ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 14/ 2026

UNIDADE ADMINISTRATIVA DE ORIGEM: SECRETARIA MUNICICPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS/SEMOSP

UNIDADE DEMANDANTE: SEMOSP

1.INTRODUÇÃO

1.1. Com o objetivo de atender as necessidades diárias na execução de serviços públicos pela SEMOSP, elabora-se o Estudo Técnico Preliminar – ETP, cujo mesmo caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo elencada.

1.2. O objetivo principal é apresentar o estudo, detalhando a necessidade e identificação no mercado da melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O presente documento tem por finalidade de atender à necessidade Da disponibilização de toners, destinados às impressoras utilizadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP e demais setores vinculados, (Cemitério Municipal), visando garantir a continuidade e o adequado desenvolvimento das atividades administrativas e dos serviços executados pela Secretaria.

2.2. Os toners são materiais indispensáveis para o funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados na emissão de documentos, processos administrativos, memorandos, ofícios, relatórios, ordens de serviço, controles internos e demais documentos necessários à execução das atividades da SEMOSP.

2.3. A ausência desses materiais poderá ocasionar dificuldades e atrasos no desenvolvimento das atividades administrativas, comprometendo a continuidade dos serviços e a eficiência dos trabalhos realizados pelos diversos setores vinculados à Secretaria.

2.4. Dessa forma, a disponibilização dos toners mostra-se indispensável para garantir a continuidade do funcionamento das impressoras e o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, prevenindo a interrupção das atividades administrativas decorrente da falta desses

suprimentos..

3. PRESVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

3.1 A presente demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA elaborado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, em consonância com o planejamento da Administração Municipal para o exercício de 2026.

3.2. Valor Total : **R$: 4.824,00** (Valor Estimado com aquisição total por **12 meses)**. Valor Previsto para PCA 2026 – R$ 5.000,00 -Valor sujeito a alterações conforme receita municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de toners destinados à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos SEMOSP deverá atender aos requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e às especificações que serão detalhadas no Termo de Referência.

4.1.1. Os toners deverão ser novos, de primeiro uso, compatíveis com os respectivos modelos de impressoras utilizados pela SEMOSP, devendo apresentar qualidade e desempenho adequados para garantir o correto funcionamento dos equipamentos e a qualidade das impressões.

4.1.2. Considerando que os toners possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais existentes no mercado, o objeto caracteriza-se como bem comum, observadas as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos para cada item, observando a legislação vigente e as normas dos órgãos competentes, quando aplicáveis.

4.3. Os toners deverão ser fornecidos em condições adequadas de conservação e utilização, devidamente acondicionados e identificados, não sendo aceitos produtos com embalagens violadas, vazamentos, avarias, danos ou quaisquer outras condições que possam comprometer sua qualidade ou utilização.

4.4. Os quantitativos a serem adquiridos deverão ser compatíveis com a necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, considerando o consumo estimado, os equipamentos em utilização e o estoque disponível, de modo a evitar tanto a insuficiência quanto a aquisição

excessiva de materiais, em observância aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade.

4.5. Sempre que técnica e economicamente viável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade relacionados ao objeto, especialmente quanto à redução da geração de resíduos e à destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos toners após sua utilização, em conformidade com as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. Os toners deverão possuir condições adequadas para utilização durante o período estimado de consumo, observando-se o prazo de validade indicado pelo fabricante, quando aplicável, e garantindo-se a preservação de suas características e desempenho.

4.7. Quando aplicável, os produtos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação. Caso sejam identificados vícios, defeitos ou irregularidades nos materiais fornecidos, a contratada deverá realizar a substituição dos itens que não atendam às especificações exigidas, sem ônus adicional para a Administração, conforme as condições estabelecidas na contratação.

4.8. A Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, informações do fabricante ou outros documentos que sejam necessários para verificar a autenticidade, compatibilidade e conformidade dos toners ofertados com as especificações previstas no Termo de Referência.

4.9. A contratada deverá fornecer os produtos de acordo com as condições, quantidades, especificações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

4.9.1. Os toners deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e acompanhados da respectiva documentação fiscal, contendo as informações necessárias para identificação dos produtos fornecidos.

4.9.2. Caso a contratada identifique qualquer situação que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, deverá comunicar previamente à Administração, apresentando a respectiva justificativa, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis previstas na contratação.

4.10. A entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, no Almoxarifado Central da

Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO, localizado na Avenida São Luiz, nº 4495, Centro, no horário das 07h30 às 13h30, em dias úteis.

4.11. A contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições necessárias à sua regular execução e aquelas exigidas para sua habilitação, nos termos da legislação aplicável.

4.12. A definição dos requisitos da contratação busca assegurar que os toners adquiridos atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, garantindo a qualidade dos produtos, o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão e a continuidade das atividades administrativas, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

5. QUANTIDADES

5.1**.** A SEMOSP possui elevada demanda de impressão, especialmente em razão da necessidade de emissão de requisições de combustíveis, boletins diários de veículos, boletins de viagem de veículos, documentos de controle da frota, relatórios, memorandos, ofícios, ordens de serviço e demais documentos administrativos e operacionais necessários ao funcionamento da Secretaria. A estimativa das quantidades necessárias foi realizada, considerando os equipamentos de impressão em utilização, a demanda administrativa, o consumo dos materiais e a necessidade de manutenção das atividades desenvolvidas pelos setores vinculados à Secretaria.

5.2**.** Para a definição dos quantitativos, foram considerados, sempre que disponíveis, o histórico de consumo dos toners, a quantidade de impressoras em funcionamento, a frequência de utilização dos equipamentos, o estoque existente e a estimativa de demanda para o período da contratação.

5.3. A quantidade estimada busca garantir o abastecimento necessário para o funcionamento regular dos equipamentos de impressão, evitando tanto a falta de toners, que poderia comprometer a continuidade das atividades administrativas, quanto a aquisição de quantitativos superiores à necessidade efetiva da Secretaria.

5.4. Os quantitativos e as especificações de cada item serão discriminados em planilha própria, que integrará o presente Estudo Técnico Preliminar e servirá de base para a elaboração do Termo de Referência e para a realização da pesquisa de preços.

5.5. A estimativa poderá considerar eventual variação da demanda durante o

período da contratação, desde que devidamente justificada e compatível com as necessidades da Administração. O levantamento da necessidade foi realizado pelos setores técnicos da SEMOSP, conforme abaixo descrito:

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	341063	Toner Compatível, similar Toner HP CF258, 58X com chip, rendimento mínimo de 10.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com a impressora HP Laserjet PRO m404DW. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	**UND**	**08**
02	341056	Toner Compatível, similar ao Toner HP W1030XC com chip, Rendimento mínimo de 9.700 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com as impressoras HP: 4003W, 4003N, 4003DW, 4004W, 4004DW, MFP-4103FDW MFP4103, MFP-4104FDW MFP4104. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	**UND**	**08**

5.6 MEMÓRIA DE CÁLCULO

5.6.1. O histórico de consumo apresentado na tabela abaixo foi utilizado como parâmetro para subsidiar a estimativa, permitindo uma definição mais adequada das quantidades e contribuindo para evitar tanto a falta de suprimentos quanto a formação de estoque excessivo.

5.6.2. Ressalta-se que o Item 02 corresponde a um suprimento relacionado a equipamento recentemente incorporado à estrutura da Secretaria, razão pela qual não apresenta histórico de consumo no período considerado. Assim, sua estimativa foi estabelecida com base na necessidade atual e na previsão de utilização do equipamento.

5.6.3. Portanto, as quantidades estimadas buscam atender de forma adequada à demanda da SEMOSP, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e

operacionais que dependem da impressão de documentos, bem como promovendo o planejamento, a eficiência e o uso racional dos recursos públicos.

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UND	Consumo 2023	Consumo 2024	Consumo 2025
01	341063	Toner Compatível, similar Toner HP CF258, 58X com chip, rendimento mínimo de 10.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com a impressora HP Laserjet PRO m404DW. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	**UND**	**14**	**Não Houve Consumo**	**Não Houve Consumo**
02	341056	Toner Compatível, similar ao Toner HP W1030XC com chip, Rendimento mínimo de 9.700 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com as impressoras HP: 4003W, 4003N, 4003DW, 4004W, 4004DW, MFP-4103FDW MFP4103, MFP-4104FDW MFP4104. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	**UND**	**Não Houve Consumo**	**Não Houve Consumo**	**Não Houve Consumo**

6.0 LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Com a finalidade de identificar a alternativa mais adequada para atender à

necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado relacionadas ao atendimento das demandas de impressão da Secretaria. A análise considerou aspectos técnicos, operacionais e econômicos, bem como a estrutura e os equipamentos atualmente disponíveis.

6.2. A partir do levantamento realizado, foram identificadas duas possibilidades para assegurar a continuidade dos serviços de impressão.

6.2.1. SOLUÇÃO 01 – Contratação De Serviço De Impressão Com Disponibilização De Equipamentos

6.2.2. Esta alternativa consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de impressoras, podendo incluir serviços de manutenção, assistência técnica, reposição de suprimentos e demais recursos necessários ao funcionamento dos equipamentos.

6.2.3. Vantagens:

a) Disponibilização de suporte técnico especializado;

b) Possibilidade de inclusão da manutenção dos equipamentos no serviço contratado;

c) Reposição dos suprimentos sob responsabilidade da empresa contratada;

d) Redução das atividades administrativas relacionadas à gestão e manutenção dos equipamentos.

6.2.4. Desvantagens:

a) Necessidade de contratação de equipamentos, embora a SEMOSP já disponha de impressoras próprias e em funcionamento;

b) Possibilidade de aumento dos custos em razão da inclusão da locação dos equipamentos e dos serviços de manutenção;

c) Dependência da empresa contratada para a continuidade dos serviços de impressão;

d) Necessidade de fiscalização permanente da execução dos serviços.

6.2.4.1. Valor estimado: R$ 10.619,52

6.2.4.2. Fonte: mapa de apuração de preços 158766, talski sistemas LTDA 19.318.790/0001-86.

6.3. SOLUÇÃO 02 – Fornecimento De Toners novos Para Os Equipamentos

Existentes

6.3.1. Esta alternativa consiste na aquisição de toners novos, de primeiro uso, destinados às impressoras já disponíveis e utilizadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

6.3.2. A solução possibilita a continuidade da utilização dos equipamentos recentemente adquiridos, mediante o fornecimento dos suprimentos necessários ao seu funcionamento, sem a necessidade de substituição ou locação de novas impressoras.

6.3.3. Vantagens:

a) Aproveitamento dos equipamentos já pertencentes à Administração;

b) Atendimento direto à necessidade identificada, consistente na reposição dos toners necessários ao funcionamento das impressoras;

c) Evita despesas decorrentes da contratação de novos equipamentos;

d) Permite que a aquisição seja realizada de acordo com a necessidade estimada da Secretaria;

e) Maior autonomia da Administração na utilização dos equipamentos;

f) Maior controle sobre o estoque e a utilização dos suprimentos;

g) Maior segurança quanto à compatibilidade e ao desempenho dos equipamentos, mediante o fornecimento de toners compatíveis com os respectivos modelos de impressoras e em conformidade com as especificações estabelecidas.

6.3.4. Desvantagens:

a) A manutenção e conservação dos equipamentos permanecem sob responsabilidade da Administração;

b) Necessidade de controle e armazenamento dos toners adquiridos;

c) Possibilidade de variação da demanda de impressão durante o período da contratação;

d) Necessidade de acompanhamento do consumo para futuras estimativas de aquisição.

6.3.4.1. Valor estimado: R$ 4.824,00

6.3.4.2. Fonte: Pesquisa de mercado: Mapa De Apuração Talski Sistemas Ltda 19.318.790/0001-86.

6.4. As alternativas analisadas apresentam formas distintas de atendimento à

necessidade de impressão da SEMOSP. A Solução 01 corresponde à prestação de um serviço integrado, envolvendo a disponibilização de equipamentos e serviços relacionados à impressão, enquanto a Solução 02 consiste exclusivamente no fornecimento dos toners necessários ao funcionamento das impressoras já existentes.

6.5. Embora a Solução 01 possa atender às necessidades de impressão, sua adoção implicaria a inclusão de equipamentos e serviços complementares, tais como manutenção, suporte técnico e reposição de suprimentos. Por sua vez, a necessidade atualmente identificada pela SEMOSP está diretamente relacionada ao fornecimento dos toners para os equipamentos já disponíveis, tornando a Solução 02 mais compatível com a estrutura existente.

6.6. A comparação dos valores estimados deve considerar a natureza distinta das alternativas analisadas, uma vez que os valores apresentados não correspondem ao mesmo conjunto de bens ou serviços. O valor da Solução 01 contempla uma solução mais abrangente, enquanto o valor da Solução 02 refere-se especificamente ao fornecimento dos toners previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

6.7. Considerando a estrutura atualmente disponível na SEMOSP, a existência de impressoras em utilização e a necessidade específica de reposição dos respectivos suprimentos, a Solução 02 – fornecimento de toners para os equipamentos existentes – mostra-se a alternativa mais adequada, por atender diretamente à necessidade identificada sem a inclusão de equipamentos e serviços que não se mostram necessários neste momento.

6.8. A solução selecionada deverá observar as especificações técnicas, os modelos dos equipamentos e os quantitativos estimados pela Administração, de modo a assegurar o fornecimento dos suprimentos adequados à demanda da SEMOSP, promovendo eficiência, economicidade, planejamento e adequada aplicação dos recursos públicos.

6.9. Após a análise das alternativas identificadas no levantamento de mercado, define-se como solução escolhida a Solução 02 – fornecimento de toners novos, de primeiro uso e compatíveis com os modelos de impressoras atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, por atender diretamente à necessidade identificada e permitir o aproveitamento dos equipamentos já disponíveis na Secretaria, sem a necessidade de locação ou disponibilização de

novas impressoras. A solução mostra-se adequada às demandas administrativas e operacionais da SEMOSP e aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para a estimativa do preço dos toners destinados às impressoras utilizadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, serão considerados os valores praticados no mercado para produtos que atendam às especificações técnicas, modelos, rendimentos e requisitos de qualidade estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

7.2. A pesquisa de preços será realizada mediante consulta a fornecedores locais e bancos de preços, buscando obter referências compatíveis com as condições de mercado e com as especificações dos itens pretendidos. Serão considerados, para fins de composição do valor estimado, os preços obtidos nas fontes consultadas, observando-se a compatibilidade dos produtos ofertados com as necessidades da SEMOSP.

7.3. O valor estimado da contratação será definido a partir do tratamento dos preços coletados na pesquisa de mercado, considerando as quantidades previstas para cada item e as respectivas especificações, de modo a estabelecer parâmetro adequado para a futura contratação, em observância aos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UND	QAUNT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	341063	Toner Compatível, similar Toner HP CF258, 58X com chip, rendimento mínimo de 10.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com a impressora HP Laserjet PRO m404DW. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia	**UND**	**08**	**R$ 309,67**	**R$ 2.477,36**

		de no mínimo 03 meses.				
02	341056	Toner Compatível, similar ao Toner HP W1030XC com chip, Rendimento mínimo de 9.700 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com as impressoras HP: 4003W, 4003N, 4003DW, 4004W, 4004DW, MFP-4103FDW MFP4103, MFP-4104FDW MFP4104. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	**UND**	**08**	**R$ 293,33**	**R$ 2.346,64**
					VOLOR TOTAL : R$ 4.824,00	

7.4. fonte: mapa de apuração de preços 158713 talski sistemas ltda 19.318.790/0001-86.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução consiste no fornecimento de toners para as impressoras utilizadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, em quantidades compatíveis com a demanda dos setores, de modo a garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais que dependem da impressão de documentos.

8.2. Os toners deverão atender às especificações técnicas estabelecidas, sendo compatíveis com os respectivos modelos de impressoras, além de serem fornecidos em condições adequadas de utilização, devidamente acondicionados e protegidos contra danos que possam comprometer seu funcionamento e a qualidade das impressões.

8.3. A disponibilização dos suprimentos permitirá o aproveitamento dos equipamentos de impressão já existentes na SEMOSP, evitando a necessidade de

substituição, locação de novos equipamentos ou terceirização dos serviços de impressão, contribuindo para o uso racional da estrutura disponível e dos recursos públicos.

8.4. A solução deverá atender às diversas demandas da Secretaria, incluindo a impressão de requisições de combustíveis, boletins diários de veículos, boletins de viagem, relatórios, ordens de serviço, memorandos, ofícios, documentos de controle da frota e demais documentos administrativos e operacionais necessários ao desenvolvimento das atividades da SEMOSP.

8.5. Dessa forma, a solução definida mostra-se adequada à necessidade identificada, por assegurar a disponibilidade dos suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos de impressão, promover a continuidade das atividades da Secretaria e proporcionar melhor aproveitamento da estrutura existente, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

09. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Em atendimento ao disposto no art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação deverá ser estruturada preferencialmente por itens, considerando que os toners necessários à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP apresentam diferentes modelos e especificações, de acordo com os equipamentos de impressão aos quais se destinam. O parcelamento mostra-se tecnicamente possível, uma vez que cada item possui características próprias e pode ser fornecido de forma independente.

9.2**.** A divisão da contratação por itens possibilita que os fornecedores apresentem propostas de acordo com sua capacidade de fornecimento, sem a necessidade de assumir a obrigação de fornecer todos os modelos de toner previstos. Essa forma de contratação tende a ampliar a participação de empresas interessadas, favorecer a competitividade e possibilitar à Administração a obtenção de condições mais vantajosas, sem comprometer a qualidade e a compatibilidade dos produtos.

9.3**.** A estruturação da contratação em itens individualizados permitirá à Administração avaliar separadamente cada modelo de toner, observando suas respectivas especificações, quantitativos e valores. Além de favorecer maior transparência no procedimento, essa sistemática contribui para a adequada aplicação

dos recursos públicos e para a seleção da proposta mais vantajosa, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Com a aquisição dos toners destinados à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, pretende-se assegurar a disponibilidade dos suprimentos necessários ao funcionamento regular das impressoras utilizadas nos setores da Secretaria.

10.2. A contratação deverá contribuir para a continuidade das atividades administrativas que dependem da impressão de documentos, relatórios, processos, ofícios, memorandos, ordens de serviço e demais documentos necessários ao desenvolvimento das atribuições da SEMOSP.

10.3**.** Busca-se, ainda, garantir a utilização adequada dos equipamentos de impressão, mediante o fornecimento de toners, proporcionando maior confiabilidade, qualidade de impressão e compatibilidade com as impressoras existentes.

10.4. A aquisição planejada também deverá possibilitar melhor organização do estoque e controle dos suprimentos, reduzindo o risco de interrupções das atividades por falta de toner e evitando aquisições emergenciais ou em quantitativos superiores às necessidades da Secretaria.

10.5. Dessa forma, espera-se promover maior eficiência na execução das atividades administrativas, assegurar a continuidade dos serviços públicos e proporcionar a utilização racional dos recursos públicos, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

11.1. Informa-se que, para esta contratação, não são necessárias providências preparatórias antes da formalização do contrato. A solução proposta encontra-se plenamente viável e autossuficiente em termos técnicos, administrativos e operacionais, não havendo a necessidade de contratações complementares ou medidas preliminares adicionais.

11.2. As ações necessárias à execução do objeto contratual serão iniciadas imediatamente após a assinatura do contrato, seguindo os trâmites legais e

operacionais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, em conformidade com a legislação vigente e com os procedimentos internos da Administração Pública. Dessa forma, a contratação poderá ser executada de maneira célere e eficaz, garantindo o atendimento pleno das necessidades previamente identificadas.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

12.1. No âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, não foram identificados, até o momento, contratos vigentes ou processos de contratação em andamento que tenham objeto semelhante, complementar ou que possam interferir diretamente na aquisição dos toners previstos neste Estudo Técnico Preliminar.

12.2. Dessa forma, a presente contratação poderá ser realizada de forma independente, não estando condicionada à conclusão ou execução de outra contratação para o atendimento da necessidade identificada pela SEMOSP.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1**.** A aquisição e utilização de toners podem ocasionar a geração de resíduos decorrentes das embalagens e dos produtos após o término de sua vida útil. Embora se trate de materiais de uso administrativo, é necessário considerar medidas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes de seu descarte.

13.2**.** Como medida de responsabilidade ambiental, os toners e suas respectivas embalagens deverão, sempre que possível, receber destinação adequada, evitando-se o descarte irregular em lixo comum e observando-se as normas ambientais aplicáveis.

13.3. A Administração deverá buscar o descarte ambientalmente adequado dos toners utilizados, priorizando, quando disponível e aplicável, mecanismos de logística reversa ou sistemas de recolhimento disponibilizados pelos fabricantes ou fornecedores.

13.4**.** Deverão ser observadas, sempre que técnica e economicamente viáveis, práticas destinadas à redução da geração de resíduos, ao uso racional dos materiais e ao adequado armazenamento dos toners, contribuindo para a conservação dos produtos e para a redução de desperdícios.

13.5. As medidas previstas neste item deverão ser aplicadas de maneira compatível com a natureza do objeto, sem impor exigências desproporcionais que possam comprometer a competitividade da contratação, em observância aos princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a análise da necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP, das características dos equipamentos atualmente utilizados, das alternativas disponíveis no mercado e dos requisitos necessários ao fornecimento, conclui-se que a contratação para aquisição de toners é tecnicamente viável e adequada ao atendimento da demanda identificada.

14.2**.** A solução proposta permite a continuidade das atividades administrativas que dependem da utilização das impressoras existentes na Secretaria, especialmente para emissão, reprodução e tramitação de documentos necessários ao regular funcionamento dos serviços públicos.

14.3**.**Os quantitativos foram estimados considerando as informações disponíveis sobre os equipamentos de impressão, a demanda atual da SEMOSP, a previsão de utilização dos suprimentos e, quando disponível, o histórico de consumo registrado para cada item. Ressalta-se que o Item 02 corresponde a suprimento relacionado a equipamento recentemente incorporado à estrutura da Secretaria, razão pela qual não apresenta histórico de consumo no período considerado.

14.4. A aquisição dos toners mostra-se mais adequada do que a contratação de serviços de impressão ou locação de equipamentos, uma vez que possibilita o aproveitamento da estrutura já existente, evitando a incorporação de custos adicionais relacionados à disponibilização de novas impressoras, manutenção e suporte contratados.

14.5. A contratação também se apresenta compatível com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público, uma vez que está direcionada à aquisição dos materiais efetivamente necessários para assegurar o funcionamento dos equipamentos e a continuidade das atividades da Secretaria.

14.6**.** Diante dos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, considera-se viável a contratação, devendo o processo prosseguir para as etapas subsequentes de planejamento, incluindo a elaboração do Termo de Referência,

realização da pesquisa de preços e adoção das demais providências necessárias à contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Diante dos estudos realizados e das informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação para aquisição de toners, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEMOSP.

15.2**.** A solução identificada mostra-se adequada às necessidades da Secretaria, considerando a existência de impressoras em utilização e a necessidade de disponibilização dos respectivos suprimentos para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela SEMOSP.

15.3. A aquisição dos toners apresenta-se como alternativa tecnicamente adequada e compatível com a estrutura atualmente disponível, permitindo o aproveitamento dos equipamentos existentes e evitando a necessidade de contratação de serviços de impressão ou locação de novos equipamentos.

15.4. Os quantitativos estimados foram definidos considerando as informações disponíveis sobre os equipamentos, a previsão de utilização, a demanda atual da Secretaria e, quando disponível, o histórico de consumo dos respectivos suprimentos. Para o Item 02, por se tratar de suprimento relacionado a equipamento recentemente incorporado à estrutura da SEMOSP, não há histórico de consumo, tendo sua quantidade sido estimada com base na necessidade atual e na previsão de utilização.

15.5. Assim, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos analisados, conclui-se pela viabilidade da contratação, devendo ser adotadas as providências necessárias para o prosseguimento do processo, observando-se a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Elaborado por:
Ilquiani da Rocha Maulaz
Matricula 7244

Aprovado por:
Eziquiel Marcos Cassol Senhem
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos SEMOSP

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
https://rolimdemoura.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=8cbfafce-1537-4256-86da-4542c65b5640

Assinado por: ILQUIANI da Rocha Maulaz 03/09/2026 10:57:07
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

Assinado por: EZIQUIEL MARCOS CASSOL SEHNEM 03/09/2026 13:53:04 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE