ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Nº04/2026

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Registro de preço visando aquisição de materiais de expediente e processamento de dados, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e setores atrelados, por um período de 12 (doze) meses.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

A contratação objeto deste ETP deverá observar rigorosamente as determinações estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, bem como as demais regras e instrumentos normativos pertinentes ao processo.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o pleno funcionamento das unidades administrativas e assistenciais vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Oriximiná, mediante o fornecimento contínuo de materiais de expediente e escritório, itens indispensáveis à execução das atividades rotineiras e ao adequado desempenho das funções institucionais.

Tais materiais são essenciais para a formalização de atos administrativos, organização e manutenção de prontuários, emissão de receitas médicas, elaboração de relatórios de gestão e demais registros inerentes à prestação dos serviços de saúde.

O problema a ser enfrentado refere-se ao risco de desabastecimento desses materiais básicos, situação que pode comprometer a continuidade dos serviços públicos de saúde, ocasionar prejuízos à organização administrativa, fragilizar o registro das informações dos pacientes e impactar negativamente a eficiência operacional da Secretaria.

Nesse contexto, a contratação visa garantir o suporte material necessário ao regular desenvolvimento das atividades administrativas e assistenciais, assegurando a rastreabilidade das informações, a adequada documentação dos atendimentos realizados e a transparência dos atos praticados, em conformidade com as exigências dos órgãos de controle.

Destaca-se, ainda, que a presente demanda encontra respaldo no art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de adequada caracterização da demanda como etapa essencial do planejamento das contratações públicas.

4. DEMANDANTE

SAMU, Vigilância em Saúde, Conselho Municipal de Saúde, Atenção Primária em Saúde, Hospital Municipal, CAPS II, Diretoria Administrativa da Secretaria de Saúde, Hospital Maternidade.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O embasamento legal do presente, é por Pregão eletrônico, fundamentada na Lei Federal nº 14.133/21, onde a contratação deve ser feita de forma de menor preço por item, qual aumentará a gama de fornecedores.

A empresa contratada deve ser capaz de realizar entregas pontuais e eficientes, garantindo que os produtos cheguem aos locais de destino dentro dos prazos estabelecidos e em condições adequadas.

A empresa contratada deve oferecer suporte técnico adequado e estar disponível para esclarecer dúvidas e resolver eventuais problemas relacionados aos materiais de expediente, compreendendo suprimentos de escritório, papéis, toners, cartuchos de impressão, pastas, grampos e artigos de papelaria em geral.

5.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população deve estar apta a exercer a atividade comercial e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/ fiscalização, pincipalmente quanto a:

5.2.1 Sustentabilidade;

5.2.2 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Treinamento/capacitação periódicos dos colaboradores sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

d) Adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6° da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 1, de 19 de janeiro de 2010;

e) Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de teste e fornecer, sem ônus os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o *caso*.

5.2.3. Subcontratação:

5.2.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.4 Garantia da contratação:

5.2.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. LEVANTAMENTO DO MERCADO

O levantamento de mercado constitui etapa fundamental no processo de planejamento das contratações públicas, tendo como objetivo identificar fornecedores, estimar valores praticados no mercado e garantir que a futura aquisição ocorra de forma econômica, eficiente e em conformidade com os princípios da administração pública.

Para a Secretaria Municipal de Saúde de Oriximiná, o levantamento de mercado referente à aquisição de materiais de expediente foi realizado considerando a necessidade de suprir as demandas administrativas das unidades vinculadas à secretaria, garantindo o adequado funcionamento dos serviços de saúde e das atividades burocráticas essenciais.

O processo de levantamento considerou pesquisas em diferentes fontes, incluindo consultas a fornecedores locais e regionais, análise de preços em plataformas eletrônicas de compras públicas e verificação de valores praticados em contratações realizadas por outros órgãos da administração pública. Essa metodologia permitiu obter uma estimativa mais precisa dos preços médios de mercado, além de identificar possíveis fornecedores aptos a atender a demanda.

Entre os principais itens analisados no levantamento de mercado estão materiais de uso rotineiro em atividades administrativas, tais como papel A4, canetas esferográficas, lápis, borrachas, pastas, grampeadores, grampos, clips, envelopes, blocos de anotações, marcadores de texto, entre outros materiais de escritório necessários ao funcionamento das unidades administrativas e técnicas da Secretaria de Saúde.

A pesquisa demonstrou que há disponibilidade desses materiais tanto em fornecedores locais quanto em empresas de outras regiões que realizam vendas por meio eletrônico ou entregas por transporte. Observou-se também variação de preços entre os fornecedores, sendo necessário considerar critérios como custo-benefício, qualidade dos produtos, prazo de entrega e capacidade de fornecimento.

Com base nas informações coletadas, foi possível estabelecer uma estimativa de preços compatível com o mercado atual, garantindo maior segurança na elaboração do processo de contratação. O levantamento de mercado também contribui para promover a competitividade entre fornecedores, assegurar transparência no processo de aquisição e otimizar a aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, o levantamento realizado servirá como base para a elaboração do processo de aquisição de material de expediente destinado à Secretaria Municipal de Saúde de Oriximiná, assegurando que os produtos adquiridos atendam às necessidades administrativas do órgão, com qualidade, economicidade e respeito às normas legais vigentes.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente destinados a atender às demandas administrativas da Secretaria Municipal de Saúde de Oriximiná e de suas unidades vinculadas. Esses materiais são essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas, organização de documentos, registros internos, comunicação institucional e suporte às rotinas operacionais dos setores que compõem a rede municipal de saúde.

A contratação visa garantir o fornecimento contínuo de itens de expediente amplamente utilizados nas rotinas de trabalho, tais como papel A4, canetas esferográficas, lápis, borrachas, grampeadores, grampos, clips, pastas, envelopes, blocos de anotações, marcadores de texto, fitas adesivas, entre outros materiais de escritório. Tais itens são indispensáveis para a elaboração de documentos oficiais, arquivamento de informações, controle de processos administrativos e apoio às atividades de planejamento, gestão e atendimento ao público.

A solução contempla a aquisição desses materiais por meio de procedimento administrativo adequado, observando a legislação vigente que rege as contratações públicas, garantindo transparência, economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos. A escolha dos materiais será baseada em critérios de qualidade, durabilidade, funcionalidade e custo-benefício, assegurando que os produtos adquiridos atendam de forma satisfatória às necessidades da administração.

Além disso, a solução prevê que os materiais sejam fornecidos por empresa especializada, com capacidade de atender às quantidades solicitadas e realizar a entrega dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o abastecimento regular dos setores da Secretaria de Saúde e evitando a interrupção das atividades administrativas.

Dessa forma, a implementação desta solução contribuirá para a melhoria da organização interna, maior eficiência nos processos administrativos e melhor suporte às ações de gestão e prestação de serviços de saúde à população do município de Oriximiná. A disponibilização adequada de materiais de expediente possibilita o funcionamento contínuo dos serviços administrativos, refletindo diretamente na qualidade do atendimento prestado pela Secretaria Municipal de Saúde.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Considerando o Documento de Formalização da Demanda – DFD, as estimativas e quantidades apontadas neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, estão descritas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNT
1	Alfinete mapa cabeça de plástico com ponta de aço, cor variada, caixa contendo 100 unidades.	Caixa	100
2	Almofada para carimbo Nº 3	Unidade	50
3	Apagador para quadro branco	Unidade	36
4	Apontador escolar jumbo 230, multicor, material: plástico. Dimensões 30 x 20 x 20ml, pote com 12 unidades	Pacote	39
5	Balão Cor diversas nº 09 - pacotes com 50 unidades	Pacote	82
6	Bastão de cola quente fino 7mm, transparente	Unidade	106
7	Bastão de cola quente grossa (grande) transparente 11mm	Unidade	105
8	Binder clip 15 mm, 19mm, 25mm, 32mm, 40mm. caixa com 12 unidades	Caixa	200
9	Bloco autoadesivo, especificação: bloco autoadesivo 50x50 neon cores com 250 folhas, stick note	Bloco	200

10	Bobina de calculadora, caixa contendo 10 unidades	Caixa	50
11	Borracha branca com cinta max pequena, of/7024n, caixa contendo 24 unidades	Caixa	35
12	Caixa de correspondência tripla fixa cristal	Unidade	96
13	Calculadora de mesa 12 Dígitos grandes c/ bobina fonte de alimentação/DC: Especificação: 110 volts ou 04 pilhas pequena tipo AA	Unidade	40
14	Caneta esferográfica azul, vermelho e preta - corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Durabilidade, escreve até 2 km, escrita macia, produto fabricado com a quant+A3:D254idade certa de matéria-prima para uso prolongado e seguro. Não contém pvc, ponta média de 1mm, largura da linha 0,4 mm tampa ventilada em conformidade com padrão iso, bola de tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. Caixa contendo 50 unidades, cor conforme solicitação.	Caixa	100
15	Caneta para retroprojetor, tipo permanente, ponta fina, cor azul, vermelho ou preta, carga não tóxica, corpo plástico, caixa com 12.	Caixa	20
16	Clips galvanizado 1/0, 2/0, 3/0, 4/0, 6/0 e 8/0 com 50Unidade	Caixa	200
17	Cola instantânea 20g	Unidade	100
18	Cola branca, acondicionado em frasco plástico de 90g	Frasco	500
19	Corretivo líquido a base d´água com 18 ml, caixa com 12 unidades	Caixa	81
20	Elástico látex red bor nº18 pacote com 250 unidade	Pacote	30
21	ENVELOPE, MATERIAL: OFFSET, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L):455 X 370 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA:120 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ABA PARA FECHAMENTO COM DOBRA.	Unidade	501
22	Etiqueta adesiva 50 x 30cm, material: papel couchê, metragem por rolo: 30 metros	Rolo	227
23	Extensão elétrica de 10m com 4 tomadas fêmeas, com plugue terra	Unidade	35
24	Extrator de grampo tipo espatula	Unidade	40
25	Filtro de linha, tensão alimentação 110/220v, quantidade de saída 8 tomadas com 3 pinos.	Unidade	35
26	Fita adesiva fina transparente 12 mmx40m	Unidade	200
27	Fita adesiva transparente - rolo com 50 mm de largura e 50m de comprimento	Unidade	200
28	Fita cetim 100% poliéster - cor diversas, 07mm, rolo/100metros	Rolo	20
29	Folhas de e.v.a - cor diversas 40x60 2mm	Unidade	45
30	Grampeador tamanho grande para grampo 26/6	Unidade	79
31	Grampeador 106/6	Unidade	24
32	Grampo para grampeador 106/6	Caixa	298
33	Grampo para grampeador 26/6, tipo galvanizado, embalagem com 5000 peças	Caixa	255

34	Grampo trilho plástico, 100mm, transparente com 50 unidades, acc - grampos de polipropileno branco com haste de 100mm, com capacidade para prender até 400 folhas de papel 75g/m²	Pacote	100
35	Grampos de ferro para pastas tipo trilho 80mm, com 50 unidades	Caixa	100
36	Lápis preto comum hb nº 2, caixa com 144 unidades	Caixa	40
37	Livro de ata - pautado com 200 folhas numeradas, no tamanho:206x300Mm.	Unidade	100
38	Livro de ponto capa dura, grande, com 2 assinaturas, 100 folhas	Unidade	100
39	Livro de protocolo de correspondência - 100 folhas. Formato: 154mm x 216mm.	Unidade	50
40	Livro de registro hospitalar com 500 folhas numeradas.	Unidade	22
41	Maquina calculadora eletrônica grande com 12 dígitos, com pilha inclusa.	Unidade	57
42	Papel 40kg. Tamanho: 66 cm x 96 cm. Gramatura: 110 g/m². Cor: Branco. Pacote com 200 folhas	Pacote	15
43	Papel A4, dimensões 210 x 297 mm, gramatura 75g/m2, com 500 folhas, caixa contendo 10 resma	Caixa	600
44	Papel carbono, tamanho A4, caixa com 100 folhas	Caixa	46
45	Papel cartão, gramatura 250 gramas m2, largura 50cm comprimento 70. Pacote com 50 unidades	Pacote	40
46	Papel vergê branco, gramatura: 90g/m2, a4, caixa com 100 folhas	Caixa	100
47	Pasta Arquivo morto. Material Polipropileno (Pp) em Polionda; Gramatura: 440 GM² (cores variadas) - Tam: 350x135x250mm. (C x L x A).	Unidade	300
48	Pasta az, capa em papelão tamanho grande, lombo largo (grande) medindo 345 x 285 x 80 mm, com 2 argolas fixas de metal na contra capa, preto	Unidade	112
49	Pasta com aba/elástico oficio simples, em polietileno, tamanho: 240 x 320 x 50mm	Unidade	300
50	Perfurador de papel 2 furos, metálico, alta resistência, com capacidade para perfurar 100/30 folhas	Unidade	83
51	Pilha alcalina AA (pequena) pacote 16 unidades	Pacote	100
52	Pilha alcalina AAA (palito) pacote 16 unidades	Pacote	280
53	Pilha alcalina D (grande)	Unidade	100
54	Pincel atômico/permanente, (hidrocor) grosso - cor: diversas	Unidade	117
55	Pincel marca texto (cores variadas) caixa com 12 unidade, especificação: tinta superfluorescente, de máxima durabilidade, formato triangular ergonômico, garantia de conforto e melhor escrita.	Caixa	100
56	Pincel para quadro branco recarregável - Cor: diversas	Unidade	34
57	Pistola grande para cola quente, 40w, bivolt, para bastão de 11 mm	Unidade	22
58	Prancheta em Acrílico 34/24cm.	Unidade	162
59	Quadro branco (uv) para aulas e palestras, dimensões aproximadas: 15 x 900 x 600 milímetros.	Unidade	29
60	Reabastecedor para pincel atômico, diversas cores, tinta permanente a base de álcool de secagem rápida, frasco com 37ml	Unidade	72

61	Refil carimbo preto	Unidade	81
62	Régua em prolietileno 30cm	Unidade	212
63	Rolete de tinta para calculadora	Unidade	100
64	Tesoura grande 21x6cm, material: resina termoplástica, área de corte: 7.5cm, lâmina em aço inoxidável	Unidade	53
65	Tinta guache, caixa com 12 cores	Caixa	46
66	Tinta para carimbo preto, 42ml	Unidade	132
67	TNT - Cores diversas - peça com 50 metros.	Peça	46
68	Trio porta caneta/clips/lembrete, injetado em poliestireno, cor: fumê	Unidade	70
69	AMOLFADA ESPONJA FELTRO EPSON L210/L355/365/375/395 - ORIGINAL	Unidade	31
70	CABEÇA DE IMPRESSÃO EPSON ORIGINAL COMPATIVEL COM 210/355/365/375/380/395/396	Unidade	36
71	CABO FLET IMPRESSORA BROTHER 2540 - ORIGINAL	Unidade	40
72	CABO FLET IMPRESSORA BROTHER 5652 - ORIGINAL	Unidade	39
73	CABO USB PARA IMPRESSORA 2.0 CANON, HP, SAMSUNG, EPSON E BROTHER - ORIGINAL	Unidade	36
74	CARTUCHO DE TINTA HP 662 COLORIDO	Unidade	22
75	CARTUCHO DE TINTA HP 662 PRETO	Unidade	10
76	CARTUCHO DE TINTA HP Nº 21: Especificação: para impressora compatível com HP deskjet D2460, cor preto original.	Unidade	51
77	CARTUCHO DE TINTA HP Nº 22: Especificação: para impressora compatível com HP deskjet D2460, colorido original.	Unidade	64
78	CARTUCHO DE TONER COM PÓ HP LASER JET 12A – COMPATIVEL COM ORIGINAL.	Unidade	34
79	CARTUCHO DE TONER COM PÓ MLT - D109S ORIGINAL: Especificação: COMPATIVEL COM SAMSUNG SCX 4300, COR PRETA ORIGINAL	Unidade	34
80	CARTUCHO DE TONER COM PÓ MLT-D101S PARA IMPRESSORA SAMSUNG: Especificação: COMPATIVEL COM SAMSUNG SCX3405FW	Unidade	39
81	CARTUCHO DE TONER COM PÓ MLT-D105S: Especificação: Compatível com Samsung SCX-4600.	Unidade	34
82	CARTUCHO DE TONER COM PÓ MLT-D111S: Especificação: Compatível com impressoras: Samsung M2020, Samsung M2020FW, Samsung M2020W, Samsung M2070, Samsung M2070W, Samsung M2070FW.	Unidade	34
83	CARTUCHO DE TONER COM PÓ MLT-D203U PARA IMPRESSORA SAMSUNG (M4070FR/M4020FR)	Unidade	34
84	CARTUCHO DE TONER COM PÓ BROTHER TN-450 P/ IMPRESSORAS: HL-2240, HL2270DW, DCP-7065DN, MFC-7360N, MFC-7460DN: Especificação: Modelos 2 suportados: HL-2240, HL2270DW, DCP-7065DN, MFC-7360N, MFC-7460DN, MFC-7860DW	Unidade	34

85	CARTUCHO DE TONER COM PÓ BROTHER TN-750 P/ IMPRESSORAS: DCP-8110DN, DCP8150DN, HL-5450DW, HL-5470DW, MFC-8510DN	Unidade	37
86	CARTUCHO DE TONER COM PÓ BROTHER TN2370: Especificação: Compatível com as seguintes impressoras: DCP-L2540DW, DCP-L2520DW, MFC- L2740DW, MFC- L2700DW, MFC-L2720DW, HLL2360 HLL2360DW HL-L2320D HLL2320.	Unidade	500
87	CARTUCHO DE TONER COM PÓ BROTHER DR 1060: especificação: DCP: 1602.	Unidade	139
88	CARTUCHO DE TONER COM PÓ BROTHER TN3472BR: Especificação: Compatível com as seguintes impressoras: DCP-L5502DN, DCP-L5602DN, DCP-L5652DN, MFC-L6702DW, MFC-L5802DW, HLL5202DW, HL-L6202DW, HL-L6402DW. TONER PARA IMPRESSORA BROTHER MFC - L57020W	Unidade	100
89	CARTUCHO DE TONER COM PÓ BROTHER TN450: Especificação: Compatível com as seguintes impressoras: DCP7066, DCP7055, DCP7065DN, MFC7360N, MFC7460DN, MFC7860DW.	Unidade	100
90	CARTUCHO TONER BROTHER TN650: Especificação: Compatível com as seguintes impressoras: DCP-8070D, DCP-08080DN, DCP8085DN e MFC-8890DW.	Unidade	34
91	CARTUCHO DE TONER COM PÓ COMPATIVEL COM IMPRESSORA BROTHER: TN2340	Unidade	134
92	CARTUCHO DE TONER KYOCERA TK 1175: Especificação: COMPATIVEL COM IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M2040DN, M2540DN E M2640IDW	Unidade	17
93	CARTUCHO DRUM DR 2340 P/ IMPRESSORAS: MFC-L2740DW, MFC-L2720DW, MFC-L2700DW, DCP-L2540DW: Especificação: Compatível com as seguintes impressoras: Brother DR2340 para Toner TN 2370 e TN 2340, utilizados nos equipamentos modelos MFC-L2740DW, MFC-L2720DW, MFC-L2700DW, DCP-L2540DW, DCP-L2520DW, HLL2360DW, HL-L2320D	Unidade	91
94	CARTUCHO DRUM DR3440: Especificação: Compatível com as seguintes impressoras: Brother DCP-L5652DN, DCP-L5502DN, DCP-L5602DN, MFCL5702DW, MFC-L5902DW, MFC-L6702DW, MFCL5802DW, MFC-L6902DW, HL-L6202DW, HL-L5102DW, HL-L5202DW e HL-L6402DW.	Unidade	40
95	CARTUCHO DRUM TN650: Especificação: Compatível com as seguintes impressoras: DCP-8070D, DCP-8080DN, DCP8085DN e MFC-8890DW.	Unidade	34
96	CARTUCHO DRUM TN450: Especificação: Compatível com as seguintes impressoras: DCP7066, DCP7055, DCP7065DN, MFC7360N, MFC7460DN, MFC7860DW.	Unidade	42
97	CILINDRO MLT - D109S ORIGINAL: Especificação: COMPATIVEL COM SAMSUNG SCX 4300	Unidade	34
98	CILINDRO MLT-D101S PARA IMPRESSORA SAMSUNG: Especificação: COMPATIVEL COM SAMSUNG SCX3405FW	Unidade	34

99	CILINDRO MLT-D105S: Especificação: Compatível com Samsung SCX-4600.	Unidade	34
100	CILINDRO MLT-D111S: Especificação: Compatível com impressoras: Samsung M2020, Samsung M2020FW, Samsung M2020W, Samsung M2070, Samsung M2070W, Samsung M2070FW.	Unidade	34
101	CILINDRO MLT-D203U PARA IMPRESSORA SAMSUNG (M4070FR/M4020FR)	Unidade	34
102	CILINDRO PARA USO BROTHER DR2340: Especificação: Compatível com as seguintes impressoras: DCP-L2520DW, DCP-L2540DW, MFC-L2700DW, MFCL2720DW e MFC-L2740DW, HL-L2360DW, HL-2320D.	Unidade	59
103	CILINDRO PARA USO BROTHER DR3440: Especificação: Compatível com as seguintes impressoras: Brother DCP-L5652DN, DCP-L5502DN, DCP-L5602DN, MFCL5702DW, MFC-L5902DW, MFC-L6702DW, MFCL5802DW, MFC-L6902DW, HL-L6202DW, HL-L5102DW, HL-L5202DW e HL-L6402DW. DCP8080	Unidade	59
104	FONTE CARREGADORA DE BATERIA P/ NOTEBOOK: Especificação: Tipo: Universal automático, tensão alimentação: 110, 200v, aplicação: notebook, tensão saída: 12,24vcd, conexão: doze tipos de conectores, aplicável a 98% dos notebooks	Unidade	35
105	HD EXTERNO - CAPACIDADE DE 1 TB USB 3.0: Especificação: Cor: Preto - Comprimento do Cabo: 46cm (18 pol) - Porta USB 3.0 Super Speed (necessária para alcançar as velocidades de transferência do USB 3.0 ou compatibilidade retroativa com portas USB 2.0 com velocidades de transferência do USB 2.0). Aplicabilidade em notebook e PC.	Unidade	24
106	MOUSE OPTICO - CONEXÃO USB/TIPO SCROLL: Especificação: 3 botões: direito, central (rolagem) e esquerdo, comprimento do cabo 1,5m, plug and play, compatível com Windows, MAC e Linux.	Unidade	80
107	MOUSEPAD (BASE PARA MOUSE): Especificação: Posição elastômetro e termoplástico, em tecido e na parte de baixo material pvc com base de borracha aderente.Dimensões: 22,5 x 17,5 x 1cm.	Unidade	165
108	PELICULA DO FUSOR BROTHER (6.200) – 3432/5500/5700 E 6800	Unidade	40
109	PELICULA DO FUSOR BROTHER TN720/750-N	Unidade	40
110	PEN DRIVE DE 64 GB: Especificação: Memória portátil microcomputador, capacidade memória: 64GB, características adicionais: estilo canivete, modelo giratório.	Unidade	37
111	REFIL DE TINTA 664 (T664120 - BK PRETO) PARA IMPRESSORA EPSON: Especificação: Modelos Suportados: L355, L365, L375, L396, L455, L555, L220, L606, L475, L200, L395, L396, L380, L495, L110, L120, L210, L565, L575, L1455, L1300	Unidade	5
112	REFIL DE TINTA 664 (T664220 - C CIANO) PARA IMPRESSORA EPSON: Especificação: Modelos Suportados: L355, L365, L375, L396, L455, L555, L220, L606, L475, L200, L395, L380, L495, L110, L120, L210, L565, L575, L1455, L1300	Unidade	5

113	REFIL DE TINTA 664 (T664320 - M MAGENTA) PARA IMPRESSORA EPSON: Especificação: Modelos suportados: L355, L365, L375, L396, L455, L555, L220, L606, L475, L200, L395, L380, L495, L110, L120, L210, L565, L575, L1455, L1300	Unidade	5
114	REFIL DE TINTA 664 (T664420 - Y AMARELO) PARA IMPRESSORA EPSON: Especificação: Modelos Suportados: L355, L365, L375, L396, L455, L555, L220, L606, L475, L200, L395, L380, L495, L110, L120, L210, L565, L575, L1455, L1300	Unidade	5
115	REFIL PARA TONER KYOCERA TK-1175: Especificação: Refil de tinta, com 1kg de capacidade, para recarga de cartucho toner Kyocera. Refil para toner TK-1175 com garantia e tinta de máxima qualidade de impressão.	Unidade	5
116	ROLO PRESSOR BROTHER 3442/3472/L5652	Unidade	55
117	ROLO PRESSOR BROTHER TN720/750/780/8157	Unidade	10
118	ROLO PRESSOR BROTHER TN580/650/8070/8080/8085	Unidade	10
119	ROLO PRESSOR BROTHER HL 2340/2370/L2540W/L2540DW	Unidade	59
120	ROLO PRESSOR BROTHER 7065/7460/2230/2270/7060/7460/TN450	Unidade	40
121	ROLO FUSOR BROTHER TN580/650/8070/8080/8085	Unidade	10
122	ROLO FUSOR BROTHER HL2340/2370/L2540W/L2540DW	Unidade	57
123	ROLO FUSOR 7065/7460/2230/2270/7060/7460/TN450	Unidade	28
124	ROLO FUSOR BROTHER TN410/450/HL2130/2230/2240-L	Unidade	40
125	TECLADO ABNT2 - USB: Especificação: Requisitos de Sistema Windows: Windows XP, Windows Vista ou Windows 7, duas portas USB disponíveis, padrão ABNT 2, alimentação: USB plug-and-play.	Unidade	52
126	TONER PÓ BROTHER UNIVERSAL 3432/650/750 – 1 KG	Unidade	58
127	TONER PÓ BROTHER UNIVERSAL 450/360/2370/1060 1KG	Unidade	72
128	TONER PÓ SAMSUNG UNIVERSAL 1KG	Unidade	22
129	TONER PÓ HP UNIVERSAL 1KG	Unidade	10
130	UNIDADE FUSORA BROTHER DCO8112DN/HL5452DN/DCP8157/MFC8712/DCP8152/DCP8157/ MFC8952DW/REF: LJB 693001 - ORIGINAL	Unidade	10
131	UNIDADE FUSORA BROTHER L5652/L6702/L6902/L5502/L5602/HL5102/L6202 - ORIGINAL	Unidade	15
132	UNIDADE FUSORA BROTHER 7065/7860/7460/2130/7360/2240 - ORIGINAL	Unidade	15
133	UNIDADE FUSORA BROTHER L2540/L2700/L2740/L2360/LY9388/001 - ORIGINAL	Unidade	15
134	UNIDADE FUSORA BROTHER DCP 8070/8080/8085 - ORIGINAL	Unidade	10
135	UNIDADE FUSORA COMPLETA PARA KYOCERA P2235/M2040/M2040DN/M2340/TK1170 - ORIGINAL	Unidade	5
136	UNIDADE DE IMAGEM COMPLETA PARA USO KYOCERA P2235/M2040/M2040DN/M2340/TK1170 - ORIGINAL	Unidade	10
137	REFIL DE TINTA PRETO: Para impressora EPSON. Especificação para o modelo - L3250	Unidade	10

138	REFIL DE TINTA 664 CIANO: Para impressora EPSON. Especificação para o modelo - L3250	Unidade	10
139	REFIL DE TINTA T664320 - M MAGENTA: Para impressora EPSON. Especificação para o modelo - L3250	Unidade	10
140	REFIL DE TINTA 664 (T664420- Y AMARELO): Para impressora EPSON. Especificação para o modelo - L3250	Unidade	10
141	Papel fotográfico glossy A4 180g. Papel Fotográfico 180G Glossy A4 À Prova D'água Brilhante 100 folhas MASTER PRINT caixas com 40 pacotes	Pacote	520
142	arestream X-Omat Screen Cleaner. O limpador de tela é especialmente formulado para otimizar a excelente qualidade de imagem dos Sistemas de Filme de Tela MIN-R. Projetado para o cuidado das telas de mamografia MIN-R EV, MIN-R EV 150, MIN-R EV 190, MIN-R 2000, MIN-R 2190 e MIN-R, o limpador ajuda a eliminar poeira e sujeira que podem causar menos artefatos de densidade no filme.	Unidade	4
143	Tinta Epson L3250 Kit Imperio Ink com 4 Refil de Tinta T504 L4150 L4160 L6161 L6171 L6191 L4260 L14150 Conteúdo da embalagem: 1 Refil de Tinta T504 Preto 1 Refil de Tinta T504 Ciano 1 Refil de Tinta T504 Magenta 1 Refil de Tinta T504 Amarela Modelo do produto: T504120-AL Cor: Preto Tipo de tinta: Pigmentada. Tecnologia de impressão: Jato de tinta Conteúdo: 127 ml. Modelo do produto: T504220-AL T504320-AL T504420-AL Cor: Ciano, magenta e Amarelo Tipo de tinta: Corante. Tecnologia de impressão: Jato de tinta Conteúdo: 70 ml. Rendimento Aproximado: 7.500 Páginas Compatibilidade: Impressoras L4150 L4160 L6161 L6171 L6191 L4260 L14150	kit	60
144	UNIDADE CILINDRO P/ PANTUM M6700DW P3010DW DL-410 com chip	Unidade	50
145	CARTUCHO DE TONER P/ PANTUM M6700DW P3010DW TL-410X TL410	Unidade	100
146	FUSOR PANTUM ORIGINAL PARA M6700 M7100 7300 M7105 P3305 P3301	Unidade	30
147	REFIL PÓ PARA PANTUM P3010 M6700 1kg	kg	100

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a aquisição é de R$ 955.332,58 (Novecentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e trinta e dois reais e cinquenta e oito centavos).

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que o ***dever de parcelamento*** decorre de análise de conveniência e oportunidade em dividir o objeto em itens/lotes, para ampliar a competitividade e, dessa forma, aumentar a chance de obter melhores propostas, sem que disso resultem prejuízos técnico e econômico. A presente contratação refere-se ao item de aquisição de mobiliário.

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do Art. 40º da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, a comprovação técnica e economicamente viável, com o intuito de propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Para efeito da contratação o objeto deste estudo encontra-se em alinhamento com o Plano Anual de Contratações e com a Lei Orçamentária Anual – LOA.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização do presente registro de preços, pretende-se assegurar o fornecimento contínuo e regular de materiais de expediente indispensáveis ao funcionamento administrativo e operacional da Secretaria Municipal de Saúde e de suas

unidades vinculadas, garantindo condições adequadas para a execução das atividades assistenciais e gerenciais.

Espera-se, ainda, que a contratação assegure:

- **Eficiência e continuidade dos serviços públicos**, evitando interrupções decorrentes da falta de insumos essenciais para registros, prontuários, relatórios, solicitações e demais atos administrativos que sustentam a prestação dos serviços de saúde no âmbito do SUS;
- **Padronização e qualidade dos materiais adquiridos**, assegurando confiabilidade, durabilidade e adequação ao uso nas rotinas das unidades de saúde;
- **Melhoria da gestão de suprimentos**, por meio de entregas parceladas, favorecendo o planejamento do consumo, o controle de estoque e a redução de desperdícios;
- **Economicidade e otimização de recursos públicos**, viabilizando melhor relação custo-benefício, racionalização de gastos e redução de despesas com compras emergenciais;
- **Apoio à sustentabilidade**, com a adoção de materiais que contribuam para práticas administrativas mais eficientes e ambientalmente responsáveis, sempre que possível.

Dessa forma, espera-se que a contratação contribua diretamente para o fortalecimento das atividades administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo maior eficiência, segurança administrativa e suporte adequado à prestação dos serviços aos usuários do SUS.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há que se falar em adequações do ambiente, licenças ou autorizações para a presente contratação.

15. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição e utilização de materiais de expediente para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Oriximiná podem gerar alguns impactos ambientais, principalmente relacionados à produção, consumo e descarte desses materiais. Embora sejam itens de uso comum nas atividades administrativas, seu ciclo de vida envolve processos industriais e logísticos que podem contribuir para o consumo de recursos naturais e geração de resíduos.

Um dos principais impactos ambientais está relacionado ao uso de papel, que demanda matéria-prima proveniente de recursos florestais, além de consumo de água e energia em seu processo de fabricação. O uso excessivo ou o descarte inadequado desse material pode contribuir para o aumento de resíduos sólidos. Da mesma forma, materiais produzidos com plástico, como canetas, capas de pastas, fitas adesivas e outros itens de escritório, podem gerar resíduos de difícil decomposição quando descartados de forma inadequada.

Outro possível impacto está associado ao transporte e à logística de distribuição dos materiais adquiridos, que podem gerar emissão de gases poluentes decorrentes do uso de veículos para entrega dos produtos. Embora esse impacto seja indireto, ele faz parte do ciclo de fornecimento dos materiais.

Além disso, o descarte inadequado de materiais de expediente após o uso, como papéis, embalagens plásticas, cartuchos e outros itens, pode contribuir para o aumento de resíduos sólidos urbanos, caso não sejam adotadas práticas adequadas de gestão de resíduos e reciclagem.

Diante desses possíveis impactos, recomenda-se que a administração pública adote práticas sustentáveis, como a utilização racional dos materiais, priorização de produtos recicláveis ou produzidos com matéria-prima sustentável, incentivo à digitalização de documentos para reduzir o consumo de papel e adoção de procedimentos adequados para separação e destinação correta dos resíduos gerados.

Assim, a consideração dos aspectos ambientais na aquisição e utilização dos materiais de expediente contribui para minimizar impactos ao meio ambiente, promover o uso responsável dos recursos naturais e fortalecer práticas de sustentabilidade na gestão pública municipal.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A partir da análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar – ETP, conclui-se que a aquisição dos materiais de expediente descritos é essencial para garantir o adequado funcionamento administrativo e operacional da Secretaria Municipal de Saúde de Oriximiná pelo período de 12 (doze) meses. Tais itens são indispensáveis para a

manutenção das atividades assistenciais, administrativas e gerenciais, assegurando suporte adequado aos serviços de saúde ofertados à população.

A contratação demonstra-se pertinente e alinhada ao interesse público, contribuindo para a continuidade dos serviços, a eficiência dos processos internos, a regularidade do abastecimento, bem como para o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e planejamento. Assim, evidencia-se a necessidade e a oportunidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento das etapas subsequentes para formalização do processo licitatório.

Oriximiná/PA, 29 de janeiro de 2026.

Fabiano Deoclécio M. Dias
SAMU ORIXIMINÁ-PA

Fabiano Deoclécio Monteiro Dias
Diretor Administrativo do SAMU
Matrícula Nº 6384

Lenise Melo Pereira
Diretora de Vigilância em Saúde
Portaria nº 253/2026

Lenise Melo Pereira
Diretora de Vigilância em Saúde
Portaria Nº 253/2026

Lúcia Helena Picanço da Silva
Lúcia Helena Picanço da Silva
Presidente do CMS
Decreto nº 176/2024

Lúcia Helena Picanço da Silva
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Decreto Nº 176/2024

Ana Carina Diniz Calderaro
Diretora da Atenção Básica
Portaria nº 068/2025

Ana Carina Diniz Calderaro
Diretora da Atenção Primária em Saúde
Portaria Nº 68/2025

Kátia Maria Silva Mendonça
Diretora Administrativa do HMO
Decreto nº 057/2025

Kátia Maria Silva Mendonça
Diretora Administrativa do HMO
Decreto Nº 057/2025

TAMILLYS L. P. SOARES
PSICÓLOGA CRP 10/07551
RESPONSÁVEL TÉCNICA
CAPS II

Tamillys Leite Pereira Soares
Responsável Técnica do CAPS II
Matrícula Nº 1007592

Thays Mara O. Farias
Diretora Administrativa
Decreto nº 045/2025

Thays Mara Oliveira Farias
Diretora Administrativa da Secretaria de Saúde
Decreto Nº 045/2025

Marcos Tavares da Rocha
Responsável Administrativo
Hospital Maternidade São Domingos Sávio
Portaria nº 050/2025

Marcos Tavares da Rocha
Diretor Administrativo da Maternidade
Portaria Nº 050/2025