



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 *O futuro é agora!*

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Secretaria solicitante: Secretaria Municipal de Saúde

Município: Santa Cruz do Rio Pardo/ SP

Objeto: Registro de Preços para futura aquisição insumo para impressoras

Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A abertura do processo licitatório tem por finalidade o registro de preços, para futuras aquisições de insumo para impressora - toner, destinado a atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

2.1. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

2.1.1. O presente processo se justifica pela necessidade de atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, disponibilizando o insumo necessário ao funcionamento das impressoras adquiridas recentemente e que serão alocadas nas Unidades de Saúde, possibilitando a impressão de documentos nas rotinas administrativas e atendimento aos pacientes.

2.1.2. O atendimento dos setores demanda a impressão de documentos, relatórios, protocolos, resultados, exames, pedidos, receitas, processos, entre outros, os quais são ferramentas utilizadas na gestão administrativa e atendimento aos munícipes.

2.1.3. A ausência desses materiais compromete diretamente a capacidade operacional da Administração, uma vez que impede ou dificulta a emissão de documentos indispensáveis ao atendimento ao público, à tramitação de processos administrativos e à execução das atividades internas da Secretaria Municipal de Saúde.



2.1.4. O toner a ser adquirido deverão ser originais do fabricante do equipamento, considerando que os equipamentos se encontram em período de garantia, e o uso de insumo original é uma orientação do fabricante, para fins de maior qualidade e preservação do patrimônio público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1. CRITÉRIOS DA LICITAÇÃO

3.1.1. O presente processo licitatório será realizado por meio de Pregão, na forma eletrônica, conforme Art. 6º inciso XLI da Lei Federal nº 14.133/2021, com julgamento pelo menor preço por item, pelo sistema de Registro de Preços.

3.1.2. O Sistema de Registro de Preços será utilizado, considerando-se que as quantidades são estimadas, pois os equipamentos são novos e ainda não existe um histórico de consumo, o qual pode variar de acordo com os atendimentos e diagnósticos que serão realizados no decorrer do período.

3.2. DA ENTREGA

3.2.1. O objeto adquirido por esta licitação deverá ser entregue, por conta e risco do fornecedor, no prazo de até 20 dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Compras.

3.2.2. Os produtos deverão ser entregues, conforme solicitação da Secretaria Municipal requisitante, em dias úteis, no seguinte endereço e horário:

- Secretaria de Saúde: Setor de Almoxarifado, sita a Avenida Ângelo Carnavale, nº 305 – Bairro Estação, no horário compreendido das 8:00hs as 11:00hs e das 13:00hs as 16:00hs.

3.2.3. Quaisquer divergências entre o objeto entregue e as especificações do pregão, no que tange a qualidade, quantidade e preços, implicarão na devolução dos mesmos, sem qualquer indenização,



mesmo que detectado o vício após o recebimento provisório, com a aplicação posterior das sanções cabíveis.

3.2.4. Os itens entregues somente serão aceitos após a verificação da conformidade dos mesmos com às especificações descritas no Termo de Referência, sendo que os mesmos serão recusados inteiramente, pelo gestor do contrato e fiscal do contrato, nas seguintes hipóteses:

- Caso sejam entregues em desconformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
- Caso os itens não estejam de acordo com o prazo de validade mínimo exigido.
- Caso sejam entregues produtos que não sejam originais, conforme solicitado no edital.
- Caso as embalagens dos itens estejam violadas e/ou danificadas, gerando dúvidas sobre a integridade do material.

3.2.5. Os itens entregues deverão ter prazo de garantia/validade mínimo de um ano, contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega junto ao setor requisitante.

3.2.6. No caso de recusa do item, por motivo justificado, a empresa terá o prazo de 5 dias corridos para a substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pela Contratante.

3.2.7. O transporte e entrega, bem como a disponibilização no local indicado, deve ser realizada por funcionários da empresa ou transportadora, não gerando custos ao município.

3.2.8. Os itens entregues deverão ser originais, conforme determina o edital, considerando serem equipamentos novos, cuja garantia exige que sejam utilizados insumos originais do fabricante do equipamento, não sendo aceita a substituição por itens compatíveis ou remanufaturados.

3.2.9. A licitante responsabilizar-se-á pela procedência, qualidade e pleno funcionamento dos produtos entregues, obrigando-se a substituir aqueles que vierem a ser recusados pela Administração.

3.2.10. Para a perfeita execução do objeto desta contratação, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990.

3.3. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

3.3.1. Habilitação Jurídica



- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, tratando-se de **Microempreendedor Individual – MEI**;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado também de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

3.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, com CNAE compatível com o contrato social e com o objeto licitado;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Federal**, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativas as suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação.
- e) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) Prova de regularidade relativa quanto a **débitos perante a Justiça do Trabalho**;

3.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade.

3.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.4.1. Proporcionar todos os meios indispensáveis à boa execução do contrato, prestando as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pela Contratada, bem como indicar o local de entrega do objeto;

3.4.2. Comunicar oficialmente à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução do objeto.

3.4.3. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

3.4.4. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

3.4.5. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

3.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.5.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidades e prazos do edital e anexos, bem como nos termos da sua proposta;

3.5.2. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;



3.5.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.5.4. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI)

3.5.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

3.5.6. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

3.5.7. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

3.5.8. Ser responsável por eventuais danos causados aos equipamentos em decorrência do fornecimento de eventuais toners incompatíveis.

3.6. DAS PENALIDADES

3.6.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, conforme art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;





MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 *O futuro é agora!*

- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3.6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei, conforme Art. 156 da Lei 14.133/2021, as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

4. DO PLANEJAMENTO PRÉVIO

4.1. A aquisição pretendida segue as bases e alinhamento com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal e encontra-se de acordo com as diretrizes da Lei Orçamentária Anual, sem prejuízo de outros instrumentos de planejamento institucional.

4.2. Salienta-se que o presente objeto se encontra descrito no Plano anual de Contratações, aprovado pelo Decreto Municipal nº 355 de 30 de dezembro de 2025.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Considerando-se a necessidade de adquirir o insumo necessário ao funcionamento dos equipamentos, foram consultadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, no intuito de identificar as melhores práticas e soluções que se adequassem à necessidade do município, por meio dos Portais de Transparência e/ou Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.



5.2. Considerando as impressoras que foram adquiridas recentemente, com recursos federais, disponibilizados para este fim, a forma de suprir a necessidade é a aquisição de insumos para as impressoras, para viabilizar o uso nas Unidades de Saúde.

5.3. Os bens a serem adquiridos são de caráter comum e podem ser objetivamente definidos em edital, sendo utilizada a modalidade Pregão, na forma eletrônica, possibilitando a ampla participação e gerando economicidade a Administração Pública.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Elaboração de um processo licitatório para contratação de forma única, com entregas parceladas e por item, para atender um período estimado de 12 (doze) meses, em atenção a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

6.2. O item do presente processo trata-se de insumo para suprir as impressoras recém adquiridas, e assim garantir condições adequadas de trabalho e atendimento aos munícipes.

6.3. Assim, o objetivo deste procedimento é manter a capacidade de suprimento da Secretaria Municipal de Saúde no atendimento às mais variadas demandas, mantendo os atendimentos de forma ágil e eficiente, cujos quantitativos foram estimados levando-se em consideração que os equipamentos são novos e ainda não é possível levantar o histórico de consumo.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

7.1. Para fins de abertura do processo licitatório deverá ser considerado o item e quantidade abaixo discriminado:

ITEM	QTDE	UNID.	MATERIAL / SERVIÇO
1	400	UN	TONER ORIGINAL DO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO, IMPRESSORA ELGIN PANTUM LASER MONOCROMÁTICA P2509W , CARTUCHO PD-219 , RENDIMENTO MÉDIO DE ATÉ 1.600 PÁGINAS, PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRO USO, EMBALADO E LACRADO DE FÁBRICA



7.2. As impressoras foram adquiridas recentemente (abril/2026), portanto ainda se encontram em período de garantia do equipamento, sendo necessário o uso de insumos originais do fabricante, conforme orientações dos fabricantes e especialistas.

7.3. Deverão ser fornecidos toners originais, exatamente conforme especificado, entendendo-se como tal aqueles produzidos pelo próprio fabricante do equipamento, com a mesma marca e modelo indicados, não sendo admitidos, em qualquer hipótese, produtos similares, compatíveis, remanufaturados ou reconicionados. Tal exigência justifica-se pela necessidade de preservação da integridade dos equipamentos, garantia de desempenho, manutenção das condições de garantia do fabricante e mitigação de riscos operacionais, não se aplicando, para esses itens, a possibilidade de equivalência.

7.4. A aquisição de toner original é uma medida de segurança e maior longevidade dos equipamentos, uma vez que a garantia e manutenção não cobre defeitos causados pelo uso de insumos paralelos.

7.5. Os equipamentos são novos, portanto, o quantitativo foi estimado para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

8. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço estimado para a contratação, a que se refere esse ETP, é de até R\$ 53.507,00 (cinquenta e três mil e quinhentos e sete reais), para a totalidade do objeto, conforme pesquisa de mercado realizada, e média de valores praticados. Foram consultados Contratos e Atas de Registro de Preços vigentes, assinados em outros municípios e sites de comercialização dos itens, comprovando o valor de mercado atualizado.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.



9.2. O quantitativo foi estimado para atender as demandas da Secretaria Municipal da Saúde, por um período de 12 meses, mas considerando que se trata de um consumo estimado, considerando o espaço de armazenamento e as validades, considerando que se trata de equipamentos novos, a aquisição será de acordo com a demanda de consumo do item, sendo, portanto, a aquisição de forma parcelada.

9.3. O objeto da aquisição em tela foi avaliado levando em conta a pesquisa de mercado, onde é tecnicamente e economicamente viável realizar o processo por item, pois não haverá perda de economia de escala ou prejuízos, havendo o melhor aproveitamento do mercado, ampliação da competitividade, redução de custos e evitando a concentração de mercado.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/ INTERDEPENDENTES

10.1. Não se verifica a necessidade de contratações correlatas/ interdependentes para a execução do presente objeto, considerando que os equipamentos já foram adquiridos e se encontram disponíveis para o uso junto as Unidades de Saúde.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a presente aquisição pretende-se registrar preços para futura aquisição de insumos para impressoras, atendendo as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme justificado anteriormente.

11.2. Pretende-se ainda, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição.

11.3. Contratação de empresa por meio de Ata de Registro de Preços para futura aquisição de insumos para impressoras, a fim de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde pelo período estimado de 12 (doze) meses, atendendo as necessidades da requisitante em tempo hábil e nas quantidades necessárias.



12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. A presente aquisição não demanda alterações físicas ou logísticas dos setores envolvidos, considerando que o objeto já faz parte da rotina de compras e distribuição da Secretaria Municipal de Saúde.

12.2. Ademais, para a referida aquisição, é preciso observar as demais etapas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) elaboração de minuta da ata e do contrato;
- c) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- d) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e seus anexos;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização do empenho; e
- l) assinatura da ata ou do contrato e envio para a publicação.

12.3. A Secretaria Municipal requisitante é responsável pela Gestão e Fiscalização dos contratos, responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Faz-se necessária a adoção de medidas para diminuir o impacto da eventual aquisição de insumos para impressoras. Dessa forma, como aponta o planejamento da contratação, torna-se imprescindível considerar critérios e práticas de sustentabilidade.

13.2. A contratada deve ser responsável pela logística reversa, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Os cartuchos vazios possuirão um plano de coleta e reutilização dos mesmos, sendo responsabilidade da contratada a destinação de resíduos e cartuchos inservíveis para reutilização.





MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 *O futuro é agora!*

13.3. O descarte incorreto de insumos de informática pode acarretar diversos impactos ambientais. Os impactos ambientais causados são a contaminação do solo, dos rios e dos lençóis freáticos. Isso coloca em risco a fauna, a flora e a saúde pública. Dessa forma, a logística reversa será exigida como requisitos obrigacionais e tem como estratégia agregar valor aos produtos que deverão ser recolhidos pela contratada após o ciclo de vida útil, fazendo com que retornem ao ciclo produtivo.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando as informações do presente ETP, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente VIÁVEL.

Santa Cruz do Rio Pardo, 30 de abril de 2026.

Responsável pela elaboração:

Luis Fernando Beccheri
Operador de computador

Aprovação

O presente Estudo Técnico Preliminar já assinado pela responsável por sua elaboração, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.

Anelise Link Leitão

Secretaria Municipal de Saúde

