



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade subsidiar o processo de Registro de Preços para a futura ou eventual contratação de empresa especializada na recarga de toner, recarga de tinta e manutenção preventiva e corretiva de impressoras utilizadas pela Prefeitura Municipal de Tailândia e suas Secretarias.

A contratação se justifica pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços administrativos e operacionais, que dependem do pleno funcionamento dos equipamentos de impressão. A adoção do Registro de Preços visa atender a essa demanda de forma ágil, econômica e eficiente, conforme a necessidade de cada setor.

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**Fundamentação:** Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020).

A Prefeitura Municipal de Tailândia, por meio de suas diversas Secretarias Municipais, realiza atividades essenciais à administração pública, como atendimento ao cidadão, elaboração de relatórios, emissão de documentos oficiais, controle de processos administrativos, execução de programas sociais, educacionais, de saúde, infraestrutura, entre outros. Para tanto, é indispensável o uso contínuo e eficiente de equipamentos de impressão.

Atualmente, o parque de impressoras do município é composto por diversos modelos distribuídos nas secretarias e unidades descentralizadas, que operam de forma constante. Com o uso intensivo, é recorrente a necessidade de manutenção preventiva (limpeza, ajustes e revisões periódicas) e corretiva (conserto de defeitos e substituição de peças), além da recarga de toner e tinta, visando garantir o funcionamento adequado dos equipamentos e a continuidade dos serviços públicos.

A ausência de manutenção adequada ou de suprimentos pode acarretar a paralisação de atividades essenciais, prejuízos operacionais e atrasos no atendimento à população. Por isso, a contratação futura ou eventual de empresa especializada, por meio de Registro de Preços, é fundamental para garantir agilidade na prestação dos serviços sempre que houver necessidade, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e continuidade administrativa.

Além disso, a terceirização desses serviços representa uma alternativa mais viável em comparação à aquisição de novos equipamentos ou à manutenção interna, visto que permite a atuação de profissionais capacitados, com fornecimento de materiais compatíveis e garantia de execução técnica qualificada.

### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL



**Fundamentação:** Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração; (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

O presente Estudo Técnico Preliminar não contempla o inciso II, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, em razão de que, ainda, não existe, no Município de Tailândia, o referido Plano.

A administração não elaborou o Plano de Contratação Anual, já que de acordo com o Decreto 10.947/2022 a sua obrigatoriedade se restringe a Administração pública Federal, embora seja recomendável para melhorar a governança das contratações públicas.

**Justificativa:** A ausência de um plano de contratações anual no município de Tailândia, fundamenta-se no Artigo 1º do Decreto 10.947/2022. É importante ressaltar que a ausência de um plano de contratações anual no município de Tailândia se deve a uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento.

Embora a legislação (Artigo 12, VII, da Lei nº 14.133) estabeleça que:

*Inciso VII*

*a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias*

Faz se necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.

Um dos principais fatores que contribuíram para a falta do plano de contratações anual foi a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

Entretanto, é importante ressaltar que o município está tomando medidas para resolver essa situação.

O município já iniciou um processo de consultoria, com o objetivo de obter suporte técnico e fomento para a criação do plano de contratações anual.

Essa iniciativa demonstra o compromisso da administração municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão.

É válido ressaltar que a elaboração de um plano de contratações anual demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do município, bem como a análise de fornecedores e a definição de critérios claros para a contratação.

Portanto, o processo de consultoria em andamento é um passo fundamental para garantir que o plano de contratações seja bem estruturado e atenda às demandas específicas do município.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020).

A empresa contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, realizando as entregas em perfeitas condições, conforme especificações técnicas, prazos e locais definidos no Termo de Referência.

Para atender às necessidades da Prefeitura de Tailândia e suas Secretarias Municipais, a empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

**Fundamentação:** Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

As quantidades estimadas para a contratação foram definidas com base em levantamento técnico realizado pelos setores de Tecnologia da Informação e administrativos das Secretarias Municipais, considerando os seguintes critérios:

- O número de impressoras atualmente em funcionamento nas diversas unidades administrativas da Prefeitura de Tailândia e suas Secretarias;
- A média de recargas de toner, tinta e manutenções realizadas no exercício anterior;
- A frequência de utilização dos equipamentos, considerando o volume de impressões gerado pelas atividades operacionais, técnicas, administrativas e de atendimento ao público;
- A necessidade de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, evitando interrupções nos serviços públicos essenciais prestados à população.

A análise desses dados permitiu a projeção dos serviços a serem contratados, incluindo recargas de toner e tinta, manutenções preventivas periódicas e atendimentos corretivos para solução de falhas técnicas, garantindo a continuidade, regularidade e eficiência das atividades desenvolvidas pelos órgãos da administração municipal.

A seguir, será apresentada a relação dos itens e respectivas quantidades estimadas, que servirão de base para elaboração do Termo de Referência e condução do processo licitatório por meio de Registro de Preços.

CARTUCHOS E TONERS			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	CARTUCHO TONER BROTHER TN-730	300	UND

2	CARTUCHO TONER BROTHER TN-760	300	UND
3	CARTUCHO TONER BROTHER TN-770	300	UND
4	CARTUCHO TONER BROTHER, compatível HL-L2350DW	300	UND
5	CARTUCHO TONER BROTHER, compatível HL-L2370DW	300	UND
6	CARTUCHO TONER BROTHER, compatível HL-L2390DW	300	UND
7	CARTUCHO TONER BROTHER, compatível HL-L2395DW	300	UND
8	CARTUCHO TONER BROTHER, compatível HL-L2550DW	300	UND
9	CARTUCHO TONER BROTHER, compatível HL-L2710DW	300	UND
10	CARTUCHO TONER BROTHER, compatível HL-L2750DW	300	UND
11	CARTUCHO TONER – MLT-D111S: Compatível com os modelos Samsung M2020, M2020W, M2020FW, M2070, M2070W e M2070FW	300	UND
12	CARTUCHO TONER – MLT-D203U: Projetado para uso nas impressoras Samsung SL-M4020ND e SL-M4070FR, com rendimento aproximado de 15.000 páginas	300	UND
13	CARTUCHO TONER MLT-D116L: Compatível com os modelos Samsung SL-M2825ND, SL-M2835DW, SL-M2875FD e SL-M2885FW, oferecendo um rendimento médio de 3.000 páginas	300	UND
14	CARTUCHO TONER MLT-D101S: Indicado para as impressoras Samsung ML-2160, ML-2165, SCX-3400 e SCX-3405, com capacidade para aproximadamente 1.500 páginas	300	UND

CILINDROS			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	CILINDRO para a impressora multifuncional Brother DCP-L5502DN modelo DR-3440	50	UND
2	CILINDRO DR-2340: Utilizado nas impressoras DCP-L2540, HL-L2320D, HL-L2360DW, MFC-L2700DW, entre outras. Oferece um rendimento médio de 12.000 páginas.	50	UND
3	CILINDRO DR-1060: Projetado para modelos como DCP-1602, DCP-1617NW, HL-1202 e HL-1212W. Tem capacidade para aproximadamente 10.000 páginas.	50	UND
4	CILINDRO DR-B021: Compatível com DCP-B7520DW, DCP-B7535DW e HL-B2080DW, com rendimento médio de 12.000 páginas	50	UND
5	CILINDRO MLT-R116: Compatível com os modelos Samsung Xpress SL-M2625, SL-M2826, SL-M2676, SL-M2675F, SL-M2875FD, SL-M2825ND, SL-M2626ND, SL-M2885FW e SL-M2835DW. Este cilindro possui um rendimento médio de 9.000 páginas	50	UND
6	CILINDRO MLT-R204: Projetado para uso nas impressoras Samsung ProXpress M3325, M3375, M3825, M3875, M4025 e M4075, com rendimento aproximado de 30.000 páginas	50	UND
7	CILINDRO SCX-R6555A: Indicado para os modelos Samsung SCX-6545N, SCX-6555N e SCX-6555NX, oferecendo um rendimento de até 80.000 páginas	50	UND
8	CILINDRO GPR-39 (2773B004): Compatível com os modelos Canon imageRUNNER 1730, 1730iF, 1740, 1740iF, 1750, 1750iF, imageRUNNER ADVANCE 400iF e 500iF.	50	UND
9	CILINDRO GPR-15/GPR-16: Projetado para uso nas impressoras Canon imageRUNNER 2230, 2270, 2830, 2870, 3025, 3030, 3035, 3045, 3225, 3230, 3235, 3245, 3530, 3570 e 4570	50	UND



10	CILINDRO GPR-22: Indicado para os modelos Canon imageRUNNER 1018, 1019, 1020, 1022, 1023 e 1025.	50	UND
11	CILINDRO GPR-51 (8520B003AA): Compatível com Canon imageRUNNER ADVANCE C250iF, C255iF, C350iF, C350P e C355iF	50	UND
12	CILINDRO Epson S051104 - Projetada para determinados modelos de impressoras a laser Epson	50	UND
13	CILINDRO Epson S051228: Compatível com os modelos Epson WorkForce AL-M300D, AL-M300DN, AL-M300DT, AL-M300DTN, AL-MX300DN e AL-MX300DNF, oferecendo um rendimento de até 100.000 páginas	50	UND
14	BOMBA DE TINTA EPSON P/N 1735794 – Compatível com diversos modelos de multifuncional EcoTank	25	UND
15	CORREIA (BELT): compatível com diversos modelos da linha EcoTank	50	UND
16	KIT ROLOS DE SEPARAÇÃO E ALIMENTAÇÃO – EPSON SCANNER ES- 580W – KITS 80 ROLOS	10	UND

**TINTAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	FRASCO DE TINTA EPSON ECOTANK - PRETO – 70 ML - Compatível com as impressoras EPSON Expression ET-2500; Expression ET-2550; WorkForce ET-4500	500	UND
2	FRASCO DE TINTA EPSON ECOTANK - MAGENTA - 70 ML - Compatível com as impressoras EPSON Expression ET-2500; Expression ET- 2550; WorkForce ET-4500	500	UND
3	FRASCO DE TINTA EPSON ECOTANK - CIANO - 70 ML - Compatível com as impressoras EPSON Expression ET-2500; Expression ET-2550; WorkForce ET-4500	500	UND
4	FRASCO DE TINTA EPSON ECOTANK - AMARELO - 70 ML - Compatível com as impressoras EPSON Expression ET-2500; Expression ET- 2550; WorkForce ET-4500	500	UND
5	TINTA EPSON - EcoTank L3250 500ml Inova Ink - Kit 4 Cores	50	UND
6	TINTA EPSON - EcoTank L4260 500ml Inova Ink - Kit 4 Cores	50	UND
7	TINTA EPSON - EcoTank L5590 500ml Inova Ink - Kit 4 Cores	50	UND
8	TINTA EPSON - EcoTank L6270 500ml Inova Ink - Kit 4 Cores	50	UND
9	TINTA EPSON L3250 L3210 T544 L3150 - Kit 04 Cores – Unidade por frasco 70 ml	50	UND

**SERVIÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER Brother DCP-L2540DW, Compatível com os toners TN-2340 e TN-2370	350	UND
2	SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER Brother DCP-L5502 DN, Compatível com os toners TN-3422, TN-3442 e TN-3472	350	UND
3	SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER Brother DCP-L5502DN, Compatível com os toners TN-3422, TN-3442 e TN-3472	350	UND
4	SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER Brother DCP-L5652DN, Compatível com os toners TN-3422, TN-3442 e TN-3472	350	UND
5	SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER MLT-D111S: Compatível com os modelos Samsung M2020, M2020W, M2020FW, M2070, M2070W e M2070FW	350	UND



6	SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER - Compatível com os modelos Canon imageRUNNER 1730, 1730iF, 1740, 1740iF, 1750, 1750iF, imageRUNNER 350 ADVANCE 400iF e 500iF.		UND
7	<p>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA BROTHER:</p> <p>1. Limpeza Regular dos Componentes Internos: Rolos de Alimentação de Papel; Cabeças de Impressão: Em modelos a jato de tinta, a limpeza previne obstruções e mantém a qualidade das impressões. Unidade Fusora: Responsável por fixar o toner no papel em impressoras a laser. A limpeza evita manchas e falhas na impressão.</p> <p>2. Substituição de Peças Desgastadas: Cartuchos de Toner ou Tinta: Substitua-os quando estiverem vazios ou com pouca tinta. O uso de cartuchos originais da Brother garante melhor desempenho; Unidade do Cilindro (Drum): Essencial para a qualidade da impressão. Deve ser substituída conforme a indicação da impressora ou ao perceber degradação na qualidade das impressões; Unidade de Correia (Belt Unit): Em alguns modelos, é necessário substituir a correia responsável pela transferência de imagens para o papel após um determinado número de páginas impressas; Caixa de Resíduos de Toner: Armazena o excesso de toner. Deve ser trocada periodicamente para evitar transbordamentos e problemas de impressão; Ajustes e Calibrações Técnicas: Calibração de Cores: Garante que as cores impressas correspondam às expectativas, especialmente em impressoras coloridas; Atualização de Firmware: Verifique regularmente se há atualizações disponíveis para o modelo da sua impressora Brother e aplique-as conforme necessário; 4. Verificação de Componentes Eletrônicos: Placas Lógicas e Fontes de Alimentação: Inspeções periódicas podem identificar problemas antes que causem falhas no equipamento; 5. Manutenção Preventiva: Realizar inspeções regulares para identificar e corrigir possíveis problemas antes que se tornem graves, prolongando a vida útil da impressora e garantindo seu funcionamento eficiente.</p>	500	UND
8	<p>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA EPSON:</p> <p>1. Limpeza Regular dos Componentes Internos: Cabeça de Impressão: Realize verificações dos jatos e limpezas regulares para evitar entupimentos e assegurar a qualidade das impressões. Alguns modelos Epson possuem utilitários específicos no menu de manutenção para essa finalidade; Estação de Captação (Captop) e Wiper: São responsáveis pela limpeza e vedação da cabeça de impressão. A limpeza diária desses componentes previne acúmulo de tinta e possíveis falhas;</p> <p>2. Substituição de Peças de Desgaste: Unidade de Absorção de Tinta Residual: Com o tempo, essa unidade se enche e precisa ser substituída para evitar transbordamentos. Siga as instruções específicas do modelo da sua impressora para a substituição correta; Filtros de Ar: Garantem que partículas de poeira não entrem nos componentes internos. A substituição periódica mantém a eficiência do sistema;</p> <p>3. Kits de Manutenção Específicos: Kit de Manutenção C13T736200: Projetado para modelos como a Epson SureColor F2000 e F2100, contém luvas descartáveis, líquido de limpeza, copo plástico e hastes flexíveis de diferentes tamanhos para a manutenção adequada da cabeça de impressão;</p> <p>4. Procedimentos de Manutenção Preventiva: Verificação Diária: Antes de iniciar o uso, verifique os níveis de tinta, o estado do tanque de descarte e realize um teste dos jatos (nozzle check) para identificar possíveis falhas; Limpeza Pós-Uso: Ao final do dia, limpe a estação de captação, o wiper e a parte inferior do carro de impressão para remover resíduos de tinta acumulados.</p>	500	UND
	<p>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE REDE DE IMPRESSORAS: Para assegurar o desempenho eficiente e a longevidade da rede de impressoras, é fundamental implementar serviços de manutenção regulares. A seguir, apresento os principais itens e procedimentos recomendados:</p> <p>1. Monitoramento Contínuo da Rede de Impressoras: Desempenho e Disponibilidade: Utilize ferramentas de gerenciamento para monitorar o status das impressoras, identificando rapidamente falhas ou necessidades de intervenção; Alertas Proativos: Configuração e notificações para ser</p>	500	UND



9	<p>informado sobre níveis baixos de suprimentos, atolamentos de papel ou outros problemas operacionais;</p> <p>2. Manutenção Preventiva dos Equipamentos: Limpeza Regular: Realize a limpeza periódica das impressoras para evitar acúmulo de poeira e resíduos que possam comprometer a qualidade das impressões e causar atolamentos; Verificação de Componentes Internos: Inspeção de peças como rolos de alimentação, cabeças de impressão e unidades fusoras para identificar desgastes ou necessidade de substituição; Atualização de Firmware: Mantenha o firmware das impressoras atualizado para garantir compatibilidade com novos sistemas e corrigir possíveis vulnerabilidades;</p> <p>3. Gestão de Suprimentos: Monitoramento de Consumíveis: Acompanhe os níveis de tinta ou toner e mantenha um estoque adequado para evitar interrupções nas atividades;</p> <p>4. Verificação das Conexões de Rede: Configurações de Rede: Assegure que as impressoras estejam corretamente configuradas na rede, com endereços IP adequados e sem conflitos; Integridade dos Cabos e Conexões: Verifique regularmente cabos de rede e conexões físicas para identificar possíveis danos ou desgastes que possam afetar a comunicação.</p>		
10	<p>SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE REDE DE COMPUTADORES: Para garantir o desempenho e a segurança da rede de computadores, é essencial realizar serviços de manutenção periódicos. Tais como:</p> <p>1. Monitoramento Contínuo da Rede: Desempenho e Tráfego: Utilize ferramentas que permitam monitorar o tráfego de dados, identificar gargalos e otimizar a performance da rede; Detecção de Falhas: Implemente sistemas que alertem sobre falhas ou comportamentos anômalos, possibilitando respostas rápidas a incidentes;</p> <p>2. Atualização de Equipamentos e Softwares; Firmware e Drivers: Mantenha os firmwares dos dispositivos de rede e drivers atualizados para assegurar compatibilidade e corrigir vulnerabilidades; Sistemas Operacionais e Aplicações: Atualize regularmente os sistemas operacionais e softwares utilizados na rede para proteger contra ameaças recentes;</p> <p>3. Verificação e Melhoria da Segurança: Políticas de Acesso: Estabeleça e revise regularmente políticas de acesso, garantindo que apenas usuários autorizados possam acessar recursos críticos; Soluções de Segurança: Implemente e atualize firewalls, antivírus e sistemas de detecção de intrusões para proteger a rede contra ameaças externas e internas;</p> <p>4. Gerenciamento de Capacidade: Análise de Uso: Avalie periodicamente a utilização da rede para identificar necessidades de expansão ou reconfiguração; Planejamento de Recursos: Antecipe demandas futuras e planeje upgrades ou aquisições de equipamentos conforme necessário;</p> <p>5. Documentação e Inventário: Registro de Ativos: Mantenha um inventário atualizado de todos os dispositivos e softwares presentes na rede; Histórico de Manutenção: Documente todas as intervenções, atualizações e incidentes para facilitar diagnósticos futuros e auditorias.;</p> <p>6. Backup e Recuperação de Dados: Rotinas de Backup: Estabeleça procedimentos regulares de backup dos dados críticos, garantindo cópias atualizadas e seguras.;</p> <p>Testes de Recuperação: Periodicamente, realize testes de restauração para assegurar a integridade e disponibilidade dos backups.</p>	500	UND

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**Fundamentação:** Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).



Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

Para a elaboração da estimativa de preços, foi realizado um levantamento de mercado com fornecedores locais e regionais, especializados na prestação de serviços de recarga de toner, tinta e manutenção preventiva e corretiva de impressoras.

A pesquisa teve como objetivo identificar os valores praticados atualmente, garantindo a compatibilidade com os preços de mercado, a viabilidade da contratação e a adequada aplicação dos recursos públicos. As cotações foram obtidas por meio de consultas a empresas do ramo, orçamentos formais e análise de registros de atas de registro de preços de outros entes públicos com objetos semelhantes.

Além dos preços, também foram analisados critérios técnicos, como o tempo de resposta para manutenção, qualidade dos insumos utilizados nas recargas, garantia dos serviços prestados e experiência comprovada das empresas no atendimento à Administração Pública.

O levantamento de mercado permitiu verificar que há disponibilidade de empresas aptas a atender a demanda da Prefeitura e suas secretarias, com preços compatíveis com a realidade local e condições adequadas à execução dos serviços, o que reforça a viabilidade da contratação pretendida.

## 6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

**Fundamentação:** Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

A estimativa de preços foi feita em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, foram utilizados como método para obtenção do preço estimado, a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, realizada no comércio local e através do Banco de Preços e no Portal de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, visto que o cálculo incide sobre um conjunto de 03 (três) preços oriundos dos parâmetros da pesquisa realizada, os quais fazem parte em anexo a este ETP.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**Fundamentação:** Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020).

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de toners e suprimentos para impressoras, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), via Pregão Eletrônico, visando atender à demanda da Prefeitura Municipal de Tailândia e de suas Secretarias no exercício de 2025.



A solução proposta busca garantir o fornecimento contínuo e adequado de toners compatíveis e/ou originais para os equipamentos de impressão utilizados nas diversas unidades administrativas e operacionais do município, essenciais para a produção de documentos institucionais, relatórios, materiais técnicos, comunicados internos e atendimento ao cidadão.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se como a alternativa mais eficiente, considerando que:

- Permite melhor planejamento orçamentário e aquisição conforme a demanda real de cada órgão, evitando desperdícios e estoques excessivos;
- Assegura maior economicidade, ao ampliar a competitividade entre fornecedores e permitir o uso dos preços registrados por até 12 meses;
- Facilita a gestão descentralizada e a logística de distribuição, possibilitando entregas conforme cronograma de cada secretaria;
- Garante celeridade e eficiência nos processos de aquisição, reduzindo riscos de paralisações nos serviços públicos por falta de suprimentos;
- Proporciona padronização e controle de qualidade dos insumos, respeitando as especificações técnicas exigidas pelos equipamentos utilizados pela administração municipal.

Além disso, a contratação contribuirá para a padronização de marcas, modelos e rendimento dos insumos, conforme as necessidades técnicas de cada equipamento, promovendo a conservação dos ativos, a redução de custos com manutenção e o aumento da vida útil das impressoras.

Dessa forma, a aquisição de toners e suprimentos por meio do SRP representa a solução mais adequada para garantir a continuidade e qualidade das atividades administrativas, técnicas e operacionais do Município de Tailândia, observando os princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

**Fundamentação:** Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade, além de que o parcelamento da contratação, previsto no Sistema de Registro de Preços, **garante a melhor gestão dos recursos públicos, reduz os custos logísticos e aumenta a competitividade no mercado**, assegurando que a Prefeitura de Tailândia e suas Secretarias atenda às suas necessidades de forma eficiente e dentro do orçamento disponível.

## 9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS





**Fundamentação:** Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso XI da IN 40/2020).

As medidas adotadas serão como nos anos anteriores, através de Termo de Referência, constando todas as informações pertinentes para que as empresas compreendam como funcionará a demanda do Departamento.

Cotações em empresas especializadas, para que a pesquisa de Preços alcance os valores praticados no mercado local/regional atualmente, resultando num balizamento de preços que possua fornecedores com lances viáveis para a disputa e que gere o maior número de desconto possível e aplicável ao processo, sempre pautado pela Instrução Normativa SCL nº002/2020.

Assim como **Parecer Contábil com a devida comprovação das dotações orçamentárias disponíveis**, destinadas às ações e serviços das diversas Secretarias Municipais, de acordo com suas respectivas áreas de atuação, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual vigente.

E, por fim, **Documento de Formalização de Demanda (DFD)** devidamente autorizado pelo titular da Secretaria demandante, atestando a real necessidade da contratação e sua conformidade com os objetivos administrativos da Prefeitura Municipal de Tailândia.

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

**Fundamentação:** Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

Para a presente contratação não é necessária uma contratação correlata ou interdependente.

## 12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de fornecimento de toners e cartuchos para a Prefeitura Municipal de Tailândia e suas Secretarias deve ser conduzida de forma a minimizar os impactos ambientais, observando as melhores práticas de gestão sustentável e destinação adequada dos resíduos gerados ao longo do processo de fornecimento e utilização dos produtos. A seguir, são destacados os principais impactos ambientais potenciais e as medidas de mitigação que deverão ser adotadas:

### 1. Resíduos de Toners e Cartuchos Vaziados

- **Impacto:** O descarte incorreto de cartuchos e toners usados pode resultar na liberação de resíduos tóxicos e materiais não biodegradáveis no meio ambiente.
- **Mitigação:** A empresa contratada deverá dispor de um sistema de coleta e destinação final ambientalmente adequada, encaminhando os resíduos para empresas licenciadas e especializadas em reciclagem. As Secretarias poderão adotar políticas internas de logística reversa, promovendo o recolhimento dos insumos utilizados em seus setores.

### 2. Produção de Resíduos Industriais na Fase de Fabricação



- **Impacto:** A fabricação de cartuchos e toners envolve o uso de materiais como plásticos, metais e químicos que, se descartados de forma inadequada, podem impactar solo e água.
- **Mitigação:** A contratada deverá apresentar certificações ambientais (como ISO 14001), demonstrando que o processo produtivo atende às exigências legais e incorpora práticas de produção limpa.

### 3. Embalagens e Materiais Descartáveis

- **Impacto:** O uso excessivo de embalagens plásticas e materiais descartáveis gera aumento de resíduos sólidos.
- **Mitigação:** A contratada deverá priorizar o uso de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, com menor impacto ambiental, e promover iniciativas que reduzam o volume de descartáveis.

### 4. Emissões de CO<sub>2</sub> pelo Transporte dos Produtos

- **Impacto:** O transporte dos insumos pode contribuir com emissões de gases de efeito estufa (GEE), agravando o aquecimento global.
- **Mitigação:** A contratada deverá adotar práticas de logística sustentável, como otimização de rotas e uso de transportadoras com veículos menos poluentes.

### 5. Impactos ao Longo do Ciclo de Vida dos Produtos

- **Impacto:** Desde a produção até o descarte, os produtos impactam o meio ambiente pelo uso de recursos naturais e geração de resíduos.
- **Mitigação:** A contratada deverá fornecer informações sobre o ciclo de vida dos produtos e incentivar sua reutilização, conforme Resolução CONAMA nº 275/2001. As Secretarias poderão implementar programas de logística reversa e uso racional dos insumos.

### 6. Uso de Produtos Químicos e Substâncias Tóxicas

- **Impacto:** Alguns cartuchos e toners podem conter substâncias prejudiciais à saúde e ao meio ambiente.
- **Mitigação:** A contratada deverá garantir que os produtos fornecidos estejam livres de substâncias proibidas ou controladas e atendam às normas da ANVISA, ABNT e demais órgãos reguladores.

#### Conclusão:

A gestão ambiental no processo de contratação e utilização de toners e cartuchos pelas Secretarias da Prefeitura de Tailândia deve ser priorizada, desde a origem dos produtos até seu descarte final. A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis em toda a cadeia de fornecimento, contribuindo com a preservação ambiental e o uso consciente dos recursos públicos. Paralelamente, cada Secretaria poderá fomentar ações de educação ambiental, com foco na reciclagem, redução de resíduos e uso responsável dos insumos.

## 13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



**Fundamentação:** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

A contratação de toners e cartuchos de impressão para a Prefeitura Municipal de Tailândia e suas Secretarias deve ser analisada sob múltiplas dimensões: necessidade institucional, adequação técnica e econômica, sustentabilidade ambiental e conformidade com os princípios da Administração Pública, notadamente legalidade, economicidade, eficiência e sustentabilidade.

- **Necessidade Institucional**

A aquisição desses insumos é essencial para o pleno funcionamento das atividades administrativas, educacionais e operacionais desenvolvidas pelos diversos órgãos da administração pública municipal. Impressões de documentos oficiais, relatórios, processos, materiais pedagógicos e comunicações internas são rotinas indispensáveis nas Secretarias e demais setores da Prefeitura, especialmente na Secretaria Municipal de Educação.

- **Adequação Técnica**

Os cartuchos e toners a serem contratados devem ser compatíveis com os modelos de impressoras em uso nas unidades da administração municipal, garantindo eficiência, qualidade nas impressões e a vida útil dos equipamentos. A especificação técnica observará os modelos instalados, evitando aquisições desnecessárias ou incompatíveis.

A escolha por insumos recicláveis e ecoeficientes também reforça a viabilidade técnica da contratação, associando qualidade, compatibilidade e sustentabilidade ambiental.

- **Viabilidade Econômica**

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), o que garante flexibilidade, racionalidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos. Entre os benefícios estão:

**Ajustes de Preço:** Possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, mantendo os valores contratados compatíveis com o mercado.

**Eficiência nas Compras:** O SRP permite compras conforme a real necessidade, evitando estoques excessivos e otimizando a execução orçamentária.

**Economia de Escala:** A centralização da aquisição propicia redução no custo unitário, ampliando o alcance dos recursos disponíveis.

- **Conformidade Legal e Regulamentar**

A contratação observará rigorosamente os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, garantindo legalidade, transparência e competitividade. O uso do pregão eletrônico com SRP está em conformidade com o novo regime jurídico das contratações públicas.

Adicionalmente, a contratação seguirá as diretrizes da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), com ênfase na logística reversa e na correta destinação de resíduos, incluindo cartuchos e toners usados.

- **Viabilidade Ambiental**

A aquisição de toners e cartuchos com características sustentáveis, como a possibilidade de recondição e menor impacto ambiental, atende aos princípios da sustentabilidade. Práticas como logística reversa, uso de materiais recicláveis e incentivo à coleta seletiva são compatíveis com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, que prevê a adoção de critérios sustentáveis em todas as fases das contratações públicas.

- **Continuidade e Flexibilidade**



A utilização do SRP permite entregas parceladas e planejamento conforme a demanda real, evitando desabastecimento ou acúmulo desnecessário. Essa flexibilidade é crucial para o bom funcionamento das unidades administrativas e escolares da Prefeitura.

- **Monitoramento e Controle**

A viabilidade da contratação também se sustenta na possibilidade de controle eficiente da execução contratual. Relatórios periódicos de consumo e controle de estoque possibilitam uma gestão precisa, evitando desperdícios e assegurando a rastreabilidade dos insumos.

### Conclusão

A contratação de toners e cartuchos de impressão para a Prefeitura de Tailândia e suas Secretarias é plenamente viável sob os aspectos técnico, econômico, ambiental e legal. O uso do pregão eletrônico com registro de preços proporciona eficiência, transparência e sustentabilidade à administração pública municipal. A incorporação de critérios ambientais e a previsão de logística reversa asseguram o cumprimento das normas legais e o compromisso com a responsabilidade socioambiental.

Tailândia – PA, 24 de janeiro de 2025

Claudio Ayres de Azevedo  
Secretário de Administração