



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos. Caso não sejam preenchidos neste 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 aquisição de insumos para o plotter HP DesignJet T250

1.1. NATUREZA DO OBJETO:

O objeto não se enquadra como obras ou serviços de engenharia, por isso, por definição residual, é enquadrado como bem comum, conforme art. 6º, inciso XIII da Lei 14.133/2021

1.2. BEM OU ARTIGO DE LUXO:

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5.238/2022.

1.3. ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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. INFORMAÇÕES SOBRE O RECURSO VINCULADO:

1.4.1. CONVÊNIO E ÓRGÃO DE ORIGEM DO RECURSO VINCULADO:

Não se aplica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

1.4.2. TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA:

Não se aplica.

1.4.3. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Não se aplica.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente demanda justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade das atividades técnicas do setor de Planejamento, que utiliza a impressora de grande formato (plotter) para a produção de projetos de engenharia, plantas arquitetônicas, mapas e documentos de fiscalização.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:

Plano anual de contratações ainda não implantado pelo município.

4. QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS:

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIPTIVO</u>	<u>CATMAT</u>	<u>PDM</u>	<u>UN.</u>	<u>QTD.</u>	<u>VALOR ESTIMADO UNITÁRIO</u>	<u>VALOR ESTIMADO TOTAL</u>
1	Cartucho Tinta Impressora Hp Referência Cartucho 6: 3ed71a Tipo Cartucho: Original Cor Tinta: Preto	603392	13818	Un.	6	R\$ 227,56	R\$ 1.365,36
2	Cartucho Tinta Impressora Hp Referência Cartucho 6: 3ed67a Tipo Cartucho: Original Cor Tinta: Ciano	603393	13818	Un.	6	R\$ 177,46	R\$ 1.064,76
3	Cartucho Tinta Impressora Hp Referência Cartucho 6: 3ed68a Tipo Cartucho: Original Cor Tinta: Magenta	603394	13818	Un.	6	R\$ 190,94	R\$ 1.145,64
4	Cartucho Tinta Impressora Hp Referência Cartucho 6: 3ed69a Tipo Cartucho: Original Cor Tinta: Amarela	603395	13818	Un.	6	R\$ 198,34	R\$ 1.190,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5	Bobina Papel Impressora Tipo Papel: Sulfite Cor: Branca Comprimento: 50 M Largura: 610 MM Gramatura: 75 G/M2 Aplicação: Impressora Plotter	625211	14858	Un.	14	R\$ 60,15	R\$ 842,10
---	---	--------	-------	-----	----	-----------	------------

4.1. VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

MATERIAIS: R\$ 5.607,90
SERVIÇOS: R\$ (...)
TOTAL: R\$ 5.607,90

4.2. CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO:

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias na administração.

4.3. JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES:

As quantidades estimadas de 6 cartuchos para cada cor de tinta e 14 rolos de papel sulfite foram definidas com base no consumo médio histórico e na projeção de demanda técnica do setor para os próximos 24 meses. Para o dimensionamento, levou-se em conta a necessidade de manutenção de um estoque mínimo operacional e a frequência de impressões de projetos de engenharia, mapas e plantas arquitetônicas, garantindo que o equipamento plotter permaneça disponível para uso contínuo.

O quantitativo também considera uma margem de segurança para absorver variações sazonais de demanda, como o aumento na produção de projetos para novos convênios ou obras públicas, evitando tanto o desabastecimento, que paralisaria as atividades técnicas, quanto o excesso de materiais em estoque.

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:

Os valores são públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.1. REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS:
Não há requisitos adicionais.
5.1.1. JUSTIFICATIVA PARA OS REQUISITOS ADICIONAIS DOS MATERIAIS:
Não há requisitos adicionais.
5.2. REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:
Não se aplica.
5.2.1. JUSTIFICATIVA PARA OS REQUISITOS ADICIONAIS DOS SERVIÇOS:
Não se aplica.
5.3. DOCUMENTAÇÃO:
5.3.1. SUPRESSÃO DA NECESSIDADE DE ALGUM DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL OU TRABALHISTA:
Não foi identificada a necessidade de remoção dos documentos
5.3.2. EXIGÊNCIA DE BALANÇO PATRIMONIAL OU CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA:
Não vislumbra a necessidade de apresentação de balanço patrimonial e certidão negativa de falência.
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 há necessidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.3.3.2. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU AVALIAÇÃO CADASTRAL PNCP:

Não há necessidade.

5.3.3.3. INDICAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO, INSTALAÇÕES E APARELHOS ADEQUADOS:

Não há necessidade.

5.3.3.4. REGISTRO DA EMPRESA NA ENTIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE:

Não há necessidade.

5.3.3.5. DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES DO LOCAL:

Não há necessidade.

5.3.3.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS EM LEI ESPECÍFICA:

Não há necessidade.

5.4. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP):

Por não ultrapassar o valor de R\$80.000,00 (oitenta mil reais), o certame deverá ser com exclusividade para ME, EPP e MEI

5.5. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO:

Não há documentos a serem apresentados na assinatura do contrato.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO:

Após análise e pesquisa de mercado, concluiu-se que não existem alternativas técnicas viáveis à aquisição dos insumos descritos, considerando que suas especificações de compatibilidade, rendimento e secagem são essenciais para garantir



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

a funcionalidade do equipamento plotter e a precisão técnica das impressões. A substituição por suprimentos que não atendam aos requisitos de conformidade com o hardware utilizado pode comprometer a integridade dos cabeçotes de impressão, resultando em danos ao patrimônio público e custos elevados de manutenção corretiva.

Embora existam produtos genéricos no mercado, verificou-se que muitos não atendem integralmente às exigências de fidelidade cromática e durabilidade necessárias para documentos que exigem arquivamento e consulta constante, como projetos de engenharia e plantas arquitetônicas. Em relação ao papel sulfite em bobinas, alternativas com gramatura ou tratamento superficial distintos podem causar atolamentos e falhas de leitura sensorial no equipamento, prejudicando a celeridade dos serviços. Dessa forma, as especificações definidas neste documento representam a solução mais adequada para assegurar a eficiência operacional e a preservação do equipamento, sendo a aquisição conforme descrita a única via capaz de atender plenamente à necessidade administrativa

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. PRAZO DE ENTREGA:

Os itens deverão ser entregues em até 10 dias a contar do envio do empenho para a empresa, através do e-mail informado na proposta.

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 dos deverá ocorrer nas dependências da Secretaria de Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Mobilidade Urbana e Habitação, situado na Avenida Ramiro Barcelos, nº 80, Centro, São Jerônimo/RS De segunda à sexta feira das 09:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

7.4. CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS:

Os insumos deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, íntegras, lacradas e invioladas, projetadas para garantir a perfeita conservação de suas propriedades técnicas durante o transporte e o armazenamento. Os cartuchos de tinta devem estar acondicionados em invólucros que os protejam contra impactos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

mecânicos, ressecamento, vazamentos e variações extremas de temperatura, preservando a integridade dos chips e fluidos. As bobinas de papel sulfite deverão ser protegidas individualmente por material impermeável para evitar a absorção de umidade, sujidades ou o esmagamento das bordas, devendo ser entregues em caixas de papelão resistentes. Todas as embalagens externas devem conter identificação clara com a descrição do produto, marca, compatibilidade, lote, prazo de validade e quantidade, permitindo a conferência ágil e a rastreabilidade no ato do recebimento pela Administração

7.5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

- a) Os itens deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo a identificação do fabricante, número do lote e validade da fabricação;
- b) Não serão aceitos produtos em embalagens ou condições diferentes das solicitadas;
- c) A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos nos materiais fornecidos, além de entregas de material em desacordo com o descritivo.
- d) A empresa contratada deverá executar a entrega do produto nas condições estipuladas, no prazo e local indicado.

7.6. PÓS VENDA E GARANTIA:

A garantia contratual é aquela estabelecida na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de defesa do Consumidor – CDC).

7.7. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO:

O Fiscal Técnico será informado no momento da aquisição, o mesmo 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:

Os insumos são bens de consumo imediato e contínuo, com vida útil vinculada ao prazo de validade do fabricante e ao volume de demanda do setor. Os cartuchos de tinta extinguem-se conforme o uso nas plotagens, enquanto as bobinas de papel, após a impressão, tornam-se documentos técnicos de arquivo com durabilidade indeterminada, desde que conservados adequadamente.

7.9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Será informado no termo de referência.

7.10. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

Será informado no termo de referência.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

8.1. DIVISÃO DO OBJETO EM LOTES:

O objeto será por item, considerando a natureza dos produtos a serem adquiridos, os quais possuem características independentes entre si e são amplamente comercializados de forma individual no mercado.

8.2. ENTREGA EM PARCELA ÚNICA OU EM CRONOGRAMA:

Por se tratar de Sistema de registro de preços, a aquisição se dará conforme a necessidade da secretaria. Os itens serão solicitados em pedido posterior com os quantitativos necessários.

8.3. 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. AQUISIÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS:

As secretarias enfrentam limitações quanto à capacidade de armazenamento de grandes quantidades dos itens necessários. Nesse contexto, a modalidade de Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a alternativa mais viável, uma vez que permite a aquisição dos itens de forma gradativa, conforme as demandas surgem, além de possibilitar múltiplas contratações ao longo de sua vigência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO:

A contratação garantirá a continuidade das atividades de planejamento e fiscalização com agilidade na impressão de documentos de grande formato, promovendo eficiência administrativa e economia ao erário por meio do Sistema de Registro de Preços, que permite a aquisição fracionada conforme a necessidade real, evitando estoques excessivos e o desperdício de materiais.

10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO:

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

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS:

11.1. OBJETO JÁ CONTRATADO ANTERIORMENTE:

Não foi contratado anteriormente.

11.2. PREVISÃO DE NOVA CONTRATAÇÃO DO MESMO OBJETO DENTRO DOS PRÓXIMOS 12 MESES:

Não há previsão de contratação para os mesmos itens.

11.3. NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE OUTRO OBJETO PARA UTILIZAÇÃO DESTA EM SUA PLENITUDE:

Não será necessário.

11.4. NECESSIDADE DE NOVA CONTRATAÇÃO GERADA A PARTIR DESTA:

Não se aplica.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS:

12.1. IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Os impactos referem-se ao descarte dos cartuchos de tinta (resíduo químico/eletrônico) e sobras de papel e embalagens gerados após o uso. O descarte incorreto destes materiais pode impactar o meio ambiente local.

12.2. REQUISITOS INCLUÍDOS NA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL:

A contratação foca em materiais de alto rendimento e compatibilidade técnica para evitar desperdícios e falhas de impressão que gerariam descarte desnecessário de papel. Além disso, o Registro de Preços evita a degradação de materiais por armazenamento prolongado.

12.3. MEDIDAS MITIGADORAS ADOTADAS:

Caso identificado algum possível impacto ambiental negativo, deve-se buscar medidas para mitigar ou compensar o dano que será causado e comunicar o órgão ambiental municipal imediatamente.

12.4. BEM SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA:

O item não está submetido a logística reversa.

13. POSSIBILIDADE DE PREVER PREÇOS DIFERENTES? NÃO

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 OU NÃO PROPOSTA EM QUANTITATIVO INFERIOR AO MÁXIMO PREVISTO NO EDITAL E OBRIGAR-SE NOS 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

Com todo o apresentado acima, concluo que a aquisição de insumos para plotter como cartuchos de tinta e bobinas de papel é a mais adequada para licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, através de Sistema de Registro de Preços, aplicando o critério de menor preço por item e o modo de disputa aberto, com exclusividade para ME/EPP/MEI.

São Jerônimo, 12 de Maio de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Iago Caminha de Oliveira
Assessor Municipal
Responsável pela elaboração do ETP

Diogo Andrigo F. De Lima
Secretário de Planejamento, Desenvolvimento
Econômico e Mobilidade Urbana
Matrícula nº 15.415