



Governo do Estado de Roraima
Polícia Militar do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.INFORMAÇÕES BÁSICAS	
1.1 Número do Processo:	19602.000081/2024.72
1.2 Trata-se da Aquisição de Impressora/copiadora monocromática corporativa para o Colégio Militar Estadual CEL PM Derly Luiz Vieira Borges	
2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP	
2.1.1 A contratação deverá ser balizada nos Normativos que a disciplinam:	
2.1.2 - Lei nº 14.133/2021 que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacion	normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, bem como Decreto 11.317, de 29 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a atu
2.1.3 - Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contrata Administ	
2.1.4 - Instrução Normativa nº 58/2022 da SEGES/ME; Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de be	ETP digital.
2.1.5 - Instrução Normativa nº 65/2021 da SEGES/ME; Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para ac	
2.1.6 - Decreto nº. 10.333-E, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas de pequeno porte nas com	
2.1.7 - Decreto nº 34.333-E, de 24 de abril de 2023, que regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabel	categorias de qualidade comum e de luxo.
2.1.8 - Demais legislações presentes na Fundamentação Legal deste Estudo Técnico Preliminar - ETP.	
3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 9º, §1º da IN 58/2022 e § 2º do art. 18 da Lei 14.133/2021)	
3.1 Explicitação da motivação (Impressora)	
2.1.1 O Colégio Militar Estadual CEL PM Derly Luiz Vieira Borges (CME/PMRR) é uma unidade da Polícia Militar de Roraima que compõe a re	integrando tecnologia e recursos modernos no processo de ensino-aprendizagem. Atualmente, a instituição enfrenta desafios relacionados à impressão de materiais p
alta eficiência é essencial para atender a essas demandas de forma eficaz e sustentável. Deste modo, objetiva-se a aquisição de uma impressora corporativa com al	
CME/PMRR.	
3.1.2 A aquisição da impressora busca atender as necessidades de impressão das provas do processo seletivo, provas bimestrais, Trabalho Diagnóst	(novecentos e quarenta e nove) alunos regularmente matriculados no Colégio Militar Estadual CEL PM Derly Luiz Vieira Borges. Essas provas e atividades são fei
Colégio.	
3.1.3 Deste modo, o modelo da impressora a ser especificado decorre da alta demanda de impressões e reproduções de cópias realizadas diariament	
3.1.4 As impressoras atualmente utilizadas no CME/PMRR já contabilizam mais de 3.700.000 (três milhões, setecentas mil) impressões e cópia	aquisição de peças de reposição devido o modelo estar obsoleto no mercado, constata-se a inviabilidade em manter as atuais impressoras por não suprirem a atual c
desempenhadas. Por fim, a não aquisição da impressora pode acarretar prejuízo futuro nas atividades escolares e, consequentemente, no desempenho acadêmico dos	
3.2 Explicitação da motivação (Scanner)	
3.2.1 A Corregedoria da Polícia Militar de Roraima é responsável pela gestão e supervisão de documentos e processos administrativos cruciais p	diariamente requer uma solução eficaz para garantir a integridade, a acessibilidade e a eficiência no tratamento desses arquivos.
3.2.2 A grande quantidade de documentos gerados pelas atividades de corregedoria, como inquéritos policiais militares, processos administrativ	alimentador automático permite a digitalização de grandes volumes de documentos em pouco tempo, eliminando a necessidade de digitalização manual, que é mais l
3.2.3 A digitalização dos documentos permite a criação de um arquivo digital centralizado e organizado, facilitando o acesso às informações e a	espaço físico e otimizando a gestão documental.
3.2.4 A digitalização dos documentos garante a preservação da informação a longo prazo, reduzindo o risco de perda ou danificação dos document	das informações.
3.2.4 A digitalização dos documentos contribui para a redução de custos com papel, impressão, armazenamento e manuseio de documentos físicos.	
3.2. Portanto, a aquisição do objeto pretendido se faz obrigatória, haja vista a necessidade de impressões de provas e documentos para serem utiliz	
4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (inciso II, art. 9º, IN 58/2022)	
4.1 A contratação para aquisição dos equipamentos deverá obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, mais especificamente às seg	
a) Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas;	
b) Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;	
c) Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT.	
4.2 Com relação aos requisitos técnicos, a empresa a ser contratada deverá:	
4.2.1 Das condições de entrega: a(as) empresa(as) contratada(as) deverá(ão) entregar os itens em conformidade com todos os dispositivos que	
Da Garantia dos bens: Deverá possuir garantia de fábrica, sendo responsável pelo conserto ou reposição de quaisquer peças originais dentro de	
O prazo de garantia é de no mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do l	

- 4.2.2 Assistência técnica pós venda: A empresa deverá fornecer suporte técnico em caso de defeitos de fabricação ou peças com defeito dentro
- 4.2.3 Os equipamentos deverão possuir as certificações adequadas, indicando conformidade com padrões de qualidade vigentes no país;
- 4.2.4 A empresa deverá fornecer manual de instalação do produto;
- 4.2.5 O elevador deverá possuir sistema de bloqueio seguro para impedir quedas acidentais ou movimentos não intencionais durante a elevação

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 9º, §1º da IN 58/2022 e § 2º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

5.1 Levantamento de opções disponíveis

Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com a finalidade de definir o tipo das opções e solução a contratar, observou-se o

5.1.1 Para fins de levantamento de mercado, conforme os termos do art. 5º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, especializada, pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail.

5.2 Diante dos resultados das consultas realizadas, foram levantadas as seguintes opções:

5.2.1 Identificação das opções disponíveis

Opções	Opções identificadas	Benefícios da opção
1	Aquisição de impressora.	- Menor custo - Aquisição permanente
2	Contratação de serviço para impressão	- A empresa resolve as etapas do processo de impressão, permitindo que você se concentre em c - A contratação evita a necessidade de investir em impressoras e suprimentos

5.2.2 Indicação da opção mais adequada

Considerando as opções disponíveis no mercado, os benefícios e as desvantagens, sugere-se a OPÇÃO 1 (Aquisição de impressora), co

5.2.2.1 Justificativa para escolha da opção

A aquisição de impressora oferece controle sobre o processo de impressão, isto permite ajustes imediatos, personalização e in qualquer momento sem estar sujeito a prazos de entrega de serviços externos, o que é especialmente valioso para necessidades urgentes ou alteraç ser mais econômica do que os custos contínuos associados ao uso de serviços de impressão externos, que incluem taxas por unidade e custos de c pode ser mais vantajosa do que pagar taxas adicionais por grandes quantidades a empresas terceirizadas. A aquisição de uma impressora própria controle, flexibilidade e agilidade, a impressão interna pode ser mais econômica a longo prazo, garantir a personalização e a qualidade dos materiais necessidades diárias da instituição.

5.3 Sugestão de Modalidade de licitação

Solução 1: Aquisição por meio de Pregão Eletrônico

A licitação na modalidade pregão, tem como objetivo a contratação de bens e serviços comuns, devendo constar do Edital do certame a de bens e serviços comuns.

Solução 2: Aquisição por meio de Adesão a Ata de Registro de Preços

A adesão a ata de registro de preço é uma opção viável para a aquisição destes equipamentos, visto que é uma solução menos burocrática dos órgãos meramente usuários fica na dependência de: prévia consulta e anuência do órgão gerenciador; indicação pelo órgão gerenciador do forn compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços; embora a norma seja silente a respeito, deverão ser mantidas as mesmas condições do registro, tornou-se inalcançável.

Solução 3: Aquisição por meio de Dispensa de Licitação

Sabendo que aquisições por meio de Dispensa de Licitação, fundamentada no Art. 75,II, da Lei 14.133/2021 c/c com o Decreto nº 11.87 proporcionar agilidade nos processos de contratação, especialmente em situações ser considerada a melhor solução para a situação em questão.

5.4 Indicação da solução mais adequada

Feita análise das soluções, e, com base na estimativa de cotações preliminares, onde o valor médio se encaixa a aquisição por meio de I indica como melhor opção para solução, a aquisição por meio de Dispensa de Licitação.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 9º, §1º da IN 58/2022 e § 2º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

6.1 A fim de que guarde conformidade com a legislação aplicável e com os entendimentos do TCU, foi utilizado como instrumento balizador as o necessidade da Administração, sem, contudo, potencialmente restringir indevidamente a competição. Logo, as especificações aqui constantes, foram balizadas pela a

Para que a aquisição pretendida produza o efeito esperado pela administração pública, qual seja, garantir eficiência do CME, possibilitando impr abaixo.

6.2 Diante do exposto, apresentamos como possível solução para resolução do problema, a aquisição de Impressora para o CME - PMRR.

6.3 Especificações técnicas: o item a ser adquirido têm suas especificações e quantidades no escopo da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	TECNOLOGIA: Laser; Número de Bandejas: 3-4. RESOLUÇÃO: 300x300, 600x600 e 1200x1200. GRAMATURA: 60 - 256 g/m², 52 - 256 g/m² e 60 - 256 g/m². TIPO DE PAPAEL SUPORTADOS: Papel Comum, Papel Reciclado, Papel Colorido, Timbrado, Sulfite, Papel Especial, Papel Pré-impresso LCT Duplo-Carta/LCT; Papel de Resma, Cartão, Transparências, .Etiquetas TAMANHOS DE PAPEL: Bandejas Padrão 1 e 2: A4 Detecção Automática: 7,25" x 10,5" (184 x 266,7 mm - Executivo); Personalizado: 3, 5,83" a 11,69" x 17" (182,12 x 148 mm a 297 x 432 mm - Duplo Carta); Bandeja de Alimentação Manual: Detecção Automática: 5,5" x 8,5" 5,83" a 12" x 23,6" (90 x 148 mm a 305 x 599,4 mm); Unidade de Alimentação de Papel 550 x 2: Detecção Automática: 7,25" x 10,5" (184 x 266,7 mm - Executivo); DUPLEX: Automático (padrão). CAPACIDADE MAXIMA DE PAPEL: 3.000 folhas ou superior. VOLUME MENSAL DE IMPRESSÃO: no mínimo 50.000 impressões. S.O. SUPORTADOS: Windows 8, 10,11 E Server 2008/R2, Mac OS X v.10.4 ou Linux Enterprise. INTERFACES: Ethernet 10/100Base-TX, USB 2.0 Alta Velocidade Tipo B (para conexão direta a um computador), USB 2.0 Host Tipo A (para conexão a um dispositivo USB). PROTOCOLOS SUPORTADOS: Padrão: TCP/IP (IPv6, IPv4); Opcional: IPX/SPX. Modelo de referência: Konica Minolta BizHub 454e Multifuncional Monocromática A3.
2	SCANNER: (Alimentador automático para 50 folhas; velocidade de digitalização de 35ppm/70 ipm (frente e verso), preto e branco, colorido e em escala de cinza). Garantia de no mínimo 1 (ano), após a data do recebimento.

Figura 1. Exemplo de impressora.



Figura: Exemplo de Scanner.



- 6.4 Registre-se que as figuras acima elencadas são exemplificativas, servindo de parâmetro para a pretensa aquisição.
- 6.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 6.6 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 6.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 17, inciso III, do Decreto nº 7.093, de 24 de junho de 2010 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADA (art. 9º, §1º da IN 58/2022 e § 2º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

- 7.1 Considerando que o Colégio Militar Estadual CEL PM Derly Luiz Vieira Borges (CME/PMRR) é uma unidade da Polícia Militar de Roraima jovens do ensino fundamental e médio, atendendo uma média de 1.000 alunos.
- 7.2 Considerando a produção de provas para o processo seletivo anual para entrada no CME.
- 7.3 Considerando que a Corregedoria da Polícia Militar de Roraima é responsável pela gestão e supervisão de documentos e processos administrativos.
- 7.4 Considerando a demanda significativa de documentos gerados e recebidos diariamente, como inquéritos policiais militares, processos administrativos, etc.
- 7.5 Considerando a redução de custos com papel, impressão, armazenamento e manuseio de documentos físicos com a utilização de Scanner.
- 7.6 Considerando as demandas contidas no Documento de Formalização de Demanda 75 (SEI nº 13818289) do DPL/PMRR, temos o quantitativo :

ITEM	DESCRIÇÃO
1	TECNOLOGIA: Laser; Número de Bandejas: 3-4. RESOLUÇÃO: 300x300, 600x600 e 1200x1200. GRAMATURA: 60 - 256 g/m², 52 - 256 g/m² e 60 - 256 g/m².

	TIPO DE PAPAEL SUPORTADOS: Papel Comum, Papel Reciclado, Papel Colorido, Timbrado, Sulfite, Papel Especial, Papel Pré-impresso, Papel Perfura Carta/LCT; Papel de Resma, Cartão, Transparências, .Etiquetas TAMANHOS DE PAPEL: Bandejas Padrão 1 e 2: A4 Detecção Automática: 7,25" x 10,5" (184 x 266,7 mm - Executivo); Personalizado: 3,55" x 5,83" a 11,69" (182,12 x 148 mm a 297 x 432 mm - Duplo Carta); Bandeja de Alimentação Manual: Detecção Automática: 5,5" x 8,5" a 11" x 17" (139,7 x 216 mm - mm a 305 x 599,4 mm); Unidade de Alimentação de Papel 550 x 2: Detecção Automática: 7,25" x 10,5" (184 x 266,7 mm - mm - meio-Carta a 279 x 432 mm) DUPLEX: Automático (padrão). CAPACIDADE MAXIMA DE PAPEL: 3.000 folhas ou superior. VOLUME MENSAL DE IMPRESSÃO: no mínimo 50.000 impressões. S.O. SUPORTADOS: Windows 8, 10,11 E Server 2008/R2, Mac OS X v.10.4 ou Linux Enterprise. INTERFACES: Ethernet 10/100Base-TX, USB 2.0 Alta Velocidade Tipo B (para conexão direta a um computador), USB 2.0 Host Tipo A (para conexão a um dispositivo) PROTOCOLOS SUPORTADOS: Padrão: TCP/IP (IPv6, IPv4); Opcional: IPX/SPX. Modelo de referência: Konica Minolta BizHub 454e Multifuncional Monocromática A3.
2	SCANNER: (Alimentador automático para 50 folhas; velocidade de digitalização de 35ppm/70 ipm (frente e verso), preto e branco, colorido, tons de cinza) Garantia de no mínimo 1 (ano), após a data do recebimento.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO art. 9º, §1º da IN 58/2022 e § 2º do art. 18 da Lei 14.133/2021

8.3 Através de pesquisa de preços utilizando os parâmetros da IN Nº 65/2021 da SEGES/ME, pode-se calcular a média e estabelecer os valores, os quais serão utilizados para a estimativa do valor da contratação.

ITEM	OBJETO/DESCRIÇÃO
1	TECNOLOGIA: Laser; Número de Bandejas: 3-4. RESOLUÇÃO: 300x300, 600x600 e 1200x1200. GRAMATURA: 60 - 256 g/m², 52 - 256 g/m² e 60 - 256 g/m². TIPO DE PAPAEL SUPORTADOS: Papel Comum, Papel Reciclado, Papel Colorido, Timbrado, Sulfite, Papel Especial, Papel Pré-impresso, Papel Perfura Monarca, C5, C6 e LCT Duplo-Carta/LCT; Papel de Resma, Cartão, Transparências, .Etiquetas TAMANHOS DE PAPEL: Bandejas Padrão 1 e 2: A4 Detecção Automática: 7,25" x 10,5" (184 x 266,7 mm - Executivo); Personalizado: 3,55" x 5,83" a 11,69" (182,12 x 148 mm a 297 x 432 mm - Duplo Carta); Bandeja de Alimentação Manual: Detecção Automática: 5,5" x 8,5" a 11" x 17" (139,7 x 216 mm - mm a 305 x 599,4 mm); Unidade de Alimentação de Papel 550 x 2: Detecção Automática: 7,25" x 10,5" (184 x 266,7 mm - mm - meio-Carta a 279 x 432 mm) DUPLEX: Automático (padrão). CAPACIDADE MAXIMA DE PAPEL: 3.000 folhas ou superior. VOLUME MENSAL DE IMPRESSÃO: no mínimo 50.000 impressões. S.O. SUPORTADOS: Windows 8, 10,11 E Server 2008/R2, Mac OS X v.10.4 ou Linux Enterprise. INTERFACES: Ethernet 10/100Base-TX, USB 2.0 Alta Velocidade Tipo B (para conexão direta a um computador), USB 2.0 Host Tipo A (para conexão a um dispositivo) PROTOCOLOS SUPORTADOS: Padrão: TCP/IP (IPv6, IPv4); Opcional: IPX/SPX. Modelo de referência: Konica Minolta BizHub 454e Multifuncional Monocromática A3.
2	SCANNER: (Alimentador automático para 50 folhas; velocidade de digitalização de 35 ppm/70 ipm (frente e verso), preto e branco, colorido, tons de cinza) Garantia de no mínimo 1 (ano), após a data do recebimento.

8.2 Desse modo, o valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 43.950,00 (quarenta e três mil novecentos e cinquenta reais).

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL (art. 9º, §1º da IN 58/2022 e § 2º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

9.1 A licitação deve ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que seja verificada a inexistência de prejuízo para o conjunto e a capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. (arts. 40, inciso V, alínea "b" e 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021)

9.2 Considerando a especificidade da solução pretendida, o agrupamento por item é mais vantajoso do ponto de vista administrativo, logístico e econômico, não havendo prejuízo para o conjunto, sem perda de economia de escala e sem restrição à competitividade, de forma moderna, eficiente e econômica, além de garantir transparência e controle na administração pública.

9.3 Desta forma, não se verifica a viabilidade de parcelamento da solução em razão do objeto se caracterizar como item único e ser constituído de u

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 9º, §1º da IN 58/2022 e § 2º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

10.1 As contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquel da Administração.

10.2 Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas

11. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1 A presente contratação está diretamente alinhada com o Plano Anual de Trabalho - PAT/2024 e o Plano de Aplicação de Recursos referentes Orçamentária Anual e compatível com o plano plurianual, bem como, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme o Art. 16, inciso II da Lei de Responsabili

11.2 A despesa dispõe de adequação orçamentária e financeiramente, com a Lei Orçamentária Anual e compatível com o plano plurianual e com a

12. RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 9º, §1º da IN 58/2022 e § 2º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

12.1 Com a contratação pretendida, lista-se os seguintes resultados esperados:

12.1.2 Melhorar os documentos e materiais educativos, melhorando a legibilidade e a apresentação dos conteúdos. Materiais impressos, como folhe
12.1.3 Reduzir falhas mecânicas e atolamentos de papel, com a nova impressora lidando melhor com o volume de impressão diário. As funções de e atrasos nas operações diárias, permitindo uma gestão mais eficiente do tempo e dos recursos.

12.1.4 Menor gasto com manutenção e consumíveis, como cartuchos e papel. A eficiência na utilização de tinta e papel, juntamente com a durabilid

12.1.5 Melhorar o acesso da equipe administrativa e dos educadores a ferramentas mais eficientes, reduzindo o tempo gasto com problemas de impi

12.1.6 Impressão de provas para vestibulares e outros eventos que necessitem de impressões em grande demanda.

12.1.7 Aumento da produtividade geral da equipe, permitindo um foco maior em atividades pedagógicas e administrativas.

12.1.8 A nova impressora oferecerá uma gama de funcionalidades, como cópia e escaneamento, atendendo a uma variedade de necessidades e administrativa.

12.1.9 Materiais educativos e comunicados mais eficazes e bem apresentados, melhorando a comunicação e o engajamento dos alunos e das família

12.1.10 A aquisição de uma nova impressora é uma necessidade crítica para garantir a eficiência e a qualidade dos processos administrativos e a qualidade dos materiais impressos, redução de custos operacionais e apoio à prática de uma educação sustentável.

12.1.11 Otimizar os processos internos, a agilização do fluxo de trabalho e a garantia da segurança da informação.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Indicação dos Fiscais de Contrato;

13.2 O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação constante de servidores, pois o Cer

13.3 E ainda, não serão necessárias adaptações na infraestrutura, no espaço físico nem na estrutura organizacional. A contratação não provocará mu

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

14.1 Como condição para a contratação o fornecedor se obriga a manter as condições de habilitação exigidas a PMRR, como forma de promover : de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou

14.2 Além disso, a empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendin assim, deverão ser incluídas as seguintes obrigações no Termo de Referência, na qualidade de requisitos sustentáveis, para a empresa contratada:

14.1 Os possíveis impactos ambientais resultantes da prestação dos bens em análise serão minimizados através da adoção, como parte das obriga Nacional de Sustentabilidade – CNS DECOR/CGU/AGU, afeta ao tema sustentabilidade na aquisição de bens e produtos:

I - Que sejam observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade

II - Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize

III - Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Haz éteres difenil-polibromados (PBDEs);

14.2 Portaria Nº326 de 23/07/2020 institui o Programa Agenda Ambiental na Administração Pública- programa A3P.

14.3 Nos termos do Decreto nº. 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº. 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo 14/11/2000.

15. VIABILIDADE E A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Inciso XIII, art. 9º, IN 58/2022)

15.1 Considerando o exposto neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao inciso XIII, art. 9º da Instrução Normativa nº 58, de 05 de agosto de melhor atende às necessidades citadas, possibilitando o alcance dos resultados pretendidos.

15.2 Por oportuno, encaminhamos o presente Estudo para apreciação e aprovação superior, pelo que poder-se-á dar regular prosseguimento ao certa

16. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Integrante Requisitante:

DIEGO SOUZA BEZERRA - TC QOCPM - Matrícula nº 47001023 - Chefe do Departamento de Patrimônio e Logística da PMRR.

Integrante Técnico/E.T.P:

ISIS DAYANNE ROCHA GOMES - ST QPCPM - Matrícula nº 47000822 - Auxiliar do Chefe da SPA/DF/PMRR.

Integrante Técnico/ETP Cotação:

JONAS RAMOS DOS SANTOS - SOLDADO QPCPM - Matrícula nº 47002124 - Auxiliar do Chefe da SPA/DF/PMRR.

(assinado eletronicamente)

MIRAMILTON GOIANO DE SOUZA- Coronel

Comandante-Geral da Polícia Militar de

Presidente do Conselho Diretor do Fundo de Reaparelhamento e

DECRETO Nº 105-P, de 01/02/2023 (DOE)



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Ramos Dos Santos, SD QPC PM**, em 06/09/2024, às 09:31, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Isis Dayanne Rocha Gomes, ST QPCPM**, em 06/09/2024, às 09:31, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Diego Souza Bezerra, TC QOCPM - Chefe do Departamento de Patrimônio e Logística - DPL**, em 10/09/2024, às 10:47, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Miramilton Goiano de Souza, Coronel QOCPM - Comandante Geral da PMRR**, em 11/09/2024, às 10:33, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **13883338** e o código CRC **AD6B124C**.