

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORTE/CENTRO-OESTE**Estudo Técnico Preliminar 21/2025****1. Informações Básicas**

Número do processo: 35014.271355/2024-92

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente Estudo tem a finalidade de viabilizar, técnica e adequadamente os procedimentos necessários com vistas à aquisição de material de consumo, do tipo cartuchos de toner originais ou compatíveis com originais das impressoras LEXMARK e SAMSUNG, a fim de atender às necessidades de consumo das Gerências Executivas vinculadas à Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste, conforme Documento de Formalização da Demanda - DFD, documento SEI nº 20579008.

2.2. Os materiais a serem adquiridos são: cartuchos de toner originais ou compatíveis com originais, impressoras LEXMARK MX-622, LEXMARK MX 611DE e SAMSUNG modelo PROXPRESS C-3060.

2.3. Os materiais a serem adquiridos são essenciais e imprescindíveis para o funcionamento das Agências da Previdência Social vinculadas às Gerências Executivas de Belém/PA, Marabá/PA e Santarém/PA tendo em vista os modelos de impressoras em uso no Instituto.

2.4. O não fornecimento do material pode acarretar transtornos e prejuízos ao desempenho das atribuições inerentes às diversas unidades de sua abrangência. Essa compra é necessária haja vista a reduzida quantidade de impressoras dispostas a uso das Unidades.

2.5. As impressoras foram objeto do doação do Tribunal Regional do Trabalho da 8a. Região, TRT8, conforme Termo de Doação TRT8 nº 20/2024, (SEI 16849042). constante do Processo SEI 35014.124971/2024-55. Tais equipamentos estão devidamente transferidos para o patrimônio do INSS, em bom estado de conservação e disponíveis para uso imediato, mas ainda não estão em utilização por falta de cartuchos, e já superaram os períodos das respectivas garantias,

2.6. A quantidade estimada total foi apurada após confirmação por e-mail às Gerências Executivas requisitantes, as quais se manifestaram sobre as suas estimativas de quantidades necessárias do material citado para o prazo de 12 meses.

2.7. As Gerências Executivas estimaram as quantidades totais dos itens necessárias para atender a gerência e unidades vinculadas (SEI 21025233, 21025273 e 21025318), não sendo possível buscar as informações de consumo dos anos anteriores e seus estoques, haja vista se tratar de impressoras recebidas por meio de doações, motivado pela ausência de aquisição nos últimos anos, o que inviabiliza uma estimativa exata.

2.8. Considerando ainda que o Tribunal não dispunha de toners para as impressoras para nos repassar, necessário a aquisição desses insumos para funcionamento das impressoras (mínimo de 2 toners por impressora), cujos modelos listamos a seguir:

MARCA	MODELO	QTD DE IMPRESSORAS
Lexmark	MX622	22

Lexmark	MX611de	81
Samsung	Prox Press C3060FR	12

2.9. Houve dificuldades relativas à precificação e a inclusão de suprimentos de informática, tais como cartuchos e toners de impressoras nas cestas de produtos das empresas contratadas participantes no Almoxarifado Virtual Nacional, conforme observado no Relatório COGC SEI nº 8792668, processo nº 35014.372536/2022-73.

2.10. Trata-se de demanda ordinária, cuja não aquisição pode acarretar transtornos e prejuízos ao desempenho das atribuições inerentes às diversas unidades da SRNCO, e como consequência afetar a prestação do serviço público aos segurados do INSS.

2.11. A realização do Pregão para Registro de Preços se dá em virtude da busca de preços mais vantajosos e a Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste poderá, a partir do surgimento da necessidade de reposição do material, efetuar a contratação por demanda.

2.12. Através do presente estudo, conforme regulamentado pela Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, busca-se aprofundar o conhecimento sobre o problema a ser resolvido para que então seja definida a solução mais adequada às necessidades da Administração, considerando o interesse público, os objetivos estratégicos da instituição, as opções do mercado, enfim, avaliar a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de se realizar a contratação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GERÊNCIA EXECUTIVA DE BELÉM	Benjamin Celso Coelho de Oliveira
SETOR DE SUPRIMENTOS E TRANSPORTES	Janaina Xavier

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os materiais objeto do presente estudo são produtos comuns, amplamente oferecidos por vários fabricantes e empresas fornecedoras, com especificações usuais no mercado nacional. Apesar disso, o pregoeiro deverá solicitar comprovantes de que os produtos oferecidos pelo licitante mais bem classificado são originais, de 1º uso, para avaliar sua conformidade com a qualidade e as especificações dos materiais descritos na tabela abaixo e que, também, constarão no Termo de Referência, que será anexado ao Edital de licitação.

CÓDIGO SIASG	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	RENDIMENTO	UNIDADE DE MEDIDA
463264	Cartucho Toner original ou compatível com original para impressora LEXMARK, modelo MX622 - Referência Cartucho: 56f4x00, Tipo Cartucho: Original, Cor Tinta: Preta	20.000 impressões	UNIDADE
621849	Cartucho Toner original ou compatível com original para impressora LEXMARK, modelo MX611DE - Referência Cartucho 3: 20n4xk0, Tipo Cartucho: Original, Cor Tinta: Preta	6.000 impressões	UNIDADE

468585	Cartucho Toner original ou compatível com original para Impressora Samsung Tipo Cartucho: Original, Modelo ProxPress C3060FR, Referência Cartucho 1.: Clt-K503I, Cor Tinta: Preta.	5.000 impressões	UNIDADE
--------	--	------------------	---------

4.2. O rendimento estimado do cartucho padrão é baseado no padrão ISO/IEC 19752.

4.3. Uma cobertura de impressão extremamente baixa por longos períodos de tempo pode afetar negativamente o rendimento real.

4.4. Para os fins da presente contratação, entenda-se a diferenciação entre cartuchos originais, remanufaturados, reciclados e pirateados, conforme o conceito contido nas alíneas a, b, c e d, do item 8 da Decisão do TCU 1622/2002 – Plenário, transcrito in verbis:

"8. Diferencio a seguir os cartuchos por suas propriedades:

a) "Originais: são produzidos ou pelo fabricante da impressora ou por outro fabricante que produz cartuchos UASG 510178 Estudo Técnico Preliminar 50/2024 4 de 27 de impressão, embora não fabriquem impressoras. Trazem estampada a marca deste fabricante e têm qualidade assegurada por seu próprio fabricante.

b) " Remanufaturados: são cartuchos recarregados com tinta por empresas de remanufatura, que compram cartuchos originais vazios, fazem uma vistoria para verificar seu estado e os enchem de tinta com máquinas industriais, reetiquetando o cartucho com a informação "cartucho remanufaturado" e fornecendo garantias.

Como, de maneira geral, os cartuchos para impressão bem como a tinta não são fabricados no Brasil, as empresas de remanufatura importam as tintas utilizadas. Nesse caso o procedimento é legal, embora a qualidade dependa da empresa e do estado do cartucho."

c) "Reciclados: são cartuchos recarregados com tinta através de processos artesanais, por pessoas ou empresa que não colocam seu nome no processo, nem tem licença para tal. Normalmente, que leva os cartuchos para serem reciclados são os próprios usuários. Aqui também muitas vezes a tinta é importada, já que o usuário identifica quem fez o processo. Todavia esse procedimento é ilegal, já que a empresa não legalmente constituída nem paga seus impostos devidos.

d) "Pirateados: São os mesmos cartuchos reciclados, só que embalados à semelhança dos originais, com o intuito de com eles se confundir, constituindo-se, assim, em flagrante atentado à lei e causando claros prejuízos aos consumidores, pois a tinta utilizada não é adequada. São reconhecidos pelos preços muito abaixo do mercado e pela péssima reprodução das embalagens originais. O que se percebe são cartuchos com vazamento ou entupimentos, e queda na qualidade de impressão."

e) "Recondicionados: São cartuchos já utilizados que passaram por um processo de recarga/recuperação, com reaproveitamento de peças." - Acórdão do TCU 2345/2006 – Primeira Câmara).

4.5. Ademais, ressalte-se o item 9, desta mesma Decisão, abaixo transcrito in verbis:

"9. Com estas distinções feitas, prossigo com a análise. Parece claro que se licie ou cartuchos originais ou cartuchos remanufaturados, nunca as duas coisas ao mesmo tempo. Todavia, não se pode aceitar distinção prévia entre os fabricantes, como se só aquele que produz a impressora, pudesse fabricar cartuchos com qualidade."

4.6. Deverão ser ofertados produtos novos, originais ou compatíveis com original para impressoras das marcas Samsung e Lexmark e não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados ou reciclados; devendo ainda, os produtos atender às Normas ABNT NBR ISO/IEC 19752/2021, conforme o tipo de insumos ofertados, cartucho de toner/cilindro de impressão, sob pena de desclassificação da proposta.

4.7. Caso o cartucho de toner ofertado não for original do fabricante da impressora, deverá ser exigida da licitante vencedora, a apresentação laudo técnico, relatório de análise técnica expedido por laboratório de ensaio acreditado pelo INMETRO, com escopo nas normas ABNT/NBR/ISO/IEC 19752 /2021 atestando resultados de ensaios

realizados, no que couber, de volume, capacidade, rendimento, produtividade e funcionalidade para o qual se destina, de modo a evidenciar, pelos resultados, a equivalência e ou superioridade do produto com os requisitos (rendimento, qualidade, etc.) constante dos itens da tabela descritiva do objeto (subitem 4.1).

4.7.1. O relatório/laudo técnico deverá ser direcionado ao item ofertado, ou seja, o item ensaiado deve ser idêntico ao ofertado (preservando-se inclusive a referência) e conter as informações para a imediata identificação do item e seu fabricante.

4.7.2. O relatório/laudo deverá ser apresentado na sessão pública da licitação, conforme regra a ser estipulado no respectivo edital, para fins de aceitação da proposta da licitante vencedora.

4.7.3. O laudo técnico comprobatório de funcionalidade, qualidade, compatibilidade, desempenho e rendimento de impressão do produto deverá ter data de emissão de, no máximo, 12 meses anteriores à data da licitação, sob pena de desclassificação da proposta.

4.7.4. No caso de ser ofertado produto original do fabricante da impressora, será dispensada a exigência de apresentação de laudo e relatório que trata este tópico.

4.7.4.1. Na hipótese de oferta de produto original, as embalagens de acondicionamento deverão conter selo com código (exemplos: código de barra, QR), para verificação da genuinidade do produto.

4.7.4.2. A exigência de laudo técnico é amparada pelo Artigo 42 da Lei nº 14.133/2021.

4.8. A exigência de produtos novos, com laudos e relatórios técnicos que certifiquem sua qualidade, é justificada em razão de:

4.8.1. Não ser apropriado e nem sustentável o dispêndio de recursos públicos com produtos de má qualidade, ainda que a preços baixos.

4.8.2. Observância aos Princípios da Eficiência, do Interesse Público, da Eficácia, da Economicidade e do Desenvolvimento Nacional Sustentável.

4.8.3. Aquisição de produtos de qualidade duvidosa, além do baixo rendimento de impressão, pode causar a degradação dos das impressoras do instituto, ocasionando prejuízos maiores.

4.8.4. Otimização e prolongamento da vida útil dos equipamentos.

4.8.5. Reduzir consideravelmente a manutenção e interrupção das atividades, visto que produtos de má qualidade, conforme experiências anteriores e até mesmo verificadas em outros órgãos, danificam os equipamentos.

4.8.6. Garantir que as atividades dos usuários internos e a prestação de serviços ao cidadão, que dependem desses insumos, sejam realizadas com qualidade e sem interrupções.

4.9. Desse modo, poderão ser aceitos somente produtos, 100% novos, de 1º uso, do fabricante da impressora ou de qualquer outro fabricante que produza os cartuchos/cilindros, embora não fabrique as impressoras, com as devidas comprovações de qualidade.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Os materiais a serem adquiridos apresentam especificações comuns de mercado, usados amplamente por quaisquer tipos de unidades administrativas. Existem no mercado nacional diversos fabricantes e distribuidores, com capacidade de fornecimento de volumes elevados e com competência para distribuição dos materiais na sede da Superintendência Regional Norte Centro Oeste, nas Gerências Executivas e unidades subordinadas do INSS na região Norte e Centro Oeste.

5.2. Dados de contratações anteriores foram tomados como referência sobre especificações de materiais já adquiridos pelo INSS, conforme o Termos de Referência anexos aos Processos nºs 35014.372536/2022-73 e 35014.236672/2024-62.

5.3. Em relação aos insumos que se pretende adquirir e que serão objeto da futura contratação, verificou-se em sítios eletrônicos na internet, o que segue:

Descrição do insumo	Soluções encontradas
Cartucho Toner original ou compatível com original para impressora LEXMARK, modelo MX622 - Referência Cartucho: 56f4x00, Tipo Cartucho: Original, Cor Tinta: Preta	Existem ofertas de produtos novos, originais e compatíveis, em sites de lojas do ramo.
Cartucho Toner original ou compatível com original para impressora LEXMARK, modelo MX611DE - Referência Cartucho 3: 20n4xk0, Tipo Cartucho: Original, Cor Tinta: Preta	Existem ofertas de produtos novos, originais e compatíveis, em sites de lojas do ramo.
Cartucho Toner original ou compatível com original para Impressora Samsung Tipo Cartucho: Original, Modelo ProxPress C3060FR, Referência Cartucho 1,: Clt-K503I, Cor Tinta: Preta.	Existem ofertas de produtos novos, originais e compatíveis, em sites de lojas do ramo.

5.3.1. FONTE DE CONSULTA - ORIGINAIS na INTERNET

Cartucho toner original Lexmark MX622:

<https://originaislexmark.mercadoshops.com.br/toner-56fbh00-15k--56f0z00-mx321-mx421-mx622-leia-o-anuncio/up/MLBU3246698829?>

Cartucho toner original Lexmark MX611DE:

<https://www.mvcartuchos.com.br/informatica/toners-originais/lexmark/toner-lexmark-60fbx00-604x-mx511-mx611-mx511de-mx611dhe-mx611dfe-original-20k?>

Samsung ProXpress C3060FR:

<https://www.lojacasadaprint.com.br/kit-4-toners-samsung-original-clt-cmyk503l-cyan-c4010nd-c4060fx>

5.4. Existe no mercado a disponibilidade de serviços de outsourcing de impressão, no entanto, esse tipo de solução não está sendo considerado para a demanda tratada neste estudo, tendo em vista que:

5.4.1. Existe infraestrutura de impressoras instaladas no âmbito da Superintendência Regional Norte Centro Oeste e unidades subordinadas, que conta atualmente com 115 (cento e quinze) impressoras ativas nas localidades de Belém, Marabá e Santarém, conforme informado pelas próprias Gerências executivas através de e-mail - SEI 21025233, 21025273 e 21025318, as quais foram recebidas em doação do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região - TRT8.

5.4.2. O serviço de outsourcing de impressão é considerado uma solução de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC (conforme Portaria SGD/MGI Nº 370, de 08/03/2023), e portanto, sua contratação, no âmbito do INSS, fica sob a responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação.

5.4.3. Não se tem notícias de qualquer contratação e/ou disponibilização de serviço de outsourcing de impressão pela Diretoria de Tecnologia da Informação ou pela Direção Central, que pudesse atender a demanda em estudo.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Registro de Preços para a aquisição de material de consumo, do tipo cartuchos de toner originais ou compatível com original para impressoras da marca LEXMARK - MX 622 - Referência 56F4X00; LEXMARK MX611DE-Referência 20N4XKO e SAMSUNG PROXPRESS C3060FR - Referência CLT-K503L, a fim de atender às

necessidades de consumo das Gerências Executivas de Belém, Marabá e Santarém no estado do Pará, vinculadas à Superintendência Regional Norte Centro Oeste - SRNCO.

6.2. O prazo máximo para a entrega do material contratado será de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato, diretamente nos endereços das Gerências Executivas subordinadas à Superintendência Regional Norte Centro Oeste.

6.3. Os quantitativos e os itens de compra serão distribuídos considerando-se individualmente o tipo de material, cada unidade demandante e o respectivo local de entrega, tendo em vista o parcelamento da solução, bem como uma melhor adequação dos custos de fretes envolvidos que podem incidir nos preços unitários, conforme demonstrado no item 9 do presente estudo.

6.4. A entrega e distribuição dos materiais será realizada nas sedes das Gerências Executivas, devido a maior disponibilidade de área de armazenamento nos almoxarifados e de pessoal próprio, com competências para a administração dos materiais e para sua distribuição às Agências da Previdência vinculadas.

6.4.1. Os locais de entrega constarão do Termo de Referência - Anexo I ao Edital.

6.5. Os procedimentos administrativos de controle das etapas para compra, desde o planejamento até a finalização do contrato, como instrução processual e de sistemas, aquisição, acompanhamento da distribuição e pagamento, serão realizados pelo Setor de Suprimentos e Transporte (LOG-SUT SRNCO).

6.6. O prazo de garantia dos bens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado do seu recebimento definitivo.

6.7. Caso a garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta condição, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo tempo restante.

6.8. As compras poderão ser realizadas de forma parceladas constituindo forma vantajosa para a Administração, pois se adaptam a possíveis alterações na programação de aquisições que devem sempre respeitar as quantidades máximas estimadas.

6.9. A motivação pela escolha do Sistema de Registro de Preço (SRP) para este processo licitatório se dá pelas características do objeto (enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462/2013 e do Decreto nº 10.024/2019), e pela necessidade de constantes substituições.

6.10. A futura contratada, deverá, após assinatura da ata e de eventuais contratos, fornecer, na quantidade especificada em cada contrato, as quantidades de materiais solicitadas, nos endereços relacionados e, ainda, prestar garantia com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Administração.

6.11. A legislação e as normas que regerão essa compra serão basicamente: - Lei nº 14.133/2021; - Lei nº 12.305 /2010; - Lei 8.078/1990; - Decreto nº 11.462/2013; - Decreto nº 10.936/2022; - Decreto nº 10.024/2019; - Manual de Procedimentos e Rotinas de Gestão de Contratos (atualizado pelo Despacho Decisório nº 40/DIROFL/INSS/2015); - Manual de Procedimentos e Rotinas de Suprimentos e Serviços Gerais versão 2.0, atualizado pelo Despacho Decisório nº 17 /DIROFL/INSS/2014.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. As Gerências Executivas interessadas na aquisição desses materiais se manifestaram conforme mensagens de e-mail nº SEI 21025167, 21025233, 21025233, 21025273 e 21025318. Dessa forma, as Gerências Executivas estimaram as quantidades totais dos itens, necessárias para atender às suas necessidades e de suas unidades vinculadas por um período de 12 (doze) meses, conforme documentos acostados ao processo nº 35014.271355 /2024-92.

7.2. As quantidades estimadas pelas Gerências Executivas, a demanda considerada e a proporção de distribuição foram aprovadas pela chefia do Setor de Suprimentos e Transporte (LOG-SUT SRNCO) da Superintendência Regional Norte Centro Oeste (Despacho LOG-SUT - SRSE-I Nº 21170108).

7.3. O Serviço de Licitações, através do relatório - SEI 21055254, providenciou a consolidação dos quantitativos estimados das Gerências Executivas anexos ao processo, conforme quadro resumo abaixo:

Resumo de demanda informado pelas Gerências Executivas vinculadas à SRNCO.				
GERÊNCIA EXECUTIVA	CARTUCHO PARA IMPRESSORA			
	LEXMARK MX622	LEXMARK MX611DE	SAMSUNG PROXPRESS C3060	
BELÉM	44	162		8
MANAUS	0	0		0
MARABÁ	0	30		30
SANTARÉM	0	40		0
Total	44	232		38

7.4. As demais Gerências Executivas vinculadas à SRNCO se manifestaram acerca da desnecessidade de aquisição de toners desses modelos.

7.5. Por se tratar de aquisição centralizada a ser feita pelo Serviço de Licitações, o quantitativo estimado dos materiais são projeções máximas de consumo para a Superintendência Regional Norte Centro Oeste e unidades subordinadas.

7.5.1. Os quantitativos de consumo previstos podem não ser constantes ao longo do ano, podendo ocorrer períodos de maior ou menor necessidade dos materiais, em decorrência, por exemplo, de fechamento de Agências da Previdência Social ou não disponibilidade de atendimento em determinadas regiões.

7.6. A contratação será composta por 03 (três) itens, considerando-se a especificidade do material e cada localidade de entrega, podendo os itens e os quantitativos serem maiores a depender da adesão de participação de outras Superintendências.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 194.200,75

8.1. Para obtenção do valor unitário dos itens foi elaborada Pesquisa de Preços (nº 48, 49 e 50/2025, SEI nº 20832570, 20839069 e 20954226) bem como foram observados pesquisas de preços na mídia especializada (internet) - SEI 21328341 e consultas às empresas fornecedoras, cujos os valores seguem apresentados nas tabelas resumo abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
01	Lexmark MX622	44	R\$ 766,97	R\$ 33.746,68
02	Lexmark MX611DE	232	R\$ 616,95	R\$ 143.132,40
03	Samsung ProXpress C3060FR	38	R\$ 455,83	R\$ 17.321,67

8.2. Foram priorizadas a consulta aos sistemas oficiais de governo para contratações similares feitas pela Administração Pública, em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021 e consultado fornecedores, conforme documentos SEI.21025936, 21026042, 21026241, 21026241, 21026267, 21026288, 21026301, 21026326, 21026578, 21026861, 21026998, 21027023, 21027115, 21027170, 21027193, 21027311 e 21027367, porém sem nenhum tipo de retorno.

8.3. Logo, foi feita uma média entre os preços auferidos no sistema oficial, os buscados nos sítios eletrônicos e os ofertados por empresa fornecedora, com o escopo de se aproximar o máximo possível da realidade de mercado.

8.4. Em pesquisa no novo sistema disponibilizado pela SEGES, no link <https://pesqpreco.estaleiro.serpro.gov.br/pesquisa-precos-frontend/pesquisa>, foram desconsiderados valores muito abaixo dos observados em pesquisa em sítios eletrônicos de domínio amplo (inexequíveis), além dos inconsistentes e os excessivamente elevados.

8.4.1. Os tipos de Unidades de Fornecimento adotadas na pesquisa foram "Unidade" para todos os itens.

8.5. O método utilizado para obtenção dos preços estimados para todos os itens foi a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, do relatório, por se mostrar mais próximos da realidade do valor praticado no mercado.com o cálculo incidindo sobre o conjunto de preços, oriundos dos parâmetros de que trata o item I do art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.

8.5.1. Primeiramente foram observados os preços correntes na praça, através da mídia especializada na internet, para fins de observação de preços praticados no mercado.

8.6. Dentro dos preços coletados, foram desconsiderados aqueles inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

8.7. Após a realização de pesquisa de preços em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

8.8. Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.

- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.

- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\#)^2$, onde # representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa. -

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa

8.9. Nas propostas de preço na licitação já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Justifica-se a divisão do objeto por tipo de item, de modo que a partilha desta forma é técnica e economicamente viável e possivelmente não representa perda de economia de escala para a Administração (Súmula 247 do TCU).

9.2. A contratação será composta inicialmente por 03 (três) itens, considerando-se cada material demandado e os respectivos locais de entrega, conforme demonstrado na tabela do subitem 7.3. deste estudo.

9.3. O parcelamento da solução nesses 03 (três) itens é justificado pelos seguintes motivos:

9.3.1. A divisão do objeto em itens é técnica e economicamente viável para o atingimento dos resultados pretendidos.

9.3.2. Ampliação da competitividade ao licitar e adjudicar por itens.

9.3.3. Melhor aproveitamento do mercado, inclusive do mercado local onde os insumos deverão ser entregues.

9.3.4. Não restringe a competitividade e amplia a participação de micro e pequenas empresas.

9.3.5. Evita a concentração de mercado em número reduzido de licitantes.

9.4. Os materiais a serem adquiridos deverão ser entregues em três localidades distintas, conforme demanda, demonstrado de forma resumida na tabela abaixo:

UNIDADE	LOCALIDADE /LOGRADOURO	COMPLEMENTO /BAIRRO	CIDADE	UF	CEP
GEXBELEM	AV NAZARÉ- 79, 6º ANDAR	CENTRO	BELÉM	PA	66.035-445
GEX MARABÁ	Q. DEZENOVE - (FL.32) 2 ANDAR	NOVA MARABÁ	MARABÁ	PA	68.508-180
GEX SANTAREM	R FLORIANO PEIXOTO Nº 383,	CENTRO	SANTARÉM	PA	68.005-060

9.4.1. Para cada local de entrega poderá incidir custo de frete específico, tendo em vista a sua localização geográfica no Estado do Pará, fato que influencia a composição do custo unitário de cada item da licitação, e que impossibilita em nosso entendimento, a aglutinação dos itens da licitação em polos regionais.

9.4.2. A licitação por item, considerando cada material e respectivo local de entrega, tende a ter uma incidência de custo de frete mais apropriado às particularidades de cada localidade, sem que haja uma composição de custo indevida no valor unitário dos materiais a serem licitados e contratados.

9.4.3. Nesse contexto, o agrupamento de itens pela região seria inviável, pois o custo de frete de determinado local de entrega poderia ser majorado em razão de uma outra localidade mais distante dentro do mesmo grupo, o que poderia consequentemente, tornar desvantajosas parte das futuras aquisições oriundas do registro de preços.

9.4.4. Os custos de fretes tendem a ter maior peso na vantajosidade da contratação, até mesmo em relação à possível ganho de escala que poderia ser obtido no agrupamento de itens por região, pois nesse caso, a vantagem da economia de escala se confirmaria apenas se não houvessem múltiplos locais de entrega.

9.4.5. No entanto, devido à inúmeras variáveis existentes no mercado envolvido (localização das licitantes e seus depósitos, origem dos insumos, modalidades de transportes, formação do custos dos produtos, etc.), não existem meios disponíveis no momento, para comprovar exatamente possível ganho ou perda de economia de escala.

9.5. Os itens a serem licitados são materiais comuns e padronizados no mercado, e existe ampla comercialização em todos os Estados, o que permite ampla competitividade e fácil distribuição nos locais de entrega definidos.

9.5.1. Existem inúmeras transportadoras com ampla rede de distribuição, o que possibilita o atendimento, com fretes condizentes, para cada local de entrega definido.

9.6. A licitação será processada por meio de sistema de registro de preços, e as futuras aquisições serão realizadas por item, conforme a demanda isolada de cada unidade (Gerência Executiva), o que também incompatibiliza o agrupamento dos itens em polos regionais.

9.7. A gestão dos Contratos será centralizada na Superintendência Regional Norte Centro Oeste tendo em vista a estrutura regimental prevista no Anexo da PORTARIA PRES/INSS Nº 1.678 de 29/04/2024 (Regimento Interno do INSS) e os respectivos setores especializados.

9.8. No que se refere ao enquadramento nas hipóteses do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, embora, seja possível constituir uma estimativa geral de quantitativo, a utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pelo fato do material a ser adquirido possuir necessidade de aquisições frequentes (Decreto nº 11.462/2023, Artigo 3º, I), por ser conveniente a previsão de entregas parceladas (Decreto nº 11.462/2023, Artigo 3º, II).

9.8.1. Esclarece-se que por se tratar de aquisição centralizada a ser feita no âmbito da Coordenação de Gestão Orçamento, Finanças e Logística (COFL-SRNCO) as quantidades estimadas dos materiais são projeções dos valores máximos de consumo para a Superintendência Regional Norte Centro Oeste e para suas unidades subordinadas. Entretanto, podendo ocorrer períodos de maior ou menor necessidade dos materiais, em decorrência, de fechamento de Agências da Previdência Social ou da não disponibilidade de atendimento em determinadas regiões.

9.8.2 Assim, as compras deverão ser realizadas de forma parcelada para evitar acúmulo de materiais desnecessários e o risco de perdas por acidentes.

9.9. Desse modo, a aquisição deverá ser realizada por Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 11.462/2023.

9.10. O SRP (Sistema de Registro de Preços, Decreto nº 11.462 /2023,) é mais vantajoso para a Administração pois possibilita pesquisas de preços durante o período de vigência do registro dos preços ofertados pela proposta vencedora no pregão, de maneira a se avaliar eventuais reduções nos preços desses materiais e a negociação para a diminuição dos preços registrados. Ademais, proporciona a contratação por demanda e de forma parcelada, conforme a disponibilidade orçamentária e o surgimento da necessidade de reposição do material.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Esta compra de bens de consumo consta do Plano Anual de Contratações 2025, conforme ID 189 do item 79 PCA 2025 - 7070 - PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA IMPRESSORAS - 510678-134/2025.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Espera-se o atendimento das necessidades da Superintendência Regional Norte Centro Oeste, por meio de compras racionais e baseadas na demanda rotineira das necessidades desses tipos de materiais, sem acúmulo de materiais em excesso nos estoques.

12.2. Com as compras em grande escala, almeja-se ganhar em efetividade, economicidade, eficácia e eficiência, principalmente pela negociação de valor unitário e pela previsão de entrega sob responsabilidade das empresas fornecedoras, diretamente nos endereços das Gerências Executivas subordinadas à Superintendência Regional Norte Centro Oeste, ocorrendo um melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, desonerando o Instituto desta atribuição e gerando maior economia aos cofres públicos.

12.3. As compras centralizadas têm permitido a otimização da mão de obra reduzida na área meio do INSS e a diminuição dos custos financeiros e materiais na licitação e na operacionalização do pagamento.

12.4. A compra parcelada é vantajosa para a Administração por possibilitar modificações e adequações nas quantidades estimadas dos materiais em caso de imprevistos e/ou mudanças inesperadas na demanda, desde que sejam respeitadas as quantidades máximas estimadas.

12.5. A estimativa de compras anuais com maiores quantitativos e o fornecimento dos materiais de forma parcelada ao longo do ano tem se mostrado atrativa para empresas fornecedoras, e vantajosa para a Administração, principalmente no que diz respeito ao possível ganho de economia de escala.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. As providências a serem adotadas para a contratação são de natureza administrativa rotineira e em conformidade com o Manual de Procedimentos e Rotinas de Gestão de Contratos, atualizado pelo Despacho Decisório nº 40/DIROFL/INSS/2015 e Manual de Procedimentos e Rotinas de Suprimentos e Serviços Gerais versão 2.0, atualizado pelo Despacho Decisório nº 17 /DIROFL/INSS/2014.

13.2. No momento da entrega do material contratado, a unidade do INSS que receberá o material, deverá proceder o recebimento do material provisoriamente e posteriormente, conferir, atestar a nota fiscal, e anexar ao processo para pagamento.

13.3. Recomenda-se a observância dos critérios de sustentabilidade previstos na IN nº 01/2010 – SLTI-MPOG, conforme o que se segue:

I - bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. No que tange à produção dos produtos a serem adquiridos, deve-se observar como referência disciplinadora, os critérios de sustentabilidade socioambientais da Instrução Normativa MPOG nº 01/2010, bem como o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª edição, Setembro/2023), conforme segue.

14.2. Materiais devem ser fabricados com material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento, devendo ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, não contendo substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

14.3. Devem ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

14.4. O modo de produção deve ocorrer sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais.

14.5. Para a distribuição e acondicionamento, que os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

14.6. A empresa deverá observar as normas de sustentabilidade ambiental previstas pelo Decreto 7.746/2012 e Instrução Normativa MPOG nº 01/2010.

14.7.DA LOGÍSTICA REVERSA DE PÓS VENDA – SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.

14.7.1. A aquisição deverá atender as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive as obrigações quanto a Responsabilidade do fornecedor pela logística reversa do material fornecido.

14.7.2. A CONTRATADA/FABRICANTE deverá realizar a logística reversa dos cartuchos de toner conforme previsto na legislação e normas ambientais para o tratamento, armazenamento, transporte e destinação do lixo ou resíduo.

14.7.3. Os cartuchos/cilindros vazios/usados deverão ser coletados, sob responsabilidade da CONTRATADA /FABRICANTE, nos endereços informados pelos contratantes, no prazo de até 30 dias após a solicitação, que se dará via e-mail ou serviço web específico da CONTRATADA/FABRICANTE.

14.7.4. A CONTRATADA/FABRICANTE no momento do recolhimento dos resíduos dos materiais consumidos e por ele fornecidos deverá apresentar documento probatório de que o referido lixo está sendo tratado e destinado, conforme a legislação ambiental para o caso, inclusive, informando o local onde será destinado e/ou tratado o lixo, bem como o nome da pessoa (física ou jurídica) responsável pelo controle e destinação dos referidos materiais caso não seja descartado pelo próprio PROPONENTE vendedor.

14.7.5. A CONTRATANTE/FABRICANTE deverá atender os requisitos da Lei Estadual nº 13.576/2009 de São Paulo.

14.7.6. A CONTRATANTE/FABRICANTE deverá observar a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010 e regulamentada pelo Decreto nº 10.936/2022.

14.7.7. Conforme o art. 33 da Lei nº 12.305/2010, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de produtos eletroeletrônicos e seus componentes são obrigados a estruturar sistemas de logística reversa. Recomenda-se exigir que a contratada providencie o recolhimento e o adequado descarte dos resíduos dos suprimentos de impressão originários da contratação, conforme disposto no item “Critérios e Práticas de Sustentabilidade – Logística Reversa”, observando-se os seguintes pontos:

- a) O proponente deverá apresentar todas as informações sobre os procedimentos adotados no descarte dos cartuchos de toner utilizados, principalmente aquelas relativas ao número mínimo de cartuchos transportados, destinação dos cartuchos, documento comprobatório de descarte e empresa recicladora onde ocorrerá a reciclagem.
- b) A contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado dos cartuchos de toner utilizados e originários da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, comprovando o descarte por meio de documento emitido pela empresa responsável pela reciclagem.
- c) A sistemática de recolhimento deve indicar as quantidades mínimas de cartuchos a serem recolhidos por evento, o intervalo e os responsáveis pelo recolhimento, bem como a especificação e detalhamento da sua destinação.
- d) O recolhimento e o descarte adequado dos materiais usados resultantes da contratação, poderá ser feito por empresa parceira da contratada ou do fabricante do cartucho de toner, que execute Programa de Devolução, desde que seja comprovado o convênio por meio de documento, no ato da apresentação da sistemática de recolhimento contida na letra "c"

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** a contratação proposta, com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art. 7º, da IN 40, de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EDGAHIR PEREIRA VILLELA ALVES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 04/09/2025 às 17:27:19.

THIAGO JOAO DE MOURA SOUZA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 04/09/2025 às 16:31:31.

MARIA LIOLINA FERREIRA DE LIMA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 08/09/2025 às 11:10:06.