



Governo do Estado de Roraima
Instituto de Terras e Colonização do Estado de Roraima
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. UNIDADE REQUISITANTE: Gerência de Logística - GELOG/DIRAD/DIPRE/ITERAIMA.

2. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES DA CONTRATAÇÃO

2.1. Atualmente, a Administração tem adotado mecanismos para modernizar sua gestão através de ferramentas que melhoram o fluxo dos processos internos, tornando-os mais eficientes. Uma das ferramentas utilizadas pela gestão pública é o Sistema Eletrônico de Informações - SEI. Uma das utilidades dessa ferramenta é que ela simplifica a gestão documental para órgãos e entidades em todo o país, otimizando os processos e aumentando a produtividade.

2.2. Embora o Instituto esteja se adequando à modelagem de Processo Eletrônico, ainda assim demanda gastos com os insumos papel A4 e tintas para impressão. Ainda que o atendimento seja realizado de forma eletrônica, todos os documentos para formalização de processos ainda é manual, conforme Portarias nº 066/2025 de 07 de fevereiro de 2025 e 386/2023 de 25 de julho de 2023 de regularização fundiária em imóveis urbanos e rurais, onde é obrigatório por parte dos requerentes, o preenchimento dos documentos/kits para regularização dos imóveis.

2.3. Insta frisar que, nas ações itinerantes realizadas pelo Instituto, estes kits de documentos são impressos para estarem disponíveis e acessíveis durante os atendimentos. E nas vistorias de campo, as equipes técnicas também faz uso de tais documentos e outros.

2.4. Por isso, a escassez desses insumos pode causar atrasos nos serviços, comprometendo a realização de tarefas cotidianas da área administrativa e finalística deste Instituto, impactando diretamente na eficiência dos serviços prestados a sociedade. Dessa forma, agindo de forma preventiva e visando evitar o desabastecimento do item, entende-se prudente que a Administração inicie um procedimento para aquisição dos itens em quantidade que atenda as necessidades do órgão.

2.5. Vale ressaltar que os itens descritos neste termo e sua forma de execução visam atender ao Princípio da Economicidade, a qual expressa à ideia de desempenho qualitativo e quantitativo, ou seja, trata-se de realização dos atos administrativos com observância da relação custo-benefício, de modo que os recursos públicos sejam aplicados da melhor maneira possível.

2.6. Diante do exposto, e para não comprometer o rito processual desta Instituição, justifica-se a abertura de processo

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Natureza da contratação

3.1.1 A presente contratação trata-se de natureza comum, por ter padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. Relativo aos requisitos legais

3.2.1. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

3.2.2. Lei Ordinária nº 416/2004, que dispõe sobre a Política Estadual de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

3.2.3. Decreto nº.36.611 de 29 de agosto de 2024, que dispõe sobre a fase preparatória para a aquisição de bens e a contratação de serviços de qualquer natureza e, no que couber, para contratação de obras e para contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, no âmbito dos órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações do Poder Executivo Estadual, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

3.2.4. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração

pública federal direta, autárquica e fundacional;

3.2.5. Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

3.3. Relativo aos critérios da sustentabilidade

3.3.1. Atendimento de critérios de sustentabilidade ambiental, que os materiais apresentem, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra. Utilizar matéria-prima com produtos sustentáveis (tintas, vernizes e adesivos à base de água ou óleo vegetal), seguindo a Política.

3.4. Requisitos da Subcontratação

3.4.1. Não será permitido a subcontratação.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Soluções/Opções disponíveis no mercado: Neste tópico urge a importância de pesquisar e determinar as soluções capazes de atender satisfatoriamente os ambientes produtivos que dispõem os diversos setores de atuação deste Estado – que estão alinhadas aos princípios e regras que regem a Administração. Este levantamento tem o condão de identificar empreendimentos possíveis de aproximar as compras públicas da Administração Estadual às práticas adotadas pelo mercado, impondo inovações que se fundamentam no princípio da eficiência, imprimindo um uso racional dos recursos públicos.

4.2. Das soluções encontradas: Assim, em pesquisa sobre o panorama do mercado, observou-se que, em matéria de soluções para os insumos Papel A4 e Tintas para impressão a Administração Pública em geral costuma adotar 2 modelos específicos:

4.2.1. Solução 1 - Aquisição de material de consumo Papel A4 e Tintas para impressão: Esta solução tem como objetivo receber os materiais conforme as condições acordadas, mediante retribuição financeira com direito à garantia pelo período contratado. Nas aquisições, a empresa deverá realizar a entrega do objeto em perfeito estado e garantia mínima contra qualquer defeito que tenha causado durante transporte, ou seja, todos os custos serão por conta da Contratada.

4.2.1. Analisando a situação atual do parque tecnológico deste órgão no que diz respeito aos equipamentos de impressões, as impressoras deste órgão estão em perfeito estado. No entanto, o estoque atual de insumos Papel A4 e Tintas são insuficientes para atender as demandas atuais deste Instituto, e que a falta destes insumos poderá acarretar a paralização dos serviços da área administrativa e finalística, sendo necessário a reposição destes materiais.

4.2.2. Solução 2 - Serviços de outsourcing de impressão / serviços reprográficos: é uma prestação de serviço através da locação de impressoras, multifuncionais, scanners, plotters e outros equipamentos relacionados à impressão e cópias. Após instalados os equipamentos, a empresa contratada fica responsável pela gestão do ambiente de impressão, através do fornecimento de todos os suprimentos (toners, cartuchos de tinta, grampos e até papel), manutenção preventiva, manutenção corretiva, peças, suporte técnico, ferramentas de monitoramento e até de bilhetagem.

4.2.2.1. No tocante a esta solução, foi constatado que em 2023 e 2024, o Instituto adquiriu novos equipamentos de impressão, totalizando em 33 (trinta e três) impressora multifuncional A4 colorida, com conexão wi fi / ethernet / usb, ou seja, o parque tecnológico deste órgão encontra-se equipado com equipamentos em perfeito estado, necessitando apenas dos insumos.

4.2.2.2. Dito isso, não faria sentido contratar os serviços de outsourcing, sendo necessário somente a aquisição de Papel A4 e Tintas para impressão.

4.3. Contratações públicas similares:

4.3.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a Atas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

Ata/Contrato	Órgão	Objeto
Ata de registro de preços - ARP Nº 103/2024	Prefeitura do Município de Apucarana	Eventual aquisição dos materiais (papel sulfite a4 branco, caixa com 10 resmas com 500 folhas.
Ata de registro de preços	Prefeitura Municipal de	Eventual aquisição futura de papel a4

Nº 01/2024	Manhuaçu	Eventual aquisição futura de papel a4
Ata de registro de preços N.º 24/2025	Município de São Pedro da Aldeia	Eventual fornecimento de caixa, contendo 10 pacotes de resmas com 500 folhas de papel sulfite
Contrato Nº18/2025	Município de Maricá	Aquisição de resmas de Papel A4
Contrato Nº20/2024	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RORAIMA - DETRAN/RR	Aquisição de material de expediente
Contrato Nº 001/2025	Prefeitura de Pombal	Aquisição de Parcelada de papel A4
Contrato Nº 42/2024	Conselho Regional dos Representantes de Pernambuco.	Aquisição de Papel A4
Contrato Nº2/2025	Procuradoria Geral de Justiça	Aquisição de material de expediente (papel timbrado A4).
Contrato n.º. 075/2024	Prefeitura de Municipal de tabuleiro do Estado de Belo Horizonte	Aquisição de impressora e tonner.

4.3.1.1. As Atas e Contratos listados na tabela acima foram retirados do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

4.4. Análise de Custos:

4.4.1. Solução 1 - Aquisição de material de consumo Papel A4 e Tintas para impressão:

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Cotação A	Valor Total (R\$)
				Valor Unitário (R\$)	
1.	Papel sulfite A4 (resma)	Resma	1.000	R\$ 26,50	R\$ 26.500,00
2.	Tinta Pigmentada para Impressora Epson l6490, Frasco de 70ml. cor: Ciano. Tipo Original.	Und.	50	R\$115,23	R\$ 5.761,50
3.	Tinta Pigmentada para Impressora Epson L6490, Frasco de 70ml. Cor: Magenta. Tipo: Original.	Und.	50	R\$115,23	R\$ 5.761,50
4.	Tinta Pigmentada para Impressora Epson l6490, Frasco de 70ml. Cor: Amarela. Tipo: Original.	Und.	50	R\$115,23	R\$ 5.761,50
5.	Tinta Pigmentada para Impressora Epson L6490, Frasco DE 127ml. Cor: Preto. Tipo: Original.	Und.	70	R\$115,23	R\$ 8.066,10
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 51.850,60

4.4.1.1. Os Contratos utilizadas como parâmetros de preços foram retirados do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, conforme abaixo:

4.4.1.1.1. Cotação A: Contrato n.º42/2024, Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de Pernambuco - CORE/PE, assinado em 17/12/2024 e Contrato n.º. 075/2024, Prefeitura de Municipal de tabuleiro do Estado de Belo Horizonte, assinado em 11/03/2024.

4.4.1.1.2. Os valores acima foram utilizados por refletir a média de valores do mercado.

4.4.2. Solução 2 - Serviços de outsourcing de impressão / serviços reprográficos:

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1.	serviço de reprografia (impressão, digitalização e reprodução de cópias), com fornecimento de equipamentos e insumos, contemplando os seguintes itens: 1. Comodato de Equipamentos (impressoras, multifuncionais monocromáticas e estabilizadores) - 10 (dez) Multifuncionais com no mínimo as seguintes características (Multifuncional Brother MFC 8157DN; ou superior) - 01 (uma) Impressora Colorida (SPC430DN; ou superior) - 11 (onze) Estabilizadores de energia, para suporte das necessidades das Impressoras. 2. Respectivos insumos (cartucho de tinta, cilindros, peças para reposição, revelador, unidades de imagem, kits de	Mês	12	R\$837,00	R\$ 10.044,00

	manutenção, exceto papel) no modelo outsourcing. 3. Suporte técnico. 4. Franquia mensal de 15.000 páginas impressas monocromáticas. Observação: O objeto acima foi retirado do TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 107/2024.				
2.	Valor por página monocromática excedente produzida Valor por página colorida impressa	Und.	*138.500	R\$0,16	R\$ 22.160,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 32.204,00

4.4.2.1. Para estimar o valor dos serviços da solução 2, foi utilizado como parâmetro o Termo de Contrato n.º 107/2024, do Pregão Eletrônico n.º20/2024, do Ministério da Defesa, Exército Brasileiro, assinado em 26/07/2024, bem como as especificações dos serviços.

4.4.2.2. (*) A quantidade de folhas utilizadas no item 2 do quadro acima, refere-se a quantidade de folhas usadas no exercício de 2024, conforme item 6.4 deste estudo subtraído da quantidade estabelecida no item 1 do quadro acima, ou seja, da franquia mensal de 15.000 a serem impressas, conforme abaixo:

4.4.2.2.1. Franquia mensal de paginas impressas: 15.000 x 12 = 180.000 paginas anual.

4.4.2.2.2. Quantidade de Folhas usadas em 2024: 318.500 folhas anual

4.4.2.2.3. (318.500 - 180.000 = *138.500)

4.5. Análise de Custos a longo Prazo:

Item	Soluções	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Valor Total (R\$)
1.	Aquisição de material de consumo Papel A4 e Tintas para impressão.	R\$ 51.850,60	-	-	-	R\$ 51.850,60
2.	Serviços de outsourcing de impressão / serviços reprográficos	R\$ 32.204,00	R\$ 32.204,00	R\$ 32.204,00	R\$ 32.204,00	R\$ 128.816,00

4.5.1. Por mais que no primeiro ano o valor seja maior, no entanto, será pago apenas uma vez. Lembrando que o parque tecnológico do Instituto é composto por equipamentos padronizados, totalizando em 33 impressoras multifuncional A4 colorida, modelo Epson L6490.

4.6. Escolha e Justificativa da Solução:

4.6.1. Após análise da solução descrita neste estudo, chegou-se a seguinte conclusão:

4.6.1.1. Considerando as soluções apresentadas neste estudo técnico, a solução que demonstra ser mais vantajosa para a Administração é a solução 1 - Aquisição de material de consumo Papel A4 e Tintas para impressoras;

4.6.1.2. Considerando que o estoque de Papel A4 e Tintas para impressão é insuficiente, e que o parque tecnológico do Instituto possui impressoras novas, as quais foram adquiridas em 2023/2024, totalizando a quantidade de 33 equipamentos de impressão;

4.6.1.3. Considerando que a longo prazo o custo da solução 1 é mais atrativo;

4.6.1.4. Considerando que o Instituto utiliza recursos do Fundo Próprio para despesas de capital e não serviços, conforme institui o art. 16, da Lei n.º 1.645, de 02 de fevereiro de 2022:

Art. 16, da Lei n.º 1.645, de 02 de fevereiro de 2022, a receita do Instituto é constituída pelos serviços que são prestados a população. Dessa forma, estes recursos tem por objetivo custear despesas de bens permanentes.

4.6.1.5. Considerando que despesas com materiais de consumo pode ser consideradas como custeio de bens permanentes quando estão diretamente relacionados à manutenção ou operação desses bens, que é o caso de materiais administrativos aqueles que são usados diretamente na operação de bens permanentes, como é o caso do Papel A4 e Tintas para impressora.

4.6.1.6. Considerando a quantidade dos itens, tipificação e os preços registrados neste Estudo Técnico Preliminar, o valor estimado da contratação é de **R\$ 51.850,60 (cinquenta e um mil oitocentos e cinquenta reais e sessenta centavos)**, o que está dentro do limite previsto no inciso II, do art. 75, da Lei 14.133/2021 e conforme o DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024.

Art. 75. É dispensável a licitação:
(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

4.6.1.7. Neste cenário, sugere-se que os materiais de consumo Papel A4 e Tintas para impressão sejam adquiridos dispensando-se o rito licitatório e adota-se como preço médio de referência aqueles praticados junto a empresas que atuam neste nicho de mercado.

4.6.1.8. Diante disso, justifica-se a escolha pela solução 1, bem como sugere-se a dispensa de licitação para o fornecimento de materiais de consumo Papel A4 e Tintas para impressão.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta envolve a aquisição de materiais de consumo Papel A4 e Tintas para impressão para o suprimento de estoque, para fins de atendimento às necessidades institucionais.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. As quantidades de Papel A4 e Tintas para impressão foram estimadas para atender as necessidades do Instituto de Terras e Colonização do Estado de Roraima - ITERAIMA pelo período de 12 (doze) meses, levando em consideração a quantidade de equipamentos adquiridos nos exercícios de 2023 e 2024.

6.2. Desse modo, tem-se, ao todo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1.	PAPEL SULFITE A4, alcalino, branco, formato de 210mm x 297mm, com desempenho máximo para impressão a laser (conforme informações técnicas contidas na embalagem do fabricante), com alvura não inferior a 97%, com gramatura de 75g/m², produzido a partir de árvores de áreas de manejo sustentáveis; isento de cloro elementar. Embalagem com proteção anti-umidade e com propriedades térmicas, contendo 500 folhas (resma). Acondicionado em caixa de papelão contendo 10 resmas.	Resma	1.000
2.	Tinta Pigmentada para Impressora Epson l6490, Frasco de 70ml. cor: Ciano. Tipo Original.	Und.	50
3.	Tinta Pigmentada para Impressora Epson L6490, Frasco de 70ml. Cor: Magenta. Tipo: Original.	Und.	50
4.	Tinta Pigmentada para Impressora Epson l6490, Frasco de 70ml. Cor: Amarela. Tipo: Original.	Und.	50
5.	Tinta Pigmentada para Impressora Epson L6490, Frasco DE 127ml. Cor: Preto. Tipo: Original.	Und.	70

6.3. Abastecimento do Estoque em:

6.3.1. Papel A4

ANO	Descrição	Quantidade de Resmas	Quantidade de Folhas
2022	Saldo de Resmas de Papel A4 em 2022.	164	82.000
	Aquisição de Resmas de Papel A4 em 2022.	900	450.000
TOTAL DE RESMAS		1.064	532.000

6.3.2. Tintas para impressora Epson L6490

ANO	Descrição	Quantidade de Tintas Recebidas	Data de recebimento
2023/2024	Aquisição de Tinta Pigmentada para Impressora Epson l6490, Frasco de 70ml. cor: Ciano. Tipo Original.	30	21/05/2024
	Aquisição de Tinta Pigmentada para Impressora Epson L6490, Frasco de 70ml. Cor: Magenta. Tipo: Original.	30	
	Aquisição de Tinta Pigmentada para Impressora Epson l6490, Frasco de 70ml. Cor: Amarela. Tipo: Original.	30	28/12/2023
	Aquisição de Tinta Pigmentada para Impressora Epson L6490, Frasco DE 127ml. Cor: Preto. Tipo: Original.	30	
TOTAL DE TINTAS		120	-

6.4. Consumo anual de papel A4 nos últimos 2 anos:

ANO	Descrição	Quantidade de Resmas Consumidas.	Quantidade de Folhas
2023	Resmas de Papel A4 utilizadas em 2023.	407	203.500
2024	Resmas de Papel A4 utilizadas em 2024.	637	318.500
TOTAL DE RESMAS CONSUMIDAS		1.044	522.000

6.5. Quantidade de insumos em estoque:

ANO	Descrição	Saldo em estoque 2025
2025	Total de Resmas de Papel A4 em estoque	20
	Tinta Pigmentada para Impressora Epson l6490, Frasco de 70ml. cor: Ciano. Tipo Original.	7
	Tinta Pigmentada para Impressora Epson L6490, Frasco de 70ml. Cor: Magenta. Tipo: Original.	9
	Tinta Pigmentada para Impressora Epson l6490, Frasco de 70ml. Cor: Amarela. Tipo: Original.	4
	Tinta Pigmentada para Impressora Epson L6490, Frasco DE 127ml. Cor: Preto. Tipo: Original.	0

6.6. Memória de cálculo para Papel A4:

6.6.1 Para a memória de cálculo foi levado em consideração o consumo total dos exercícios de 2023 e 2024:

6.6.1.1. Quantidade Total consumidas: 1.044 resmas

6.6.1.2. Total dividido por 24 meses: 43,5 resmas

6.7. Memória de cálculo para Tintas de impressora:

6.7.1. Para a memória de cálculo foi levado em consideração as observações, conforme abaixo:

Descrição	Data de recebimento	Período de uso	Quantidade de Tintas Recebidas	Quantidade de Tintas usadas	Saldo em estoque
Tinta Pigmentada, Frasco de 70ml. Cor: Amarela. Tipo: Original.	28/12/2023	Dez/2023 a Janeiro de 2025 = 14 meses	30	26	4
Tinta Pigmentada, Frasco DE 127ml. Cor : Preto. Tipo: Original.			30	30	0
Tinta Pigmentada, Frasco de 70ml. cor: Ciano. Tipo Original.	21/05/2024	Maio/2024 a janeiro de 2025 = 9 meses	30	23	7
Tinta Pigmentada, Frasco de 70ml. Cor: Magenta. Tipo: Original.			30	21	9
TOTAL DE TINTAS			120	100	20

6.7.2. Para chegar a estimativa média de consumo foi utilizado como parâmetro a quantidade total de tintas usadas de dezembro de 2023 a janeiro de 2025, onde a média estimada de consumo por mês é de 7,14 frascos de tintas.

6.7.3. Para manter o estoque do almoxarifado sempre abastecido. Para o exercício de 2025, foi estimado 50 tintas de cada nas seguintes cores (ciano, magenta e amarelo), uma média de 4 tintas de cada cor por mês. E para a tinta na cor preta, foi estimado a quantidade de 70, uma média de 5,8 frascos de tintas por mês, por ser a cor mais usual.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor total estimado da contratação sé de **R\$ 51.850,60 (cinquenta e um mil oitocentos e cinquenta reais e sessenta centavos)**, e encontra-se pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais, conforme item **4.4.1**, deste estudo.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla

participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

8.2. Nesse sentido, esta licitação tem como objeto materiais de consumo Papel A4 e Tintas para impressão. Considerando, também, a questão da economicidade, pois uma empresa da área terá custos fixos, e a entrega de apenas de um material do qual elevaria o custo dos produtos. Portanto, diante do exposto e do ponto de vista econômico, levando em consideração a escala, é preferível o não parcelamento da solução.

09. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E OU INTERDEPENDENTES

9.1. Não há relação de interdependência e/ou correlação, visto que não há contratações que precisam ser combinadas ao objeto da demanda em estudo. Destaca-se que a logística de transporte necessária à entrega é responsabilidade da contratada.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. A presente proposta está alinhada com o Plano de Contratações Anual- PCA da Instituição para o exercício de 2025.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Garantir que o ITERAIMA possua um estoque adequado de Papel A4 e Tintas para impressão para atender às demandas de todos os setores, evitando a falta do material e interrupções no fluxo de trabalho;

11.2. A compra planejada permitirá que o Instituto tenha previsibilidade sobre os suprimentos, evitando compras emergenciais e custos adicionais;

11.3. Com o suprimento garantido, os servidores poderão realizar suas tarefas de forma mais eficiente, sem a preocupação com a falta de insumos para impressão de documentos, relatórios e outros materiais;

12. PROVIDÊNCIA A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Os servidores indicados para serem Gestores e Fiscais dos contratos através de Portaria, conforme Decreto Estadual nº. 19.213-E, de 23 de julho de 2015, serão capacitados para fiscalizar a execução do contrato.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Recomenda-se ao Contratado que opte por faturas e comunicações realizadas por meio eletrônico/digital, com o intuito de reduzir o consumo de papel e promover critérios de sustentabilidade;

13.2. O Contratado, visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, deverá repassar a conduta esperada no tocante a sustentabilidade ambiental, aperfeiçoando ações que estimulem o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos, reduzindo o impacto negativo de suas atividades no meio ambiente com a adequada gestão dos resíduos gerados, usando apropriadamente os recursos finitos, a gestão sustentável de documentos e a qualidade de vida no ambiente de trabalho, com a adoção de modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social;

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO. Uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Além disso, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que RECOMENDAMOS o prosseguimento da pretensão.

15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Área Requisitante

Kenia Marya Vasconcelos de Araújo
Chefe da Divisão de Material e Patrimônio - GELOG/DMP
Portaria nº 161/2022

Área Administrativa

Ione Lisboa Santos
Gerente de Projetos I/Portaria nº. 076/2022

Luciléia Lima de Vasconcelos
Gerente de Logística/Portaria nº096/2020

Ciente:

Giselma Salete Tonelli Pereira de Souza
Diretora de Administração e Finanças, Portaria nº 001/2019.

De acordo:

Ionilson Sampaio de Souza
Presidente do ITERAIMA
Decreto Nº 553-P/2023.



Documento assinado eletronicamente por **Kênia Marya Vasconcelos de Araújo, Chefe de Divisão**, em 16/05/2025, às 10:23, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Ione Lisboa Santos, Gerente de Projeto I**, em 16/05/2025, às 10:24, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Lucileia Lima de Vasconcelos, Gerente de Logística**, em 16/05/2025, às 10:24, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Ionilson Sampaio de Souza, Presidente**, em 16/05/2025, às 13:03, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Giselma Salete Tonelli Pereira de Souza, Diretora**, em 19/05/2025, às 18:33, 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 **17524803** e o código CRC **66148B71**.

18301.000991/2025.68

17524803v1