	0	0	0	02	Item não licitado anteriormente, nova aquisição de impressora
35	TONER CANON GPR-66 5755C003AA MAGENTA ORIGINAL	0	0	0	02	Item não licitado anteriormente, nova aquisição de impressora
36	TONER CANON GPR-66 5756C003AA AMARELO ORIGINAL	0	0	0	02	Item não licitado anteriormente, nova aquisição de impressora
37	TONER HP B435A/CB436A/CC388 A/CE 285A	42	21	20	25	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo de 5 (cinco) unidades em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimen tos e prejuízos às atividades institucionais.
38	TONER HP CE 310A - PRETO	0	5	2	05	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS

000098
ALCINÓPOLIS

						relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
39	TONER HP CE 313A-MAGENTA	0	3	2	05	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
40	TONER HP CE311A - AZUL	0	2	2	04	A quantidade ora solicitada



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



00099

						apresenta acrécimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimen- tos e prejuízos às atividades institucionais.
41	TONER HP CE312A - AMARELA	0	0	2	02	Quantidade mantida para consumo
42	TONER HP CF210 A PRETO	5	5	5	10	A quantidade ora solicitada apresenta acrécimo de 5 (cinco) unidades em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



00100

						evitando desabastecimen tos e prejuízos às atividades institucionais.
43	TONER HP CF211 A CIANO ORIGINAL	5	5	5	10	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo de 5 (cinco) unidades em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimen tos e prejuízos às atividades institucionais.
44	TONER HP CF212 A AMARELO ORIGINAL	5	5	5	10	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo de 5 (cinco) unidades em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



000101

						necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
45	TONER HP CF213 A MAGETA ORIGINAL	5	5	6	10	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo de 5 (cinco) unidades em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
46	TONER HP CF218A	5	5	5	10	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo de 5 (cinco) unidades em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



000102

						aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimen tos e prejuízos às atividades institucionais.
47	TONER HP CF226A ORIGINAL	10	45	50	50	Quantidade mantida para atendimento do setor de licitações.
48	TONER HP CF226X	0	0	0	20	Item não consumido em processos anteriores por ser aquisição de impressora nova não adquirida anteriormente para prefeitura. Considerando que a mesma atende o departamento de licitações, faz- se uma estimativa do consumo para o período da contratação.
49	TONER HP CF258A ORIGINAL	0	94	38	122	O aumento no consumo justifica-se pela aquisição de novas impressoras para atender às secretarias, o que resultou na ampliação das atividades de impressão e, consequenteme



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCÍNÓPOLIS



000103

						nte, no maior uso de insumos relacionados.
50	TONER HP CF283A ORIGINAL	5	35	40	45	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo de 5 (cinco) unidades em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
51	TONER HP LASER JET P1005	0	0	0	10	Item não consumido em processos anteriores por ser aquisição de impressora nova não adquirida anteriormente para prefeitura. Considerando que a mesma atende o departamento de licitações, faz-se uma estimativa do consumo para o período da contratação.
52	TONER HP W1030XC ORIGINAL	0	39	40	178	O aumento no consumo justifica-se pela aquisição de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



00104

						novas impressoras para atender às secretarias, o que resultou na ampliação das atividades de impressão e, consequentemente, no maior uso de insumos relacionados.
53	TONER HP W1105A ORIGINAL	85	100	100	102	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo de 2 (duas) unidades em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
54	TONER HP W2020X PRETO ORIGINAL	0	1	4	05	Quantidade solicitada conforme consumo dos anos anteriores para utilização na secretaria de saúde
55	TONER HP W2021X CIANO ORIGINAL	0	1	4	05	Quantidade solicitada



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



						conforme consumo dos anos anteriores para utilização na secretaria de saúde
56	TONER HP W2022X AMARELO ORIGINAL	0	1	4	05	Quantidade solicitada conforme consumo dos anos anteriores para utilização na secretaria de saúde
57	TONER HP W2023X MAGENTA ORIGINAL	0	1	4	05	Quantidade solicitada conforme consumo dos anos anteriores para utilização na secretaria de saúde
58	TONER KYOCERA TK 3182 PRETO ORIGINAL	0	5	20	25	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo de 5 (cinco) unidades em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



59	TONER KYOCERA TK-3432 PRETO	0	0	0	36	Item não lido anteriormente, nova aquisição de impressora
60	TONER SAMSUNG MLT 204L	1	2	3	04	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
61	TONER SAMSUNG MLT-111S	20	5	5	10	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



						prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
62	TONER SAMSUNG MLT-D204U	9	9	12	14	A quantidade ora solicitada apresenta acréscimo em relação à média de consumo verificada nos exercícios anteriores. Tal aumento justifica-se pela ampliação da demanda administrativa e pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência na prestação dos serviços, evitando desabastecimentos e prejuízos às atividades institucionais.
63	TONER XEROX C310/315 AMARELO ORIGINAL	0	0	0	05	Item não licitado anteriormente, nova aquisição de impressora
64	TONER XEROX C310/315 CIANO ORIGINAL	0	0	0	05	Item não licitado anteriormente, nova aquisição de impressora
65	TONER XEROX C310/315 MAJENTA ORIGINAL	0	0	0	05	Item não licitado anteriormente, nova aquisição de impressora
66	TONER XEROX C310/315 PRETO	0	0	0	05	Item não licitado



	ORIGINAL					anteriormente, nova aquisição de impressora
--	----------	--	--	--	--	---

2.5 FROTA A SER ATENDIDA (SE FOR O CASO)

- () O objeto ora estudado **tem relação com a frota de veículos**, sendo considerada a **relação atualizada** anexa.
- () O objeto ora estudado atenderá apenas a demanda em comento, não tendo relação com os demais veículos pertencentes a frota do Município.
- (x) O objeto ora estudado **não tem relação com a frota de veículos**.

2.6 ESCOLHA DA MODALIDADE e NATUREZA

Aplica-se a Modalidade prevista no Art. 6º - XLI PREGÃO pois o objeto pretendido se classifica na natureza:

- (x) aquisição de bens
- () serviços comuns;

O objeto possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.7 – DA UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Visando ampliar o caráter competitivo do certame, facilitando inclusive questão de acesso a sessão pública, rodada de lances optou-se na utilização de pregão eletrônico.

Podemos citar diversos benefícios na aplicabilidade do pregão eletrônico, dentre eles:

- ✓ Celeridade na contratação de bens e serviços comuns (traz maior rapidez ao processo de compras públicas ao utilizar tecnologias e desburocratizar procedimentos necessários à modalidade presencial).
- ✓ Redução no preço das contratações (eleva a uma maior competitividade, uma vez que mais instituições participam do processo on line, sem a necessidade da presença física na sessão, e consequentemente a competitividade elevada costuma ocasionar a redução de preços).
- ✓ Aumento no número de concorrentes justamente pelo fato de que empresas de diversos locais, sediadas em diversos municípios/estados podem participar do Pregão Eletrônico, vê-se aumento no número de concorrentes e uma maior competitividade e diversidade.
- ✓ Transparência eis que realizado nos meios virtuais, o Pregão Eletrônico é acompanhado e fiscalizado por um grande número de pessoas/licitantes, o que leva a maior transparência e publicidade do processo licitatório.



O pregão eletrônico surgiu em virtude da crescente evolução tecnológica mundial, representando, assim, um avanço nas formas licitatórias. Mantendo-se as premissas básicas do pregão presencial, a interação é inteiramente processada pelo sistema eletrônico de comunicação utilizando-se a rede mundial de computadores.

O pregão eletrônico visa basicamente, aumentar a quantidade de participantes e baratear o processo licitatório. Esse método visa ampliar a disputa licitatória, permitindo a participação de várias empresas de diversos estados, dispensando a presença dos contendentes, vez que a tecnologia da informação é uma ferramenta acessível e de baixo custo e que permite também a transparência do processo.

Trata-se, assim, de uma modalidade ágil, transparente e que possibilita uma negociação eficaz entre os licitantes. O pregão eletrônico, vem sendo apontado como uma maneira mais dinâmica de se processar as aquisições de bens e contratações de serviços pela Administração Pública.

2.8 SIGILO DO ORÇAMENTO (Art. 24 da Lei nº 14.133/2021)

No presente caso, não será adotado o orçamento sigiloso.

2.9 NECESSIDADE DE CONSOLIDAÇÃO DA DEMANDA PARA TODA A ESTRUTURA:

(x) No presente caso, verificou-se a necessidade de consolidação da demanda para outras unidades da estrutura e constam as SDs respectivas em anexo.

() Após a Solicitação da Demanda, verificou-se que o objeto solicitado é específico da Secretaria demandante e que a aquisição não requer consolidação.

2.10 OUTRAS JUSTIFICATIVAS PERTINENTES AO OBJETO:

Não Há

3. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

A presente contratação tem por objeto toners, cartuchos, cilindros, refis e tintas para impressoras, destinados ao atendimento das demandas de impressão das secretarias municipais, imprescindíveis à continuidade das atividades administrativas e finalísticas desenvolvidas no âmbito institucional.

O funcionamento regular das unidades administrativas depende da constante emissão de documentos oficiais, tais como ofícios, memorandos, relatórios técnicos, pareceres, processos administrativos, notificações, contratos, documentos de atendimento ao público, entre outros instrumentos formais indispensáveis à prestação dos serviços públicos. Ainda que haja progressivo avanço na digitalização de processos, parcela significativa das rotinas institucionais permanece atrelada à produção documental física, seja por exigência legal, seja por necessidade operacional.

A ausência ou insuficiência de suprimentos de impressão compromete diretamente:



- A continuidade dos serviços públicos;
- O cumprimento de prazos processuais e administrativos;
- A formalização de atos oficiais;
- O atendimento ao cidadão;
- A execução de políticas públicas sob responsabilidade deste Órgão.

Ressalta-se que os toners e cartuchos de tinta configuram insumos de natureza essencial e de consumo contínuo, cujo fornecimento não pode sofrer descontinuidade, sob pena de paralisação parcial das atividades administrativas.

A contratação também se justifica pela necessidade de:

- Manter níveis adequados de estoque, evitando aquisições emergenciais;
- Garantir economicidade por meio de procedimento licitatório competitivo;
- Padronizar os suprimentos conforme os modelos de equipamentos existentes;
- Assegurar qualidade mínima das impressões, evitando retrabalho e desperdício de papel.

Sob a ótica do interesse público, a aquisição pretendida visa assegurar eficiência administrativa, continuidade do serviço público e adequada aplicação dos recursos orçamentários, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, resta evidenciada a necessidade da contratação pretendida, a qual se revela indispensável à continuidade dos serviços públicos prestados, atendendo diretamente ao interesse público e aos princípios que regem a Administração Pública.

4. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Conforme estudo do consumo histórico, bem como, considerando o quantitativo solicitado e eventos que impactam na demanda futura, a especificação técnica e a quantidade para atender a necessidade da Administração seguem abaixo:

Item	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade
01	CARTUCHO DE TINTA AMARELO ORIGINAL HP 964XL	UN	76
02	CARTUCHO DE TINTA BLACK ORIGINAL HP 964 XL	UN	118
03	CARTUCHO DE TINTA CIANO ORIGINAL HP 964XL	UN	76
04	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA ORIGINAL HP 964XL	UN	76
05	CARTUCHO DE TINTA HP 932 XL - PRETO ORIGINAL	UN	02



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



100111

06	CARTUCHO DE TINTA HP 933 XL - AMARELO ORIGINAL	UN	02
07	CARTUCHO DE TINTA HP 933 XL - CIANO ORIGINAL	UN	02
08	CARTUCHO DE TINTA HP 933 XL - MAGENTA ORIGINAL	UN	02
09	CILINDRO BROTHER DR-1060 ORIGINAL	UN	01
10	CILINDRO BROTHER ORIGINAL DR219 CL - UNIDADE DE IMAGEM	UN	04
11	CILINDRO BROTHER TN 1060	UN	22
12	CILINDRO BROTHER TN 3442	UN	04
13	CILINDRO COMPLETO HP CE314A - TAMBOR IMAGEM	UN	01
14	CILINDRO SAMSUNG ORIGINAL DR 20 4	UN	01
15	REFIL DE TINTA EPSON 70 ML 504 M - MAGENTA ORIGINAL	UN	15
16	REFIL DE TINTA EPSON 70 ML 504 Y - AMARELO ORIGINAL	UN	15
17	REFIL DE TINTA EPSON 70 ML 504 C - AZUL ORIGINAL	UN	15
18	REFIL DE TINTA EPSON 70ML 504 BK - PRETO ORIGINAL	UN	15
19	REFIL DE TINTA EPSON 70 ML 544 C - AZUL ORIGINAL	UN	21
20	REFIL DE TINTA EPSON 70 ML 544 M - MAGENTA ORIGINAL	UN	21
21	REFIL DE TINTA EPSON 70 ML 544 Y - AMARELO ORIGINAL	UN	21
22	REFIL DE TINTA EPSON 70ML 544 BK - PRETO ORIGINAL	UN	21
23	TINTA EPSON ECOTANK 664 COR AMARELA ORIGINAL	UN	10
24	TINTA EPSON ECOTANK 664 COR AZUL ORIGINAL	UN	10
25	TINTA EPSON ECOTANK 664 COR PRETA ORIGINAL	UN	16



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



00112

26	TINTA EPSON ECOTANK 664 COR VERMELHA (MAGENTA) ORIGINAL	UN	10
27	TONER BROTHER DR219CL - CYANO	UN	12
28	TONER BROTHER DR219CL - MAGENTA	UN	12
29	TONER BROTHER DR219CL - PRETO	UN	12
30	TONER BROTHER DR219CL - YELLOW	UN	12
31	TONER BROTHER TN1060	UN	55
32	TONER BROTHER TN3442	UN	20
33	TONER CANON GPR-66 5753C003AA - PRETO ORIGINAL	UN	02
34	TONER CANON GPR-66 5754C003AA - CIANO ORIGINAL	UN	02
35	TONER CANON GPR-66 5755C003AA - MAGENTA ORIGINAL	UN	02
36	TONER CANON GPR-66 5756C003AA - AMARELO ORIGINAL	UN	02
37	TONER HP B435A/CB436A/CC388A/CE 285A	UN	25
38	TONER HP CE 310A - PRETO	UN	05
39	TONER HP CE 313A - MAGENTA	UN	05
40	TONER HP CE311A - AZUL	UN	04
41	TONER HP CE312A - AMARELA	UN	02
42	TONER HP CF210 A PRETO	UN	10
43	TONER HP CF211 A CIANO	UN	10
44	TONER HP CF212 A AMARELO	UN	10
45	TONER HP CF213 A MAGENTA	UN	10
46	TONER HP CF218A	UN	10
47	TONER HP CF226A ORIGINAL	UN	50



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



48	TONER HP CF226X	UN	20
49	TONER HP CF258A ORIGINAL	UN	122
50	TONER HP CF283A ORIGINAL	UN	45
51	TONER HP LASER JET P1005	UN	10
52	TONER HP W1030XC ORIGINAL	UN	178
53	TONER HP W1105A ORIGINAL	UN	102
54	TONER HP W2020X PRETO ORIGINAL	UN	05
55	TONER HP W2021X CIANO ORIGINAL	UN	05
56	TONER HP W2022X AMARELO ORIGINAL	UN	05
57	TONER HP W2023X MAGENTA ORIGINAL	UN	05
58	TONER KYOCERA TK 3182 PRETO ORIGINAL	UN	25
59	TONER KYOCERA TK-3432 PRETO	UN	36
60	TONER SAMSUNG MLT 204L	UN	04
61	TONER SAMSUNG MLT-1115	UN	10
62	TONER SAMSUNG MLT-D204U	UN	14
63	TONER XEROX C310/315 AMARELO ORIGINAL	UN	05
64	TONER XEROX C310/315 CIANO ORIGINAL	UN	05
65	TONER XEROX C310/315 MAJENTA ORIGINAL	UN	05
66	TONER XEROX C310/315 PRETO ORIGINAL	UN	05

O órgão adotará catálogo próprio e os produtos não estão padronizados até a presente data, sendo utilizada a especificação técnica contida no sistema interno enquanto o catálogo de padronização está sendo construído gradativamente.

5. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO: (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei



14.133/2021).

5.1 Da forma de solicitação do objeto:

Cada entrega deverá ser efetuada mediante o instrumento de solicitação por escrito, formalizado pela contratante, através da Ordem de Compra, conforme constante na OT vigente do município, devendo constar a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, a assinatura e identificação do responsável, devidamente autorizado pela autoridade superior e acompanhada da nota de empenho ou instrumento equivalente.

5.2 Do prazo e do cronograma de entrega dos produtos;

Forma Parcelada - O prazo para a entrega dos bens será de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra.

5.3. Do local e horário de entrega/execução:

Local de Entrega: Secretaria Municipal de Assistência Social, na avenida Pio Martins de Almeida nº1048 Centro.

Horário: As entregas deverão ser realizadas nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, do horário das 7h00min às 13h00min.

Telefone para Contato: (67) 984544723

Nome do responsável: Edneuzia Furtado dos Santos

Observação: Não há.

Local de Entrega: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, Av. Olegário Barbosa da Silveira, 1344, Alcínópolis-MS.

Horário: As entregas deverão ser realizadas nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, do horário das 7h00min às 13h00min.

Telefone para Contato: (67) 98101-0430 **NOME DO RESPONSÁVEL:** FABIANE GOMES SOARES

Observação: Não se aplica.

Local de Entrega: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, na Avenida Pio Martins de Almeida, nº 1040, Centro.

Horário: As entregas deverão ser realizadas nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, do horário das 7h00min às 11h00min e das 13h00min às 17hmin.

Telefone para Contato: (67) 984638547 – Adriana Rodrigues de Moraes.

Observação: Não há.

Local de Entrega: Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, Prefeitura Municipal, situada na Rua Maria Barbosa Carneiro, 633, Centro, na cidade de Alcínópolis – MS.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



000115

Horário: As entregas deverão ser realizadas nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, do horário das 07h00min às 13h00min.

Telefone para Contato: (67) 9 8101-0355 – Camila Silva de Jesus e/ou Gabrielly Azevedo Machado.

Observação: Os produtos, poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes nesta solicitação, devendo ser corrigidas as falhas apontadas, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os produtos deverão ser de primeira linha, não ser recarregável ou remanufaturado.

Após entrega do produto a empresa deverá emitir nota fiscal da quantidade que foi efetivamente entregue, com as primeiras vias dos pedidos anexadas.

Local de Entrega: Secretaria Municipal de Governo e Gestão Estratégica,

Prefeitura Municipal, situada na Rua Maria Barbosa Carneiro, 633, Centro, na cidade de Alcinópolis – MS.

Horário: As entregas deverão ser realizadas nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, do horário das 07h00 às 13h00.

Telefone para Contato: (67) 9 8101-0355 – Clebiane Pereira Narcizo e Joelma Gomes Pereira.

Observação: Os produtos, poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes nesta solicitação, devendo ser corrigidas as falhas apontadas, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os produtos deverão ser de primeira linha, não ser recarregável ou remanufaturado.

Após entrega do produto a empresa deverá emitir nota fiscal da quantidade que foi efetivamente entregue, com as primeiras vias dos pedidos anexadas.

Local de entrega: Secretaria Municipal de Obras e Serviço Público, AV Averaldo Fernandes Barbosa n 259 Jardim Bom Sucesso.

Horário: As entregas deverão ser realizadas nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, do horário das 7h às 13h.

Telefone para Contato: (67) 98101-0395 – Nayara Souza D Ávila.

Observação: não há

Locais de Entrega:

Secretaria Municipal de Saúde

Avenida Pio Martins de Almeida, Núcleo de Secretarias – Centro;

Unidade Básica de Saúde (UBS)

Avenida Darlindo José Carneiro, 1211, centro

Unidade Programa de Saúde da Família (PSF)

Rua Luiz Martins de Souza, 128 – Cohab Estrela Dalva.

Unidade Básica de Saúde 24 horas (Hospital)

Avenida Averaldo Fernandes Barbosa, 947 – Centro.

Academia de Saúde

Rua Luiz Martins de Souza, 216 – Cohab Estrela Dalva.



Horário: O objeto deverá ser entregue nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, do horário das 7h00min às 11hmin e das 13h00min às 17h00min.

Telefone para Contato: 67 98432-0011 - JOÃO ABADIO DE OLIVEIRA NETO

5.4. Condições de recebimento do produto

Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

Provisoriamente, mediante termo circunstanciado/recibo, assinado pelas partes em até 3 (três) dias úteis da comunicação escrita à CONTRATADA, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

Definitivamente, até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução O Contrato.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando o objeto for de pronto pagamento, de baixa complexidade e de baixa vultuosidade e de fácil conferência de quantidade e de qualidade, devidamente atestado no Termo de Recebimento, o recebimento provisório se dará também de forma definitiva.



6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

6.1. Das soluções:

A partir de pesquisa junto ao mercado regional e análise de contratações similares realizadas por outros entes públicos, identificaram-se as seguintes **soluções possíveis** para atendimento da demanda:

6.1.1. Solução 1 – aquisição de toners, cartuchos, cilindros, refis e tintas para impressoras.

6.1.2. Solução 2 - Contratação de uma empresa para prestação de Recarga de cartuchos e toners.

6.2. Da análise:

Após análise técnica das soluções identificadas, verificou-se que:

6.2.1. Solução 1 – A aquisição de toners, cartuchos, cilindros, refis e tintas para impressoras, é vantajosa para a Administração e necessária para a Administração, tendo em vista que tais insumos são essenciais para a continuidade das atividades administrativas e assistenciais da unidade. O pleno funcionamento dos equipamentos de impressão assegura a emissão de documentos indispensáveis à rotina institucional, como prontuários, prescrições médicas, solicitações de exames, relatórios, termos oficiais, processos administrativos e demais registros obrigatórios. A ausência desses materiais compromete o fluxo de trabalho, podendo gerar atrasos, retrabalho, prejuízos à eficiência administrativa e descontinuidade na prestação do serviço público. Sob o aspecto da economicidade, a aquisição preventiva e planejada evita contratações emergenciais, que normalmente apresentam custos mais elevados, além de reduzir desperdícios e paralisações operacionais. Garante-se, assim, melhor gestão dos recursos públicos e maior previsibilidade orçamentária. Adicionalmente, a disponibilidade contínua desses insumos contribui para maior agilidade nos atendimentos, organização dos processos internos e melhoria na qualidade dos serviços prestados à coletividade.

6.1.2. Não é viável a contratação de uma empresa para prestação de Recarga de cartuchos e toners, considerando que a maior parte das impressoras em uso é nova e encontra-se em período de garantia do fabricante. Esses equipamentos demandam a utilização de toners e cartuchos originais para assegurar seu pleno funcionamento, qualidade de impressão e durabilidade. A utilização de suprimentos recarregados ou similares pode ocasionar perda da garantia, danos aos equipamentos, redução da vida útil das impressoras, falhas técnicas recorrentes, entupimentos, vazamentos e queda na qualidade das impressões. Tais riscos podem gerar custos adicionais com manutenção corretiva, reposição de peças e eventual substituição dos equipamentos, afastando a aparente economicidade inicial da recarga. Assim, embora a recarga represente alternativa economicamente atrativa e ambientalmente sustentável em determinados contextos, para a realidade atual da Administração, a aquisição de toners e cartuchos originais mostra-se mais vantajosa, pois assegura a integridade dos equipamentos, a continuidade dos serviços e a preservação da garantia contratual, evitando prejuízos técnicos e financeiros a médio e longo prazo.



6.3. Das possíveis formas de contratação:

Com base nas soluções identificadas, as seguintes formas de contratação foram consideradas:

6.3.1. **Contratação por meio de adesão a Ata de Registro de Preços**, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no Termo de Referência, tal forma de contratação permite à Administração usufruir de preços previamente registrados em procedimento licitatório regularmente realizado, assegurando economicidade, celeridade e redução de custos administrativos.

6.3.2. **Contratação direta por dispensa de licitação**, em razão do valor, desde que observado o limite legal previsto no art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

6.3.3. **Contratação por licitação, na modalidade Pregão**, por se tratar de serviço comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no Termo de Referência;

6.4. Da análise:

A análise das formas de contratação indicou que:

6.4.1. A **contratação por meio de adesão** não é viável, visto que, não foi encontrada ata de registro de preços disponível para a realização de adesão.

6.4.2. A contratação por **dispensa de licitação** não é viável tendo em vista que o valor estimado da contratação ultrapassa os limites legais estabelecidos para essa modalidade, conforme art. 75, inciso II.

6.4.3. A contratação por licitação, **na modalidade pregão eletrônico**, no sistema de registro de preços, revela-se a alternativa mais vantajosa para a administração, garantindo competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6.5. Da conclusão:

Conclui-se que a aquisição de toners, cartuchos, cilindros, refis e tintas para impressoras, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, no sistema de registro de preços constitui a solução mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa para atendimento da demanda da Administração Municipal.

6.6 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Conforme análise técnica e levantamento de mercado realizados, conclui-se que a melhor solução para atendimento da demanda da Administração Municipal consiste na aquisição de toners, cartuchos, cilindros, refis e tintas para impressoras por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços.

A pesquisa de mercado evidenciou a existência de ampla oferta de fornecedores capacitados a atender às especificações exigidas, bem como nível satisfatório de competitividade, apto a assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. O Pregão Eletrônico,



por sua vez, amplia a participação de interessados, promove maior transparência e favorece a redução de custos por meio da disputa pública de lances.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente adequada em razão da natureza contínua e variável da demanda, permitindo que as aquisições ocorram de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, evitando a formação de estoques excessivos, minimizando riscos de desabastecimento e otimizando a gestão orçamentária.

Assim, a solução proposta revela-se tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente e financeiramente viável, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, competitividade e interesse público, garantindo a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Administração Municipal.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21)

Conforme pesquisa realizada nos termos abaixo, a ser confirmada pelo setor competente no momento subsequente oportuno, estima-se para a contratação o valor abaixo:

Item	MARCOSLENE FELISBINO ALVES EIRELI
01	R\$ 487,80
02	R\$ 416,32
03	R\$ 416,32
04	R\$ 487,80
05	R\$ 615,82
06	R\$ 337,92
07	R\$ 337,92
08	R\$ 337,92
09	R\$ 830,90
10	R\$ 1.527,90
11	R\$ 82,00
12	R\$ 78,00
13	R\$ 79,90
14	R\$ 638,52



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



00120

15	R\$ 88,70
16	R\$ 88,70
17	R\$ 88,70
18	R\$ 89,30
19	R\$ 86,98
20	R\$ 87,00
21	R\$ 87,06
22	R\$ 86,98
23	R\$ 87,26
24	R\$ 87,66
25	R\$ 87,46
26	R\$ 87,06
27	R\$ 82,00
28	R\$ 82,00
29	R\$ 82,00
30	R\$ 82,00
31	R\$ 49,00
32	R\$ 69,00
33	R\$ 2.453,56
34	R\$ 2.453,56
35	R\$ 2.453,56
36	R\$ 2.453,56
37	R\$ 49,00



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



38	R\$ 49,00
39	R\$ 49,00
40	R\$ 49,00
41	R\$ 49,00
42	R\$ 76,90
43	R\$ 952,82
44	R\$ 952,82
45	R\$ 952,82
46	R\$ 69,00
47	R\$ 335,32
48	R\$ 79,00
49	R\$ 587,06
50	R\$ 1.050,72
51	R\$ 54,00
52	R\$ 169,00
53	R\$ 647,06
54	R\$ 1.190,06
55	R\$ 1.254,22
56	R\$ 1.254,22
57	R\$ 1.254,22
58	R\$ 815,96
59	R\$ 119,00
60	R\$ 79,90



61	R\$ 78,00
62	R\$ 89,00
63	\$ 1.875,96
64	R\$ 1.875,96
65	R\$ 1.586,82
66	R\$ 2.394,86

8. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Após análise técnica do objeto a ser contratado, esta equipe conclui que o **parcelamento da solução** para aquisição de toners e tintas para impressoras mostra-se medida **tecnicamente adequada e economicamente vantajosa** para a Administração Pública.

A aquisição pretendida contempla diferentes tipos de suprimentos, destinados a modelos variados de impressoras pertencentes ao parque tecnológico do Município. Trata-se, portanto, de itens divisíveis, com especificações próprias, que podem ser fornecidos de forma independente, sem comprometer a funcionalidade ou a compatibilidade entre si. Dessa forma, o parcelamento não acarreta prejuízo ao conjunto da contratação, tampouco compromete a padronização e o desempenho dos equipamentos.

Sob o aspecto técnico, o fracionamento por itens permite maior especialização dos fornecedores, ampliando a competitividade e possibilitando a participação de empresas que atuam especificamente em determinados modelos ou marcas de suprimentos. Tal medida favorece a seleção de propostas mais vantajosas e assegura o atendimento adequado às especificações exigidas.

No aspecto econômico, o parcelamento estimula a concorrência e amplia o universo de participantes do certame, o que tende a resultar em melhores preços para a Administração.

Ressalta-se, ainda, que a divisão do objeto não implica aumento significativo de custos administrativos ou operacionais, sendo plenamente viável a gestão contratual segmentada, dada a natureza comum e padronizada dos materiais.

Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento da solução para aquisição de toners e tintas para impressoras é medida que atende aos princípios da economicidade, competitividade e eficiência, mostrando-se técnica e economicamente viável, vantajosa para a Administração Pública e sem prejuízo ao conjunto ou complexo a ser contratado.

9. DO DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRETENDIDO EM TERMO DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)



Com a aquisição de toners e tintas para impressoras, a Administração Pública pretende assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços administrativos que dependem da impressão de documentos oficiais, relatórios, processos, comunicações internas e externas, bem como demais expedientes indispensáveis ao funcionamento dos setores municipais.

Busca-se garantir o adequado abastecimento do parque de impressoras, evitando paralisações, atrasos na tramitação de processos e prejuízos à prestação dos serviços públicos. A medida visa manter a eficiência operacional dos órgãos, proporcionando condições adequadas de trabalho aos servidores e assegurando atendimento célere e eficaz à população.

Como resultado esperado, pretende-se:

- Assegurar a disponibilidade contínua de suprimentos de impressão;
- Reduzir interrupções nos serviços administrativos por falta de insumos;
- Promover maior planejamento e controle do consumo de materiais;
- Obter economicidade na aquisição, mediante procedimento competitivo;
- Garantir qualidade e compatibilidade dos suprimentos com os equipamentos existentes;
- Evitar contratações emergenciais, que podem gerar custos mais elevados.

Dessa forma, a aquisição contribuirá diretamente para a eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, atendendo ao interesse público e às necessidades operacionais da Administração.

10. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

(x) O objeto estudado **não requer providências a serem adotadas previamente à assinatura do contrato ou documento equivalente.**

() O objeto estudado **requer providências prévias à assinatura do contrato ou documento equivalente** abaixo descritas para a sua correta e eficiente operacionalização.

11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS e/ou INTERDEPENDENTES (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

(x) O objeto ora estudado **não exige contratação correlata** para a sua imediata operacionalização.

() O objeto ora estudado **exige contratação correlata** para a viabilizar a sua manutenção, assistência técnica ou instalação, que ocorrerá através de processo em andamento ou a ser formalizado, nos termos abaixo expostos:

12. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual.

<https://www.alcinopolis.ms.gov.br/site/wp-content/uploads/2026/03/Diario-Oficial-Eletronico-Edicao-no-2.073-24-03-26.pdf>

Página: 03.

Item: 21.



13. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

() Os riscos ordinários, comuns a toda contratação, a exemplo da possibilidade de entrega do objeto fora das especificações técnicas pertinentes ou fora do prazo, não serão pontuados na presente análise de riscos, porquanto se encontram previstos no plano básico de fiscalização e a equipe não identificou outros riscos que mereçam ora ser pontuados.

(x) O presente estudo **identificou os riscos abaixo relacionados**, cujas ações, se pertinentes à execução do contrato, devem ser consideradas no plano de ação dos fiscais de contratos, somadas as ações dispostas no plano básico de fiscalização:

RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS MITIGADORAS
Fornecedor descumprir as condições do contrato.	Dar ciência ao fornecedor das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no contrato.
Fornecedor não cumprir com o prazo de entrega.	Notificar o fornecedor por atraso na entrega. Aplicação da sanção administrativa cabível ao fornecedor.
Entrega de equipamentos divergentes do especificado no Termo de Referência	Solicitar troca dos cartuchos entregues em desconformidade com a especificação do Termo de Referência. Aplicar as sanções cabíveis, na hipótese de a Contratada se recusar a trocar os equipamentos em desconformidade.

14.1 PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO:

O Plano Básico de Fiscalização, devidamente aprovado pela OT nº001/2022, ou o normativo que o substituir.

PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

Em atenção às ações necessárias ao aprimoramento da fiscalização de contratos, e na intenção de estabelecer um plano de atuação comum a qualquer contratação de bens ou produtos, que deve ser de conhecimento dos servidores que atuem como fiscais e gestores de contratos, esta controladoria recomendou a inserção do presente documento em todos os Estudos Técnicos Preliminares, e requer que até a divulgação de plano básico de fiscalização para contratos de obras, o presente plano seja aplicado também aos objetos de obras e serviços de engenharia, no que couber.



Riscos pontuais ao objeto estudado na contratação deverão ser relatados no gerenciamento de riscos do processo e novas ações poderão ser inseridas no plano de fiscalização.

O fiscal designado para a fiscalização deverá:

1. Atestar no verso das Notas fiscais juntamente com outro servidor, que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado no Contrato e Edital. O atesto presume o fiel cumprimento do pactuado, em quantidade e qualidade e havendo alguma observação ou ressalva, o fiscal deverá anotar no anverso do respectivo documento, quando da sua assinatura.
2. Se o fiscal não puder estar presente no ato da entrega da mercadoria deverá lançar no seu atesto a observação que atesta o recebimento com base nas informações prestadas pelo outro servidor que recebeu a mercadoria à época.
3. Diante de grande quantidade de itens, havendo necessidade de devolução da mercadoria após o recebimento provisório que se dará no atesto da Nota Fiscal respectiva, o fato deverá ser lançado em relatório e sugerida notificação a empresa, sendo este entregue imediatamente ao gestor de contratos.
4. Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, o fiscal deverá destacar em relatório, informar o preposto através de e-mail que a reincidência ensejará em notificação, juntando cópia do referido e-mail ao respectivo relatório. Se o atraso for superior a 03 dias uteis ou mesmo inferior, houver ocasionado prejuízos à administração, o fiscal deverá relatar o fato e sugerir ao gestor notificação imediata do contratado.
5. Não havendo nada a pontuar durante a vigência do contrato, o fiscal deverá emitir relatório ao final da vigência contratual informando se o prazo de entrega e a especificação técnica foi atendida de forma constante e se o contratado cumpriu de forma eficiente o pactuado, declarando se entende viável o aditamento contratual, se for o caso.
6. O fiscal deverá anuir na solicitação de prorrogação do contrato, pontuando quando não entender pertinente, cabendo a autoridade máxima a decisão final acerca da formalização do aditivo.
7. Se tratando de prestação de serviços, o fiscal deverá anuir com o relatado no relatório mensal de prestação de serviços e se discordar de disposição lançada pela contratada, deverá destacar de próprio punho no relatório ou formalizar relatório de sua iniciativa.
8. Não havendo no edital validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve relatar em contrato e solicitar a notificação da empresa.
9. Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa, deve relatar no próximo mês se a sua sugestão foi atendida, bem como no relatório final do contrato.
10. Todas as solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas em relatório do fiscal ao final do mês, com resumo das providências que foram adotadas pelo contratado na solução de problemática posta.



11. No caso de obras, se o fiscal verificar que o responsável técnico pela obra não permanece no local, deixando a obra apenas com encarregado, deve entrar em contato com o preposto da empresa via e-mail e na reiteração da ocorrência, deve relatar o fato para viabilizar a formalização de notificação.

12. No caso de obras mais vultuosas ou de desenvolvimento complexo, havendo dificuldade no desenvolvimento das atribuições de fiscalização, o fiscal deve sugerir à administração a contratação de fiscais de "fora do quadro" para auxiliar no acompanhamento da obra, relatando as dificuldades detectadas em relatório e a complexidade encontrada.

15. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

() Para o objeto estudado não foram identificados danos passíveis de registro.

(x) Para o objeto estudado foram identificados os impactos e as medidas de tratamento abaixo relatados:

Os impactos ambientais na aquisição de toners e tintas vão além do simples consumo do produto. Eles envolvem toda a cadeia: fabricação, transporte, uso e descarte. Abaixo está uma análise estruturada para apoiar gestão pública ou privada.

Principais Impactos Ambientais

1. Geração de Resíduos Sólidos

- Cartuchos vazios descartados em aterros
- Plásticos de alta durabilidade (demoram centenas de anos para decompor)
- Embalagens secundárias

2. Contaminação do Solo e da Água

- Pó de toner pode conter negro de fumo e polímeros sintéticos
- Vazamentos podem liberar substâncias químicas
- Descarte inadequado pode contaminar lençóis freáticos

3. Emissões de Gases de Efeito Estufa

- Produção industrial intensiva em energia
- Transporte (especialmente importados)
- Logística reversa inexistente aumenta pegada de carbono

4. Consumo de Recursos Naturais

- Uso de petróleo (plásticos)
- Extração de metais
- Consumo de água e energia no processo fabril

5. Poluição do Ar Interno

Durante o uso:

- Emissão de partículas ultrafinas
- Compostos orgânicos voláteis (COVs) em algumas tintas

Medidas de Mitigação na Aquisição

Exigir Logística Reversa

Conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), fabricantes e



fornecedores devem recolher cartuchos usados.

Priorizar Produtos:

- Com certificações ambientais
- Com selo de eficiência energética
- Com maior rendimento por página
- Remanufaturados certificados (quando tecnicamente viável)

Especificar no Termo de Referência:

- Obrigatoriedade de recolhimento dos cartuchos vazios
- Declaração de conformidade ambiental
- Comprovação de destinação final ambientalmente adequada

Implantar Programa Interno:

- Coleta seletiva
- Armazenamento adequado
- Controle de descarte
- Registro de volume descartado

Estratégias Sustentáveis

- Implantar política de impressão consciente
- Configurar impressoras para modo econômico
- Usar frente e verso como padrão
- Incentivar assinatura digital
- Avaliar outsourcing com cláusulas ambientais

16. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

(☒) Com base no presente estudo técnico **DECLARAMOS A VIABILIDADE** da contratação nos termos solicitados na respectiva SD e ora justificados.

(☐) Pelas razões abaixo expostas **declara-se a INVIABILIDADE** da presente contratação.

(☐) Pelas razões abaixo expostas esta equipe entende pela necessidade de **ALTERAÇÃO DA VIABILIDADE**:

17. DA EQUIPE TÉCNICA

Edneuzá F. dos Santos
Edneuzá F. dos Santos

Auxiliar Administrativo Assistência Social

Fabiane Gomes Soares
Fabiane Gomes Soares

Auxiliar Administrativo SEMDEMA

Adailton Vicente Gomes
Adailton Vicente Gomes

Auxiliar Administrativo SEMECE

Cleliane Pereira Narcizo
Cleliane Pereira Narcizo



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS



000128

Auxiliar Administrativo SEPLANFI

Mayara Souza D. Ayala
Mayara Souza D. Ayala

Auxiliar Administrativo Obras

Juciléia Gomes Aquino
Juciléia Gomes Aquino

Auxiliar Administrativo SESAUP

Leivy V. Castro
Leivy Vanzela Castro

Analista de tecnologia da Informação

18. DA AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO DEMANDANTE

Duane Mayara C. Carrijo

DUANE MAYARA CORREA CARRIJO

Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Alcinópolis/MS

Portaria nº 003/2025

Alcinópolis-MS, 25 de março de 2026.