



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DA SAÚDE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Registro de preços para fornecimento de toners e cilindros para impressoras, compatíveis com os equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde e unidades vinculadas.

1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM

Os bens adquiridos são de natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº14.133/2021.

1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº5.238/2022.

1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: VINCULADO E LIVRE

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será informada para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil (empenhos, autorização de fornecimento etc.).

1.4 TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSO DA UNIÃO - SICONV:

Não se aplica.

1.4.1. TIPO DE INSTRUMENTO:

Não se aplica.

1.4.1.1. RECURSO FINANCEIRO:

Não se aplica.

1.4.1.1.1. NÚMERO DO INSTRUMENTO/ANO:

Não se aplica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação se faz necessária para garantir o funcionamento contínuo e adequado dos equipamentos de impressão utilizados na rede de saúde do município, os quais são essenciais ao desenvolvimento das atividades administrativas e assistenciais.

Os toners para impressoras constituem insumos indispensáveis para a emissão de documentos oficiais, relatórios, registros administrativos e demais documentos institucionais, fundamentais para a organização dos serviços, a formalização dos atos administrativos e a continuidade do atendimento à população.

A ausência ou insuficiência desses insumos comprometeria o funcionamento das impressoras e o fluxo das atividades institucionais, impactando diretamente a eficiência dos serviços públicos de saúde. Dessa forma, a contratação justifica-se pelo interesse público em assegurar a regularidade, a eficiência e a qualidade das atividades desenvolvidas em toda a rede municipal de saúde.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O plano de contratação anual ainda não foi implantado no município.

4. QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	PDM	UN	QTD	VLR UN	VLR TOTAL
1.	Cartucho Toner Referência Cartucho: TI-5120x Referência Impressora: Pantum Bm5100fdw Cor: Preto Tipo Cartucho: Original	617837	15597	Un	24	R\$239,10	R\$ 5.738,40
2.	Cilindro Fotocondutor Referência Cilindro: DI-5120 Referência Impressora: Pantum Bm5100fdw Tipo: Original	627526	18382	Un	8	R\$289,16	R\$ 2.313,28
3.	Cartucho Toner Impressora HP LaserJet Pro 4003dw Referência: 151a Produto Original Cartucho de Toner HP W1030X W1030XC W1510X Rendimento médio de 9.700 páginas Cor: Preto/Black	-	13853	Un	50	R\$139,60	R\$ 6.980,00
4.	Cartucho Toner Impressora Hp LaserJet Pro M404dw Referência: 58a Toner Original HP CF 258X CF258 CF- 258, CF258XC para uso nos seguintes modelos HP: M-428FDW M428 M-428, M-404DW M404 M-404, M-428DW, M- 404N. Rendi em média 10.000 impressões considerando 5% de cobertura da folha A4. Produto Original Marca: HP.	-	13853	Un	10	R\$255,04	R\$ 2.550,40
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$17.582,08	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Material: R\$17.582,08
Serviços: -
Total: R\$17.582,08

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não há custos adjacentes previstos para essa contratação.

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas de toners para impressoras foram definidas com base no consumo histórico apurado ao longo dos últimos períodos, considerando a necessidade de reposição periódica desses insumos, cuja utilização está diretamente relacionada ao volume de impressões realizadas nas atividades administrativas e assistenciais da rede municipal de saúde.

Para a definição dos quantitativos, foram considerados o padrão de uso dos equipamentos de impressão, a rotatividade dos toners decorrente de sua natureza de consumo contínuo e a estimativa de demanda para um período de 12 meses, conforme orientação do responsável técnico, podendo ocorrer variações conforme a necessidade efetiva da Administração.

Dessa forma, os quantitativos propostos representam uma estimativa de consumo anual, com o objetivo de assegurar o adequado funcionamento das atividades institucionais ao longo do período, prevenindo desabastecimentos que possam comprometer a eficiência administrativa e a continuidade dos serviços prestados à população, sem gerar obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total máximo da contratação foi baseado conforme o Art. 23 da Lei 14.133/2021.

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Os valores são públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: SIM

- Compatibilidade e desempenho: Os toners para impressoras deverão ser plenamente compatíveis com os equipamentos de impressão existentes na rede municipal de saúde, garantindo funcionamento adequado, qualidade de impressão e desempenho compatível com as atividades administrativas e assistenciais.
- Qualidade e durabilidade: Os toners deverão apresentar qualidade comprovada, rendimento adequado e durabilidade compatível com o uso regular, assegurando eficiência operacional e reduzindo a necessidade de substituições frequentes, sem prejuízo à integridade dos equipamentos.
- Embalagem e acondicionamento: Os toners deverão ser entregues em embalagens originais, lacradas e adequadas, que preservem suas características físicas e funcionais, possibilitem o transporte e o armazenamento seguros e evitem danos, vazamentos ou qualquer forma de comprometimento do produto.

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

A exigência de compatibilidade e desempenho assegura que os toners para impressoras funcionem corretamente nos equipamentos existentes, evitando falhas de impressão, interrupções das atividades e custos adicionais decorrentes de manutenções corretivas ou substituição prematura de insumos.

A definição de qualidade e durabilidade garante que os toners suportem o uso previsto, com rendimento adequado e estabilidade durante sua utilização, prevenindo desgaste prematuro, falhas operacionais e prejuízos à eficiência das atividades administrativas e assistenciais.

O requisito de embalagem e acondicionamento assegura que os toners sejam entregues em condições adequadas, protegidos contra danos durante o transporte e o armazenamento, preservando a integridade dos produtos e garantindo a continuidade das atividades institucionais sem atrasos ou prejuízos operacionais.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos contribuem para a eficiência, segurança e confiabilidade do fornecimento, assegurando que os materiais atendam plenamente às necessidades operacionais da rede municipal de saúde.

5.2 REQUISITOS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: NÃO

Não se aplica.

5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Não se aplica.

5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não

Não foi identificada a necessidade da remoção dos documentos.

5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3 Documentos de Habilitação

5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Não

Não se vislumbra a necessidade.

5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Não

Não se vislumbra necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não

Não se aplica

5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Devido ao valor dos itens não ultrapassar R\$ 80.000,00. Será exclusivo para ME/EPP/MEI.

5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO

Não se vislumbra a necessidade.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado relacionadas ao atendimento da demanda de impressão da Administração Pública, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos.

Entre as alternativas avaliadas, destacam-se:

- Terceirização do serviço de impressão:

Consiste na contratação de empresa especializada para gerenciamento completo das impressões, incluindo fornecimento de equipamentos, insumos e manutenção. Embora possa reduzir a gestão interna de insumos, apresenta custos contínuos mais elevados, dependência permanente de contrato e menor flexibilidade operacional, além de não atender de forma adequada à diversidade de equipamentos existentes e à distribuição geográfica das unidades da rede municipal de saúde.

- Locação de equipamentos de impressão com fornecimento de insumos:

Implica a substituição ou limitação do uso dos equipamentos atualmente disponíveis, vinculando a Administração a modelos e fornecedores específicos. Essa alternativa gera custos prolongados, reduz a autonomia administrativa e não aproveita integralmente a infraestrutura já instalada.

- Soluções integradas ou híbridas de gestão de impressão:

Demandariam adaptações técnicas, padronização de equipamentos e alterações nos fluxos internos, o que se mostra pouco viável diante da estrutura atual da rede de saúde, além de implicar maior complexidade operacional e custos adicionais.

Diante das alternativas analisadas, a Administração optou por contratar empresa fornecedora de toners, por meio de instrumento que permita o fornecimento conforme a necessidade, uma vez que essa solução assegura compatibilidade com os equipamentos já existentes, maior autonomia na gestão dos insumos, menor custo operacional e atendimento adequado às demandas variáveis de impressão.

Essa opção mostra-se mais eficiente e vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, garantindo a continuidade das atividades administrativas e assistenciais e atendendo ao interesse público.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 PRAZO DE ENTREGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do envio da nota de empenho ao endereço eletrônico informado na proposta da empresa.

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:

O prazo de vigência da ata de registros de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

7.3 ENDEREÇO DE ENTREGA

A entrega deverá ser realizada no Almojarifado da Saúde, cito na rua Luiz Miller Picarelli, s/n, anexo à Farmácia do Sistema Único de Saúde (SUS) (entrada pelos fundos), em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período das 9h às 12h e das 13h às 16h.

7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS

Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso.
Não serão aceitos produtos em condições diferentes das solicitadas.

7.5 EXECUÇÃO DO OBJETO

Os materiais deverão ser entregues pela empresa sem custos adicionais, em perfeitas condições de uso, no local indicado pela Administração.
A contratada deverá assegurar a integridade e a qualidade dos produtos durante o transporte e a entrega.

7.6 PÓS VENDA E GARANTIA

Os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da compra, devidamente comprovada por nota fiscal, aplicável aos bens não duráveis, nos termos do art. 26, inciso I, do Código de Defesa do Consumidor.

7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

O Fiscal Técnico será responsável pelo recebimento e conferência do material, bem como pela indicação de eventual divergência em relação às especificações descritas no termo de referência, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.

7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

A expectativa de vida dos toners para impressoras está diretamente relacionada ao volume de impressão e às condições de uso dos equipamentos, variando conforme a demanda de cada unidade e setor.
Por se tratarem de insumos de consumo, os toners possuem utilização conforme o uso, com necessidade de reposição periódica, considerando as condições normais de operação e armazenamento, de modo a garantir a continuidade das atividades administrativas e assistenciais.

7.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Serão dispostas no Termo de Referência da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.10 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Serão dispostas no Termo de Referência da contratação.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO

O objeto não será dividido em lotes.

8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, será feito de forma parcelada conforme necessidade da Secretaria.

8.3 O PAGAMENTO INTEGRAL OU PARCELADO:

O pagamento será parcelado, conforme se dará a necessidade dos pedidos.

No município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de fornecimento de bens, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis na conta informada pelo contratado.

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? SIM

A aquisição será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, considerando que os toners para impressoras são insumos de consumo contínuo, com demanda variável ao longo do período, sendo necessária a contratação conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Com a contratação, busca-se garantir o funcionamento contínuo e eficiente das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e de suas unidades vinculadas, assegurando o fornecimento regular de toners para impressoras, insumos indispensáveis ao suporte das rotinas institucionais.

A disponibilidade permanente desses materiais permitirá a emissão ininterrupta de documentos oficiais, relatórios e demais registros administrativos necessários à gestão, ao controle das atividades e ao atendimento à população, reduzindo riscos de paralisação dos serviços por falta de insumos.

Como resultado, espera-se maior eficiência e previsibilidade no fluxo de trabalho, racionalização do uso dos recursos públicos, melhoria na organização administrativa e a garantia da continuidade e qualidade dos serviços públicos de saúde, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não é necessária a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM

Foram adquiridos anteriormente através do PE n.º 117/2023.

11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? NÃO

Por se tratarem de itens de uso comum na Administração Pública, outras Secretarias Municipais poderão, eventualmente, apresentar demandas semelhantes. No entanto, a presente contratação foi estruturada com base nas necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde, considerando o levantamento realizado junto às unidades e setores atendidos.

11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO

Não serão necessárias contratações adicionais.

11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO

Não serão necessárias novas contratações.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO:

A contratação pode gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, à geração de resíduos sólidos decorrentes do uso e descarte de toners para impressoras, os quais demandam manejo e destinação ambientalmente adequados, a fim de evitar danos ao meio ambiente.

12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL:

Não foram incluídos requisitos ambientais específicos na contratação. Entretanto, os toners deverão ser utilizados, armazenados e descartados em conformidade com a legislação ambiental vigente, adotando-se práticas que promovam a racionalização de recursos e a redução de impactos ambientais.

12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?

Caso sejam identificados impactos ambientais negativos, deverão ser adotadas medidas mitigadoras voltadas ao correto manuseio, armazenamento e destinação final dos resíduos, observando-se as normas ambientais aplicáveis e, quando necessário, comunicando-se o órgão ambiental competente.

12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? SIM

Os toners e cartuchos de impressão estão submetidos à logística reversa, nos termos da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, devendo sua destinação ocorrer de forma ambientalmente adequada, conforme os sistemas previstos na legislação.

13. POSSIBILIDADE DE PREVER PREÇOS DIFERENTES? NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Após análise das alíneas a, b, c, e d do Art. 82, III da Lei 14.133/2021. Não vislumbro justificativa para diferenciar preço

14. POSSIBILIDADE DE O LICITANTE OFERECER PROPOSTA EM QUANTITATIVO INFERIOR AO MÁXIMO PREVISTO NO EDITAL, OBRIGANDO-SE AOS LIMITES DELA: NÃO

Considerando a capacidade de operacionalização do sistema e gerenciamento não será possibilitado às empresas interessadas oferecerem quantitativo inferior ao máximo previsto.

13. CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços para o fornecimento de toners e cilindros para impressoras é a forma mais adequada, utilizando-se a modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, em modo de disputa aberto, exclusivo para ME e EPP.

São Jerônimo, 26 de janeiro de 2026.

Kênia Becker Guimarães
Ordenadora de Despesa e
Gestora da Contratação
Secretária da Saúde

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

0Z4**ZG6****1V8****JRE**