



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
CENTRAL DE COMPRAS

Estudo Técnico Preliminar

Aquisição de equipamentos, suprimentos, acessórios e materiais de informática, eletroeletrônicos e de escritório para atender às necessidades operacionais, administrativas e tecnológicas da instituição, incluindo computadores, notebooks, monitores, periféricos, componentes e peças de reposição, dispositivos de armazenamento, conectividade, além de insumos para impressão, equipamentos de rede, áudio e vídeo.

1. Descrição da necessidade

A necessidade apresentada tem origem nas demandas constantes para garantir que as atividades essenciais e de apoio da instituição sejam realizadas com eficiência, segurança e alinhamento às exigências técnicas e administrativas vigentes. Os itens listados atendem a múltiplos setores organizacionais e estão diretamente relacionados ao interesse público, pois suportam e viabilizam o funcionamento adequado dos sistemas informacionais, da infraestrutura tecnológica e das operações administrativas, promovendo maior produtividade, confiabilidade nos serviços, modernização e continuidade das atividades. Além disso, contribuem para a prestação de serviços públicos de qualidade, atendimento das rotinas institucionais e automação de processos, refletindo em benefícios diretos aos usuários finais, servidores e à sociedade.

A aquisição de toner destinado à impressão de fotografias mostra-se necessária e tecnicamente justificada, mesmo diante da existência de contrato vigente de outsourcing de impressões, uma vez que referido contrato não contempla impressoras aptas à utilização de papel fotográfico, tampouco o fornecimento de insumos específicos para esse tipo de impressão. A demanda por impressões fotográficas origina-se de necessidades específicas da área da saúde, especialmente no âmbito do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e da Secretaria Municipal da Saúde, onde as fotografias são utilizadas como instrumentos terapêuticos, pedagógicos e de registro em grupos de saúde mental, contribuindo para o acompanhamento de usuários, fortalecimento de vínculos, estímulo à expressão subjetiva e apoio às práticas de cuidado integral.

Ressalta-se que a Secretaria Municipal da Saúde possui, em seu patrimônio, impressora específica para impressão em papel fotográfico, a qual permaneceu sem uso após a terceirização das impressões convencionais, encontrando-se atualmente obsoleta apenas em razão da ausência de suprimentos compatíveis, notadamente toner. Nesse contexto, a aquisição do insumo configura medida de aproveitamento racional de bem público já existente, evitando a necessidade de contratação adicional ou ampliação do contrato de outsourcing, o que poderia resultar em custos mais elevados para a Administração.

Dessa forma, a compra de toner para impressão fotográfica revela-se eficiente, econômica e alinhada ao interesse público, por possibilitar a retomada do uso de equipamento próprio para atendimento de uma demanda específica não abarcada pelo contrato terceirizado, assegurando suporte adequado às ações de saúde mental e à continuidade das atividades desenvolvidas pelo CAPS e pela Secretaria da Saúde, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e da finalidade pública previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.1 Relação com o Interesse Público

Atendendo à missão institucional e à necessidade de modernização e eficiência no setor público, os itens acima listados são fundamentais para assegurar a continuidade operacional, a prestação de serviços com qualidade, a inovação e a segurança das operações. Dessa forma, proporcionam melhoria direta no atendimento ao cidadão, facilitam o trabalho dos servidores e contribuem para o desenvolvimento institucional.

2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

Essa contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, em conformidade com o artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/21 e com o Decreto Municipal nº 3923/23. Sua inclusão encontra-se devidamente registrada e detalhada no referido plano, o qual pode ser consultado no site oficial do Município, por meio do endereço eletrônico: <https://www.saomarcos.rs.gov.br/portal-transparencia/plano-de-contratacao-anual-pca>

3. Requisitos da contratação

A partir do levantamento técnico preliminar e do contexto apresentado, são estabelecidos requisitos essenciais que visam garantir o atendimento integral da necessidade especificada, observando a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021), princípios da Administração Pública, racionalidade dos recursos, sustentabilidade e o alinhamento com as demandas institucionais. Ao descrever os requisitos necessários, adota-se abordagem que assegure a objetividade, ampliação da competição e seleção de propostas mais vantajosas para o interesse público, sem direcionamento à marca, modelo ou método de suprimento.

Requisitos Essenciais para o Atendimento das Demandas

- **Compatibilidade e interoperabilidade:** Todos os equipamentos, dispositivos, componentes e softwares necessários devem ser compatíveis com a infraestrutura tecnológica existente ou prevista na instituição, garantindo integração transparente, interoperável e aderente às normas técnicas aplicáveis.

- **Eficiência e desempenho:** Os itens demandados devem atender a padrões mínimos de desempenho adequados para suportar o volume, o tipo de operação e as aplicações utilizadas pelos setores institucionais, proporcionando produtividade, confiabilidade e aprimoramento do serviço público.

- **Ergonomia e acessibilidade:** Sempre que aplicável, considerar requisitos de ergonomia para equipamentos de uso contínuo (teclados, mouses, cadeiras, monitores etc.), bem como acessibilidade digital e física, conforme diretrizes e normatização vigentes (ex: NBR 9050, Diretrizes de Acessibilidade Digital – e-MAG).

- **Segurança da informação e proteção de dados:** Os equipamentos e softwares devem possuir mecanismos ou permitir implementação de recursos de segurança adequados, observando normas como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018) e demais regulamentações, visando integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação.

- **Disponibilidade e continuidade operacional:** Seleção de equipamentos que suportem ambientes críticos, com capacidade de funcionamento ininterrupto quando necessário (ex: uso de no-breaks, fontes confiáveis), bem como dispositivos de redundância e backup para dados.

- **Padrões técnicos e normativos:** Observância de regulamentos, normas técnicas nacionais e internacionais para cada categoria de item (ex: Anatel para equipamentos de telecomunicações, ABNT NBR ISO/IEC para cabos, switches etc., RDC INMETRO para equipamentos elétricos), bem como diretrizes dos órgãos de controle.

- **Atualização tecnológica:** Os equipamentos, componentes e licenças de softwares devem ser tecnicamente atualizados, não obsoletos, com suporte contínuo do fabricante ou comunidade, viabilizando recebimento de atualizações, correções de segurança e manutenções.

- **Adaptação a múltiplos setores e funções:** Os itens devem ser versáteis e atender diferentes áreas e perfis de uso institucional (administrativo, técnico, operacional, atendimento, ensino, treinamento etc.), sem configurações restritivas desnecessárias.

- **Documentação e suporte técnico:** Fornecimento de documentação clara e completa dos itens (manual do usuário, garantia, instruções de instalação e operação, quando aplicável), além de garantias mínimas e possibilidade de suporte técnico adequado.

- **Sustentabilidade:** Priorização de itens com características ou certificações reconhecidas de sustentabilidade ambiental (ex: Energy Star, selo Procel, reciclabilidade), eficiência energética, baixo consumo de recursos, produção ética/responsável e impacto reduzido ao longo do ciclo de vida, bem como respeito a práticas justas de trabalho (dimensão social) e eficiência no uso dos recursos públicos (dimensão econômica).

- **Conformidade legal e fiscal:** Todos os itens e soluções deverão estar devidamente regularizados no mercado brasileiro, com certificações e homologações exigidas por Órgãos reguladores e fiscais.

- **Garantia de atendimento às necessidades presentes e futuras:** Considerar a possibilidade de expansão e atualização dos itens, com capacidade de escalonamento ou integração futura, em razão do contínuo avanço tecnológico e das demandas institucionais.

Requisitos Detalhados por Categoria de Itens

Categoria	Principais Requisitos
Equipamentos de informática, Computadores, notebooks, tablets, monitores	Configurações técnicas adequadas às demandas de uso (mínimo sugerido de processador, memória RAM, capacidade de armazenamento e conexões necessárias); Portas e conectividade compatíveis (USB, HDMI, redes cabeadas e sem fio); Monitores com resolução e tamanho apropriados para conforto visual e ergonomia; Preferência a equipamentos com baixa emissão de calor e consumo energético reduzido. Fabricados em conformidade com normativos ambientais e de segurança elétrica
Periféricos e acessórios, Teclados, mouses, mouse pads, webcams,	Ergonomia comprovada para uso prolongado; Compatibilidade com diferentes sistemas operacionais;

microfones	Dispositivos de áudio e vídeo com qualidade suficiente para videoconferências institucionais, reuniões e treinamentos; Durabilidade e facilidade de limpeza/higienização.
Armazenamento de dados HDs externos, SSDs, pen drives	Capacidade e velocidade adequadas às necessidades identificadas; Compatibilidade com sistemas operacionais em uso. Recursos de segurança, como criptografia de dados, quando possível; Requisitos de homologação (quando aplicável, ex: Anatel)
Componentes e peças de reposição, Memórias, placas, fontes, adaptadores	Compatibilidade comprovada com equipamentos do parque institucional; Garantia de procedência e conformidade com normas técnicas (ex: ABNT NBR, ISO)
Infraestrutura de rede e conectividade, Switches, roteadores, cabos, terminais, racks, ferramentas de rede	Equipamentos homologados conforme regulamentações nacionais, principalmente Anatel; Soluções escaláveis e com suporte a padrões de rede em vigor; Materiais resistentes e duráveis.
Insumos e materiais de escritório, Etiquetas, fitas, calculadoras	Compatibilidade com equipamentos de rotulagem e automação em uso; Durabilidade adequada à rotina institucional
Equipamentos de suporte elétrico No-breaks, estabilizadores, power banks	Potência e autonomia adequadas à proteção dos equipamentos institucionais; Equipamentos certificados conforme normas de segurança elétricas e ambientais brasileiras; Priorização de eficiência energética
Equipamentos para impressão e automação, Cartuchos de toner, leitores de código de barras, projetores	Compatibilidade com os equipamentos instalados; Projetores e leitores com resolução e alcance adequados à função e ambiente; Preferência para insumos recicláveis ou de baixo impacto ambiental.
Softwares essenciais Licenças de suíte office	Compatibilidade com sistemas e fluxos de trabalho institucionais; Licenças regulares/legais, preferencialmente com suporte e atualizações incluídas; Atendimento à LGPD e segurança de dados do usuário
Mobilidade e telefonia Aparelhos celulares e acessórios	Compatibilidade com redes móveis nacionais; Sistema operacional atualizado, com possibilidade de receber upgrades de segurança e funcionalidade; Garantia de procedência, homologação pela Anatel

4. Levantamento de mercado

No âmbito nacional, a contratação de materiais de consumo de informática por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP) tem sido adotada de forma consolidada por diversas administrações públicas. Editais de órgãos estaduais e municipais demonstram a utilização recorrente do SRP para aquisição futura e eventual de suprimentos padronizados de informática, em razão da imprevisibilidade das demandas e da necessidade de agilidade, economicidade e padronização das aquisições. Exemplos recentes incluem registros de preços voltados ao fornecimento de itens de informática diversos, cujo planejamento de compras com base em pesquisa de mercado e formação de preços unitários tem sido prática comum para maximizar competitividade e eficiência nos processos licitatórios.

A análise das soluções contratadas por outras instituições públicas revela que o mercado nacional dispõe de ampla oferta de materiais de consumo de informática padronizados — como mídias de armazenamento, cartuchos, periféricos, cabos e acessórios — com fornecedores regionais e nacionais capazes de atender à demanda conjunta de múltiplos órgãos. Em muitos casos, a contratação se dá por meio de pregão eletrônico com julgamento por menor preço por item, visando estimular a participação de um maior número de fornecedores e assegurar a obtenção de propostas economicamente vantajosas e com base em preços de mercado atualizados.

Do ponto de vista de metodologias, ferramentas de pesquisa de mercado baseadas em bancos de dados públicos (como Painel de Preços, PNCP e outras bases oficiais) têm sido empregadas para a coleta e consolidação de referências de preços praticados em contratações similares, com o objetivo de subsidiar a formação da estimativa de valor e assegurar a conformidade com as melhores práticas de governança e transparência na gestão pública.

4.1 Identificação de Tipos de Solução Existentes no Mercado

4.1.1 Registro de Preços Tradicional (SRP): Solução mais utilizada por administrações públicas para aquisição de materiais de consumo de informática, por permitir flexibilidade na demanda, redução de custos unitários com base em economia de escala e padronização dos itens. Esse modelo atende órgãos de diferentes portes e é amplamente aceito em processos licitatórios conduzidos por órgãos gerenciadores.

4.1.2 Acordos Governamentais e Catálogos Nacionais de Preços: Em alguns casos, órgãos públicos federais estabelecem catálogos com preços máximos de aquisição para itens de TIC que

podem ser utilizados como referência para órgãos estaduais e municipais, possibilitando comparabilidade de preços e alinhamento com práticas nacionais de aquisição.

4.1.3 Locação de determinados equipamentos de informática (outsourcing): Esse modelo tem sido adotado por alguns órgãos públicos como forma de reduzir custos de manutenção, obsolescência tecnológica e gestão de ativos. Do ponto de vista técnico e econômico, a solução de locação apresenta vantagens pontuais quando aplicada a equipamentos de maior valor agregado e ciclo de vida reduzido, porém não se mostra adequada como solução principal para o objeto em análise, que se concentra em materiais de consumo de informática, caracterizados por baixo valor unitário, consumo contínuo e ampla padronização de mercado.

4.2 Escolha da Solução Mais Adequada

A análise técnico-econômica indica que o Sistema de Registro de Preços (SRP) é a solução mais adequada para atender às necessidades da Administração Pública Municipal no contexto da contratação de materiais de consumo de informática. Esse modelo:

- ✓ Atende à imprevisibilidade das demandas, permitindo aquisições conforme a necessidade das secretarias participantes ao longo da vigência da ata sem obrigatoriedade de quantitativos fixos iniciais.
- ✓ Maximiza a competitividade entre fornecedores, por meio de pregão eletrônico com adjudicação por menor preço por item, o que tende a refletir melhores preços unitários e maior economicidade.

Portanto, a adoção do SRP, com base em ampla pesquisa de mercado e critérios claros de qualidade e sustentabilidade, constitui a solução tecnicamente mais robusta e economicamente vantajosa para a Administração Pública Municipal.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Sistema de Registro de Preços (SRP) destinado à contratação futura e eventual de materiais de

consumo de informática, a serem utilizados por todas as Secretarias da Administração Pública Municipal, em substituição ao registro de preços atualmente vigente e prestes a expirar. O SRP permitirá a seleção de fornecedores habilitados, com preços registrados por item, assegurando condições padronizadas de fornecimento, atendimento sob demanda e flexibilidade para que cada secretaria realize suas aquisições conforme suas necessidades efetivas, durante a vigência da ata.

Os componentes principais da solução compreendem a definição de especificações técnicas padronizadas para os materiais de informática, a estruturação de lotes ou itens individualizados, o cadastramento de fornecedores aptos ao fornecimento e a formalização da ata de registro de preços. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com os padrões usuais de mercado, garantindo qualidade, compatibilidade e desempenho adequados aos equipamentos e sistemas em uso no Município. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, mediante emissão de ordens de compra, com prazos de entrega compatíveis com a natureza dos itens e a necessidade de continuidade das atividades administrativas.

Do ponto de vista funcional e operacional, a solução prevê a centralização do planejamento da contratação e a descentralização das aquisições, permitindo maior controle, economicidade e agilidade. Os fornecedores registrados deverão assegurar capacidade logística para atender às demandas das diversas secretarias, bem como cumprir condições de garantia, troca e substituição de produtos com defeito, conforme a legislação e as práticas de mercado. Não se trata de contratação de serviços continuados, razão pela qual não há exigência de manutenção ou assistência técnica permanente; contudo, deverá ser garantido suporte adequado para eventuais inconformidades no fornecimento, assegurando o pleno atendimento ao interesse público e a continuidade dos serviços municipais.

6. Estimativa das quantidades

A estimativa das quantidades a serem contratadas, apresentada na tabela abaixo, foi elaborada com base no levantamento das necessidades das diversas Secretarias da Administração Pública Municipal participantes do Sistema de Registro de Preços. Para sua definição,

consideraram-se o histórico de consumo, a natureza contínua dos materiais de informática e a expectativa de demanda durante a vigência da ata, sem prejuízo da flexibilidade inerente ao SRP.

O dimensionamento global das quantidades tem por finalidade viabilizar a consolidação das demandas, promovendo economia de escala, padronização dos itens e maior eficiência administrativa. Ressalta-se que as quantidades estimadas não configuram obrigação de contratação, constituindo referência para fins de planejamento, competitividade do certame e obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

Produto	Quantidade	Unidade
MOUSE ÓPTICO USB: Especificações: Ambidestro, plug and play, com encaixe USB tipo A, com comprimento mínimo do cabo de 1,80 metros, com DPI mínimo de 1000, com quantidade mínima de três botões (esquerdo, direito e clique no scroll)	186,00	Unidade
TECLADO USB: Especificações: Layout ABNT2, com tecla (ç), com tipo de tecla de membrana de alta durabilidade, com ciclo mínimo de 10 milhões de toques por tecla, com teclado numérico dedicado, com no mínimo 3 anos de garantia fornecido pelo fabricante, pl	166,00	Unidade
KIT MOUSE E TECLADO SEM FIO: Especificações: Kit com teclado com apoio para as mãos, com layout ABNT2 (com ç), com receptor único USB tipo A, na cor preta, com funções de multimídia, com pilhas inclusas, com mouse da mesma marca do teclado, com alcance mí	170,00	Unidade
KIT MOUSE E TECLADO COM FIO: Especificações: Layout ABNT2, com tecla (ç), `com teclas multimídia	174,00	Unidade
HD EXTERNO 2TB Especificações: Conectividade USB tipo A, velocidade mínima de conexão USB 3.0, plug and play, com garantia mínima de um ano fornecida pelo fabricante, compatível com Microsoft Windows.	107,00	Unidade
PENTE DE MEMÓRIA RAM PARA DESKTOP: Especificações: Memória RAM do tipo DIMM DDR-4, com velocidade mínima de 2666Mhz, com capacidade mínima de 16Gb, com latência de CAS máxima de 16 (CL16), sem RGB, com dissipador metálico, com suporte para a	104,00	Unidade

tecnologia XM		
PENTE DE MEMÓRIA RAM PARA NOTEBOOK: Especificações: Memória RAM do tipo SO-DIMM DDR-4, com velocidade mínima de 3200Mhz, com capacidade mínima de 16Gb, com latência de CAS máxima de 22 (CL22), sem RGB, com temperatura de operação de 0°C a 85°C, com garant	93,00	Unidade
PEN-DRIVE 32 GB: Especificações: Conectividade USB tipo A, velocidade mínima de conexão USB 3.0, plug and play, com garantia mínima de um ano fornecida pelo fabricante, compatível com Microsoft Windows.	210,00	Unidade
PLACA DE REDE PCI EXPRESS: Especificações: Com interface de conexão do tipo PCI-Express X1, com velocidade de rede gigabit (10/100/1000) com auto negociação, com suporte para Wake-On-Lan.	1,00	Unidade
SSD SATA 480GB: Especificações: Formato: 2,5 polegadas, com interface: SATA III, com capacidade mínima: 480 GB, com performance de no mínimo 500MB/s para leitura e 430MB/s para gravação; com garantia mínima de 01 ano fornecida pelo fabricante.	158,00	Unidade
SSD SATA 960GB: Especificações: Formato: 2,5 polegadas, com interface: SATA III, com capacidade mínima: 960 GB, com performance de no mínimo 500MB/s para leitura e 430MB/s para gravação; com garantia mínima de 01 ano fornecida pelo fabricante.	146,00	Unidade
SSD M.2 500GB: Especificações: Interface mínima PCI-Express Gen 4.0, com form factor 2280, com capacidade mínima: 500 GB, com performance de no mínimo 4800MB/s para leitura e 3000MB/s para gravação; com garantia mínima de 01 ano fornecida pelo fabricante.	115,00	Unidade
SWITCH DE 16 PORTAS GIGABIT: Especificações: Atender aos protocolos IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3x, ter todas as 16 portas com interface RJ45 10/100/1000 com auto negociação de link, auto MDI/MDI-X, com capacidade de comutação de 32Gbps, com taxa	119,00	Unidade
TERMINAL RJ-45 CAT-6: Especificações: Constituído de material termoplástico transparente, com pente de montagem, com diâmetro do condutor para cabos de 22 a 26 AWG.	28,00	Pct

ALICATE DE CRIMPAR RJ-45 Especificações: Alicates de aço, com cabo anatômico de material emborrachado ou plástico, com conexão de entrada obrigatória para terminais do tipo RJ-45. Deve possuir decapador e cortador embutido para cabos de rede UTP Cat-5e e C	2,00	Unidade
TESTADOR DE CABO DE REDE RJ-45 Especificações: Teste de entrada de cabos do tipo RJ-45 e RJ-11, com base remota para testes a distância, com testagem para pinos 1,2,3,4,5,6,7,8 e terra (G), com bateria inclusa, com módulo mestre e remoto separados, com LE	2,00	Unidade
ADAPTADOR USB SATA Especificações: Adaptador USB com versão mínima 3.0, com conexão USB do tipo A em uma extremidade e com conexão do tipo SATA na outra extremidade.	106,00	Unidade
ADAPTADOR USB M.2 Especificações: Adaptador USB com versão mínima 3.0, com conexão USB do tipo A em uma extremidade e com conexão do tipo PCI-e M.2 com interface M na outra extremidade, com tamanho mínimo para SSD de 80mm (2280).	106,00	Unidade
COMPUTADOR COM MONITOR Especificações: Declarar marca e modelo do equipamento ofertado.	201,00	Unidade
LICENÇA MICROSOFT OFFICE 2024 OU SUPERIOR Especificações: Microsoft Office 2024 ou superior; para Windows 10/11	222,00	Pct
MONITOR LED Especificações: Tamanho mínimo de 21,5 polegadas, resolução mínima de tela de 1920 x 1080 pixels (Full HD),	181,00	Unidade
NOBREAK 600VA Especificações mínimas: potência nominal mínima de 600VA, com no mínimo 4 tomadas, com conexões de entrada e tomada de saída no padrão NBR-14136, com tensão de entrada automática (115/220V), com tensão de saída de 115V, com bateria interna d	163,00	Unidade
NOBREAK 1200VA Especificações mínimas: potência nominal mínima de 1200VA, com no mínimo 4 tomadas, com conexões de entrada e tomada de saída no padrão NBR-14136, com tensão de entrada automática (115/220V), com tensão de saída de 115V, com bateria interna	13,00	Unidade
FITA PARA ROTULADORA BROTHER PT-70	10,00	Unidade

Especificações: Fita para rotuladora Brother PTouch modelo PT-70, branca, com no máximo 12 mm de largura, da mesma marca do fabricante do produto.		
NOTEBOOK Especificações: Processador com no mínimo 8 núcleos físicos e 12 threads, com cache mínimo de 12MB,	100,00	Unidade
ROTEADOR WI-FI com tecnologia mínima 802.11 a/b/g/n/ac/ax com no mínimo uma conexão ethernet gigabit,	213,00	Unidade
12631 - TELA DE PROJEÇÃO para projetor com área de projeção mínima de 120 polegadas em formato 4:3, com tela feita de material matte white, podendo ter verso preto ou ser lavável e que tenha tripé de sustentação preferencialmente de alumínio com ajuste de	94,00	Unidade
10422 - PROJETOR - DATA SHOW projetor com resolução mínima xga (1024 x 768), com brilho mínimo de 3600 lúmens, com tecnologia de projeção 3LCD ou DLP, com contraste mínimo de 16000:1, com tempo de vida mínimo da lâmpada de 12000 horas, com no mínimo 1 entr	52,00	Unidade
TABLET TOUCHSCREEN com sistema operacional proprietário atualizado (versão mínima iPadOS 16 ou Android 13),	168,00	Unidade
WEBCAM COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE FULL HD (1920×1080) a 30 fps, conectividade via USB-A ou USB-C,	139,00	Unidade
CARTUCHO DE TONER PRETO: Especificações: Para uso em impressora HP M570dn, originais e da mesma marca do fabricante, com número do cartucho 507A e número da peça CE400A conforme especificado no manual do fabricante, disponível	10,00	Unidade
CARTUCHO DE TONER CIANO: Especificações: Para uso em impressora HP M570dn, originais e da mesma marca do fabricante, com número do cartucho 507A e número da peça CE401A conforme especificado no manual do fabricante, disponível	10,00	Unidade
CARTUCHO DE TONER AMARELO: Especificações: Para uso em impressora HP M570dn, originais e da mesma marca do fabricante, com número do cartucho 507A e número da peça CE402A conforme especificado no manual do fabricante, disponível	10,00	Unidade

CARTUCHO DE TONER MAGENTA: Especificações: Para uso em impressora HP M570dn, originais e da mesma marca do fabricante, com número do cartucho 507A e número da peça CE403A conforme especificado no manual do fabricante,	10,00	Unidade
ESTABILIZADOR 3000VA ENTRADA 220V E SAÍDA 220V: Especificações: Estabilizador com entrada de tensão bivolt (110/220V) ou monovolt 220V, com saída de 220V em frequência de 60Hz, com potência mínima de 3000VA, com fator de potência de no mínimo 65%, com no	10,00	Unidade
CALCULADORA PESADA impressão bicolor que diferencia resultados negativos e positivos	3,00	Unidade
MICROFONE Tecnologia de captação	99,00	Unidade
LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS	102,00	Unidade
APARELHO CELULAR COM SISTEMA OPERACIONAL MÍNIMO ANDROID 13	78,00	Unidade
ETIQUETA AUTOADESIVA; 20G/M2 BR 55,00 MM 27,00 MM;	10,00	Unidade
FITA RIBBON FITA; TIPO FITA: RIBBON;	10,00	Unidade
CABO HDMI 10 MTS	102,00	Unidade
FONTE ORIGINAL HP 250 G8	1,00	Unidade
POWER BANK 10000 mA AH DISPOSITIVO QUE ARMAZENA ENERGIA	83,00	Unidade
MOUSE VERTICAL SEM FIO COR PRETA, alimentação usb com bateria interna recarregável	20,00	Unidade
MOUSE PAD ergonômico com apoio para punho em gel	30,00	Unidade
SWITCH DE 24 PORTAS GIGABIT: Especificações: atender aos protocolos IEEE 802.3u, IEEE 802.3x, possuir 24 portas	60,00	Unidade
NOTEBOOK CONVERSÍVEL CHROMEBOOK 2 EM 1 em processador Intel amêndoa 64 GB	110,00	Unidade
RACK DE PAREDE	60,00	Unidade

7. Estimativa do preço da contratação

Os valores estimados foram compostos utilizando os preceitos dispostos no artigo 23 da Lei 14.133/2021. Como metodologia adotou-se a média dos valores obtidos na pesquisa de mercado, conforme Metodologia de preço em anexo. O valor total estimado para essa contratação é de: R\$ 4.533.848,01.

8. Justificativa para o parcelamento da contratação

A opção pela contratação parcelada, com adjudicação por item ou, quando tecnicamente justificável, por lote, mostra-se a solução mais adequada ao interesse público, pois amplia a competitividade do certame ao permitir a participação de fornecedores de diferentes portes e especialidades, evitando a concentração de mercado e reduzindo a dependência de um único fornecedor. Essa forma de parcelamento é compatível com a natureza dos materiais de consumo de informática, que são padronizados e independentes entre si, não comprometendo a eficiência da execução do objeto. Ao contrário, contribui para maior economicidade, mitigação de riscos de desabastecimento e maior flexibilidade na gestão do Sistema de Registro de Preços, mantendo a racionalização administrativa e o adequado atendimento às necessidades das Secretarias da Administração Pública Municipal.

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Para a adequada implementação da presente contratação, identificam-se contratações correlatas, ainda que não estritamente interdependentes, relacionadas ao ambiente tecnológico no qual os materiais de consumo de informática serão utilizados. Destacam-se, nesse contexto, os contratos vigentes ou futuros para aquisição, locação ou manutenção de equipamentos de informática (como computadores, impressoras e multifuncionais), bem como eventuais contratos de serviços de tecnologia da informação, suporte técnico e gestão de infraestrutura de rede. Tais contratações asseguram o pleno funcionamento dos equipamentos que demandam os insumos ora registrados, garantindo a efetividade do uso dos materiais adquiridos.

Ressalta-se que, embora essas contratações correlatas contribuam para a adequada utilização dos materiais de informática, a presente contratação por meio de Sistema de Registro de Preços

possui autonomia operacional e não depende, para sua execução, da celebração simultânea de outros ajustes. A identificação dessas relações visa apenas assegurar o alinhamento do planejamento das aquisições, a compatibilidade técnica entre insumos e equipamentos e a racionalização dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos

A contratação pretendida, por meio do Sistema de Registro de Preços, visa alcançar resultados concretos de economicidade, mediante a consolidação das demandas de todas as Secretarias da Administração Pública Municipal, possibilitando economia de escala, maior competitividade entre fornecedores e obtenção de preços unitários mais vantajosos. A padronização dos materiais de consumo de informática e a adoção de preços previamente registrados contribuem para a redução de aquisições emergenciais, da dispersão de gastos e da variação indevida de preços, assegurando maior previsibilidade orçamentária e controle das despesas públicas.

Sob a perspectiva do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, a solução permite racionalizar o esforço administrativo, ao centralizar o planejamento da contratação e descentralizar a execução das aquisições, reduzindo a multiplicidade de processos licitatórios individuais por secretaria. Ademais, a flexibilidade do SRP possibilita o atendimento das demandas conforme a necessidade real, evitando estoques excessivos ou insuficientes, desperdícios e imobilização desnecessária de recursos. Com isso, a Administração Municipal fortalece a eficiência da gestão, otimiza a utilização dos recursos disponíveis e assegura a continuidade das atividades administrativas e da prestação de serviços públicos à população.

11. Providencias prévias ao contrato

Antes da celebração do contrato, serão adotadas medidas para assegurar a execução eficiente e segura do objeto. Cada Secretaria deverá realizar inspeções e adequações nos espaços destinados ao armazenamento temporário dos materiais, garantindo condições adequadas de conservação e manuseio.

Outrossim, a fiscalização e a gestão do contrato serão realizadas pelos servidores nomeados na Portaria nº 370/2025, que garantirão o cumprimento das condições acordadas e a adequada execução do objeto contratado.

12. Possíveis impactos ambientais

A implementação da solução proposta poderá gerar impactos ambientais pontuais, sobretudo relacionados à produção, ao transporte, ao uso e ao descarte de materiais de consumo de informática, como suprimentos, periféricos e acessórios, que podem resultar em aumento da geração de resíduos sólidos e no consumo de recursos naturais. Adicionalmente, o uso inadequado desses materiais pode contribuir para desperdício e descarte precoce, ampliando os efeitos ambientais associados ao ciclo de vida dos produtos.

Como medidas mitigadoras, a contratação deverá priorizar a aquisição de materiais com padrões mínimos de eficiência e qualidade, de modo a ampliar sua vida útil e reduzir a necessidade de reposições frequentes. Sempre que possível, deverão ser exigidos produtos que possuam certificações ambientais reconhecidas, embalagens recicláveis ou reutilizáveis e menor utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente. Também será incentivado o consumo racional dos materiais, por meio da padronização dos itens e do fornecimento sob demanda, evitando estoques excessivos e desperdícios.

No que se refere ao descarte e à destinação final, a contratação deverá observar a adoção de práticas de logística reversa, quando aplicável, especialmente para itens como cartuchos, toners e outros consumíveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente. Os fornecedores poderão ser instados a orientar quanto aos procedimentos adequados de recolhimento, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada dos resíduos, contribuindo para a mitigação dos impactos ambientais e para o alinhamento da contratação aos princípios da sustentabilidade e do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante das análises realizadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços para futuras aquisições de materiais de consumo de informática mostra-se plenamente adequada para atender à necessidade identificada da Administração Pública Municipal. A solução escolhida é eficiente por permitir economia de

escala, padronização dos itens e redução do esforço administrativo, eficaz por assegurar o atendimento contínuo e oportuno das demandas das Secretarias, e relevante para o interesse público ao garantir a continuidade dos serviços, o uso racional dos recursos públicos e a mitigação de riscos de desabastecimento. Ademais, a compatibilização com contratações correlatas vigentes, como o contrato de outsourcing de impressões, e a incorporação de critérios de sustentabilidade reforçam a aderência da solução aos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência e da governança previstos na Lei nº 14.133/2021.

São Marcos, 06 de janeiro de 2026.

Daiane Alves
Central de Compras

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

Secretários(as)