



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA: MARABÁ Nº 72

SÃO TOMÉ-PR

CEP 87220-000



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao projeto básico e ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

“Art. 6º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”

Município de São Tomé/PR

Secretaria Municipal de Educação

Objeto da Contratação: Aquisição de toners para impressoras, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de **Educação, Agricultura, Assistência Social e Saúde**.

Pregão para Aquisição de toners para impressoras, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de **Educação, Agricultura, Assistência Social e Saúde**.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de toners para impressoras, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de **Educação, Agricultura, Assistência Social e Saúde**, incluindo seus respectivos departamentos, setores, unidades administrativas, escolas, CMEIs, unidades de atendimento e demais locais vinculados.

A aquisição se faz necessária em razão da utilização contínua de equipamentos de impressão para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais, educacionais, assistenciais e de saúde realizadas pelo Município. Os toners constituem insumos indispensáveis para a impressão de documentos oficiais, relatórios, formulários, ofícios, memorandos, processos administrativos, comunicados, registros, controles internos, materiais pedagógicos e demais documentos necessários à execução das atividades públicas.

Na Secretaria Municipal de Educação, os materiais serão utilizados pelas escolas, CMEIs e setores administrativos para a impressão de atividades pedagógicas, avaliações, comunicados, relatórios e documentos necessários à rotina escolar e administrativa.

Na Secretaria Municipal de Agricultura, os suprimentos serão utilizados para a elaboração de documentos, formulários, registros, relatórios, controles e demais materiais relacionados às atividades administrativas e às ações de atendimento e apoio aos produtores rurais.

Na Secretaria Municipal de Assistência Social, os materiais são necessários para a emissão e organização de documentos, formulários, relatórios, registros de atendimento, acompanhamentos e demais instrumentos utilizados na execução dos serviços e programas socioassistenciais.

Na Secretaria Municipal de Saúde, os toners são essenciais para a impressão de



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA: MARABÁ Nº 72

SÃO TOMÉ-PR

CEP 87220-000



documentos administrativos, formulários, relatórios, registros, encaminhamentos, materiais de orientação e demais documentos necessários ao funcionamento das unidades e à prestação dos serviços de saúde à população.

A ausência desses suprimentos poderá ocasionar a paralisação ou redução das atividades que dependem dos equipamentos de impressão, gerando atrasos, dificuldades operacionais e prejuízos à continuidade dos serviços públicos. Dessa forma, torna-se necessário garantir o fornecimento regular dos materiais, de acordo com a demanda das Secretarias.

A realização da licitação busca, portanto, assegurar o abastecimento adequado e contínuo de toners, garantindo a manutenção das atividades administrativas e operacionais e contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Diante da necessidade recorrente dos materiais e da diversidade de setores atendidos, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, devendo ser realizada de forma planejada, observando-se as especificações e quantidades necessárias para atender às demandas das Secretarias Municipais de Educação, Agricultura, Assistência Social e Saúde.

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O Plano de Contratações Anual do Município encontra-se em fase de construção e alinhamento. A previsão de finalização é no segundo trimestre de 2026, o que impossibilita a inclusão desta demanda no referido planejamento neste momento.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens 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. A presente contratação tem por objeto a Aquisição de toners para impressoras, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de **Educação, Agricultura, Assistência Social e Saúde**.

- a) O prazo de entrega será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal de fornecimento pela contratada, no local indicado pela Secretaria requisitante.
- b) Os produtos deverão ser entregues, conforme as necessidades da Secretaria requisitante e o local de entrega conforme registro que será colocado na requisição de compra da secretaria.
- c) Especificações, quantidades e rendimentos: conforme a tabela consolidada deste ETP e do TR, com treze itens, julgamento por item e valor total estimado de R\$ 27.716,06.

A contratação será realizada por pregão eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item e adjudicação individual dos treze itens. Os interessados deverão atuar em ramo compatível com o objeto e comprovar os requisitos de habilitação previstos no edital. O fornecimento compreende toners remanufaturados, sem utilização após a remanufatura,



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA: MARABÁ Nº 72

SÃO TOMÉ-PR

CEP 87220-000



observadas as comprovações técnicas e ambientais do Termo de Referência.

Controles de desempenho e regularidade ambiental

A decisão do pregoeiro de 5 de outubro de 2026 determina a retomada de quatro comprovações: laudo técnico quantitativo vinculado nominalmente à licitante; licença ou autorização ambiental do agente que exerça atividade licenciável; CDF recente ou equivalente do processo ofertado; e inscrição e regularidade perante o IBAMA quando legalmente obrigatórias. Os controles prévios complementam o recebimento, a garantia, a substituição e a fiscalização, pois declarações genéricas não demonstram rendimento nem destinação efetivamente realizada.

O TR disciplina os destinatários, a identificação da licitante no laudo ou em complemento validado pela instituição avaliadora, os relatórios preexistentes, as metodologias equivalentes, a prova ambiental da cadeia de fornecimento e a hipótese de atividade recente sem ciclo de destinação concluído. As exigências observarão a atividade real de cada agente, sem obrigar o revendedor a remanufaturar ou apresentar licença industrial própria.

Laudo, CDF recente e documentos do responsável pela remanufatura serão examinados na aceitação da proposta do primeiro colocado por item. Os requisitos de lei especial próprios da licitante serão verificados na habilitação; os do operador da futura coleta e destinação, antes da contratação. Serão exigidos comprovantes de coleta e destinação durante a execução, com responsabilidade e custos integrais da contratada.

A Nota Técnica de Consolidação, anexa e integrante deste ETP, fixa os parâmetros e fundamentos: metodologias ISO/IEC 19752:2025 e 19798:2025, aproveitamento de laudos pelas edições anteriores especificadas no TR, rendimentos mínimos por modelo, critérios de equivalência, CDF do último ciclo com referência de 12 meses, enquadramentos ambientais e prazos de comprovação e de logística reversa. O prazo de aceitação documental é de 30 dias úteis, prorrogável uma vez por até igual período mediante comprovação do emissor. Não se exige acreditação específica exclusiva nem repetição de ensaios tecnicamente aplicáveis.

Foram ajustadas as referências técnicas para preservar o objeto de aquisição de toner: magenta CE313A/CF353A no item 4; W1500A na HP M111w do item 7; CB435A para HP P1005 no item 8; TN-1060 como toner da Brother HL-1212W no item 9; CF283A, W1105A, MLT-D205S e CE278A nos itens 10 a 13. O DR-1060 identifica cilindro e foi excluído da descrição do toner. As quantidades e os preços da estimativa foram preservados. As referências de modelo servem à compatibilidade, sem restrição à marca do produto ofertado.

3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III - 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;
- IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;
- V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA: MARABÁ Nº 72

SÃO TOMÉ-PR

CEP 87220-000



- II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, 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;
- III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- V - 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);
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII Admite-se operador ambiental especializado para coleta, transporte, tratamento, reciclagem e destinação dos resíduos, com documentação verificada antes da contratação e antes de eventual substituição. É vedada a transferência integral do objeto. A contratada permanece integralmente responsável por todas as obrigações e custos, conforme o Termo de Referência e o instrumento contratual.**

3.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

3.3.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente 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;
- 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 , de 1º de agosto de 2013.

3.3.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA: MARABÁ Nº 72

SÃO TOMÉ-PR

CEP 87220-000



14.133/2021, seguintes sanções:

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

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3.3.3. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as planilhas anexas a este, onde constam as necessidades municipais para a Aquisição de toners para impressoras, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Agricultura, Assistência Social e Saúde.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1 Justificativa técnica e econômica da escolha da solução

Após levantamento de mercado e sua análise, chegou-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria a aquisição/contratação do referido objeto. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de preço realizada junto às empresas através de contatos por telefone e aplicativo de mensagens WhatsApp. Na empresa ML SUPRIMENTOS PARA INFORMÁTICA LTDA inscrita no CNPJ 28.491.296/0001-00 foi através do telefone (44) 3801-1296. Na empresa TECTONER RECARGA DE TONER LTDA inscrita no CNPJ 01.027.088/0001-06 foi através do telefone (44) 9 9972-4701.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 27.716,06 (vinte e sete mil setecentos e dezesseis reais e seis centavos), conforme planilha abaixo:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA: MARABÁ Nº 72

SÃO TOMÉ-PR

CEP 87220-000



Nº	Un.	Especificação do toner remanufaturado	Rendimento mínimo em páginas	Unitário R\$	Total R\$
1	45	Preto CE310A ou CF350A, conforme a família requisitada; mínimo 40 g. Compatível com a família HP 126A ou HP 130A, respectivamente.	1.200 para CE310A; 1.300 para CF350A	86,75	3.903,75
2	45	Ciano CE311A ou CF351A, conforme a família requisitada; mínimo 40 g. Compatível com a família HP 126A ou HP 130A, respectivamente.	1.000	86,75	3.903,75
3	45	Amarelo CE312A ou CF352A, conforme a família requisitada; mínimo 40 g. Compatível com a família HP 126A ou HP 130A, respectivamente.	1.000	88,48	3.981,60
4	45	Magenta CE313A ou CF353A, conforme a família requisitada; mínimo 40 g. Compatível com a família HP 126A ou HP 130A, respectivamente.	1.000	88,48	3.981,60
5	15	Preto CF248A, referência 48A, compatível com HP LaserJet Pro M15w.	1.000	61,70	925,50
6	25	Preto W1105A, referência 105A, compatível com HP Laser 107w.	1.000	99,25	2.481,25
7	25	Preto W1500A, referência 150A, com chip funcional, compatível com HP LaserJet M111w.	975	86,67	2.166,75
8	12	Preto CB435A, referência 35A, compatível com HP LaserJet P1005. Admite-se cartucho de referência múltipla se demonstrada a compatibilidade integral com esse equipamento.	1.500	70,70	848,40
9	12	Preto TN-1060, compatível com Brother HL-1212W. Cartucho de toner completo; não se trata da unidade de cilindro DR-1060.	1.000	60,98	731,76
10	15	Preto CF283A, referência 83A, compatível com HP LaserJet Pro MFP M127fn.	1.500	71,00	1.065,00
11	25	Preto W1105A, referência 105A, compatível com HP Laser MFP 137fnw.	1.000	83,24	2.081,00
12	10	Preto MLT-D205S, ou versão de maior capacidade compatível, para Samsung ML-3710ND, com chip funcional quando necessário.	2.000	94,57	945,70
13	10	Preto CE278A, referência 78A, compatível com HP LaserJet P1606dn.	2.100	70,00	700,00

Todos os itens correspondem a cartuchos remanufaturados completos, sem utilização após a remanufatura, prontos para instalação, com os componentes e chips necessários ao reconhecimento e funcionamento, sem exigir marca original do fabricante da impressora. As marcas e códigos são referências de compatibilidade. Nos itens 1 a 4, os quantitativos são totais por cor e poderão ser requisitados em qualquer proporção entre as duas famílias já indicadas, pelo mesmo preço unitário; a ordem de fornecimento identificará o código e o equipamento de destino. Não se exige um cartucho fisicamente universal: serão entregues as versões adequadas a cada família. A proposta identificará as versões e o responsável pela remanufatura; os laudos cobrirão as versões ofertadas, admitido relatório único que as discrimine. Rendimento mínimo é parâmetro laboratorial em páginas padrão, e não promessa de rendimento idêntico sob qualquer conteúdo de uso.

Total estimado: R\$ 27.716,06. Quantitativos e valores da pesquisa original, com especificações e rendimentos consolidados nesta revisão. Todos os custos de fornecimento, comprovação técnica e logística reversa integram os preços. A Nota Técnica de Consolidação integra este ETP.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de toners para impressoras, destinados ao atendimento das



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA: MARABÁ Nº 72

SÃO TOMÉ-PR

CEP 87220-000



demandas das Secretarias Municipais de Educação, Agricultura, Assistência Social e Saúde, abrangendo seus respectivos departamentos, setores, unidades administrativas, escolas, CMEIs, unidades de atendimento e demais locais vinculados.

A contratação deverá contemplar o fornecimento dos materiais de acordo com as especificações técnicas, modelos, rendimentos e demais características definidos no processo de contratação, garantindo a compatibilidade com os equipamentos de impressão utilizados pelos diversos setores municipais e o adequado funcionamento das impressoras. Os materiais serão destinados ao atendimento das necessidades contínuas de impressão de documentos administrativos, relatórios, formulários, ofícios, processos, comunicados, registros, controles internos, materiais pedagógicos, avaliações, documentos de atendimento e demais instrumentos necessários à execução dos serviços públicos.

O fornecimento deverá ocorrer conforme a necessidade da Administração, observando-se as quantidades, especificações, condições de entrega e demais requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato ou instrumento equivalente. Dessa forma, pretende-se manter estoque suficiente para atender às demandas dos setores, evitando o desabastecimento e a interrupção das atividades.

A solução busca proporcionar maior continuidade, eficiência e regularidade às atividades municipais, garantindo que as Secretarias disponham dos suprimentos necessários para o desenvolvimento de suas atribuições e para o adequado atendimento à população.

Assim, a aquisição dos toners apresenta-se como solução adequada para suprir as necessidades identificadas, assegurando o funcionamento regular dos equipamentos de impressão e contribuindo para a continuidade dos serviços públicos nas áreas de Educação, Agricultura, Assistência Social e Saúde.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento por item

Adota-se o parcelamento em treze itens, com julgamento pelo menor preço por item. Os modelos destinam-se a equipamentos distintos e podem ser fornecidos independentemente, sem necessidade de execução conjunta para assegurar compatibilidade ou responsabilização. A adjudicação individual amplia a competição e permite o controle de qualidade de cada produto. Não se identifica, nos elementos disponíveis, justificativa técnica ou econômica suficiente para condicionar a contratação ao fornecimento integral de lote único. A fiscalização e a logística reversa serão atribuídas a cada contratada em relação aos itens que fornecer. O edital, a plataforma e a planilha deverão refletir essa opção, após aprovação competente.

Os riscos de baixo rendimento, vazamento, incompatibilidade e destinação irregular serão prevenidos pelo controle documental anterior à contratação, conferência técnica das especificações e rastreabilidade ambiental. Riscos de restrição competitiva e de comprovações inexequíveis serão tratados pela pesquisa de emissores, custos e prazos e pela admissão de equivalentes tecnicamente aptos, sob responsabilidade da unidade requisitante e do setor de licitações. A consolidação técnica integra os documentos desta revisão.

9. Análise de Riscos

Risco 1: Atraso da entrega

Probabilidade de Ocorrência: baixa



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA: MARABÁ Nº 72

SÃO TOMÉ-PR

CEP 87220-000



Impacto: Médio
Ações de Prevenção: Monitorar regularmente o cumprimento dos prazos estabelecidos.
Ações de Contingência: Estabelecer cláusulas contratuais claras sobre prazos e penalidades.
Responsável pelas Ações: Unidade solicitante.
Risco 2: Possíveis Problemas Técnicos
Probabilidade de Ocorrência: produtos e serviços fora das especificações
Impacto: médio
Ações de Prevenção: Realizar testes conferencias dos materiais no momento do recebimento
Ações de Contingência: Solicitar suporte técnico eficiente.
Responsável pelas Ações: Unidade solicitante.

Risco 3: Instabilidade Financeira da Contratada
Probabilidade de Ocorrência: Baixa
Impacto: Médio
Ações de Prevenção: Avaliar a situação financeira da contratada antes da celebração do contrato.
Ações de Contingência: intensificar a fiscalização e adotar as medidas contratuais cabíveis, sem exigir garantia de contratação não prevista no TR.
Responsável pelas Ações: Equipe de Planejamento

Na análise dos riscos previamente identificados, aqueles com probabilidade de ocorrência média foram minuciosamente examinados para avaliar a viabilidade da contratação. É essencial garantir a efetiva implementação das ações de prevenção e contingência associadas à todos os riscos acima elencados, ao longo das diversas fases do processo de contratação. Esse cuidado é de importância primordial, visando não apenas à redução da probabilidade de ocorrência desses riscos, mas também à garantia de que o processo de contratação transcorra de maneira eficiente e bem-sucedida. Para alcançar esse objetivo, a equipe responsável pelo processo de contratação deve permanecer atenta à execução precisa das medidas preventivas. Tal vigilância é essencial para prevenir problemas potenciais e garantir uma condução adequada do processo.

Adicionalmente, a observância rigorosa das medidas contingenciais é imperativa, preparando a equipe para lidar proativamente com eventualidades imprevistas. Essa abordagem proativa contribuirá significativamente para uma gestão de riscos eficaz e para o alcance bem-sucedido da contratação dos mencionados produtos.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA: MARABÁ Nº 72

SÃO TOMÉ-PR

CEP 87220-000



contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A implementação da decisão de 5 de outubro de 2026, no Pregão Eletrônico nº 42/2026, Processo Administrativo nº 115/2026, está disciplinada neste ETP, no TR e na Nota Técnica de Consolidação anexa. A gestão e fiscalização observarão a Lei nº 14.133/2021. Mantém-se a indicação de Aline Cocci de Souza Ceicento para a gestão, mediante designação administrativa. O setor de licitações incorporará as mesmas regras ao edital, à plataforma e ao instrumento contratual e observará o controle jurídico e a aprovação da autoridade competente.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a licitação de Aquisição de toners para impressoras, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de **Educação, Agricultura, Assistência Social e Saúde**, atende aos padrões e preços de mercado.

São Tomé/PR, 15 de outubro de 2026.

Gabriela Gomes
Escriturária



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA: MARABÁ Nº 72

SÃO TOMÉ-PR

CEP 87220-000



ANEXO NOTA TÉCNICA DE CONSOLIDAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 42/2026 Processo Administrativo nº 115/2026

Aquisição de toners remanufaturados para as Secretarias Municipais de São Tomé PR

1 Objeto e critério de julgamento

Esta nota fundamenta os parâmetros adotados na revisão do ETP e do TR em cumprimento à decisão do pregoeiro de 5 de outubro de 2026. Mantêm-se treze itens, quantitativos e estimativa de R\$ 27.716,06. Adota-se menor preço por item, porque modelos destinados a equipamentos diferentes são fornecidos independentemente; não há necessidade técnica de lote único. As quatro comprovações acolhidas são preservadas, com destinatário e momento próprios.

2 Códigos e rendimentos mínimos

As correções privilegiam a natureza toner e a impressora expressamente indicada na demanda. Corrigem-se a cor magenta para CE313A/CF353A, a referência da M111w para W1500A e a da P1005 para CB435A. Na Brother HL-1212W, o fabricante distingue toner TN-1060 de cilindro DR-1060; por isso, a tabela consolida o item 9 como toner TN-1060. Não foi inserida aquisição de cilindro. Os demais códigos foram completados segundo o equipamento de destino.

Os rendimentos mínimos correspondem às capacidades nominais padrão publicadas pelos fabricantes das referências: 1.200 ou 1.300 páginas no preto das famílias 126A ou 130A; 1.000 em cada cor; 1.000 no CF248A, W1105A e TN-1060; 975 no W1500A; 1.500 no CB435A e CF283A; 2.000 no MLT-D205S; e 2.100 no CE278A. Esses valores são critérios da contratação para produtos remanufaturados, não certificação de rendimento de produto ainda não avaliado. Versões de maior capacidade serão aceitas se compatíveis e sem alteração do preço.

A manutenção das duas famílias nos itens 1 a 4 não transforma um cartucho em substituto físico obrigatório do outro. Cada requisição identificará a versão correta, ao mesmo preço do item e dentro do quantitativo total de cada cor. O fornecedor comprovará as versões oferecidas, com aproveitamento de relatórios quando tecnicamente aplicáveis.

3 Metodologias e julgamento objetivo

O rendimento dos itens 1 a 4 será comprovado pela ISO/IEC 19798:2025, inclusive o cartucho preto de sistema colorido; o dos itens 5 a 13, pela ISO/IEC 19752:2025. Admitem-se laudos pela ISO/IEC 19798:2017, ABNT NBR ISO/IEC 19798:2011, ISO/IEC 19752:2017 ou ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006, desde que os resultados permaneçam aplicáveis ao produto e ao processo. Serão aceitas metodologias equivalentes reconhecidas que documentem páginas de teste, cobertura, modo de impressão, equipamentos, amostragem, condições ambientais, critério de fim de vida e cálculo do rendimento, permitindo comparação com o mínimo exigido. O emissor justificará tecnicamente eventuais diferenças; a Administração decidirá motivadamente, sem criar parâmetro após a disputa. Não será exigido escopo específico de acreditação no INMETRO como condição exclusiva de prova.

As edições de 2025 estão publicadas no catálogo oficial da ISO. A aceitação das edições anteriores indicadas evita invalidar resultados preexistentes apenas pela revisão editorial da norma. O laudo identificará produto, processo, condições e resultado; mudanças relevantes de insumos, componentes ou processo exigem prova de que o resultado permanece aplicável. A equivalência depende de comparação tecnicamente documentada dos fatores de ensaio enumerados no TR, e não de declaração comercial genérica.

4 CDF e ciclo de destinação

Para a prova ambiental anterior à contratação, será apresentado o CDF ou equivalente do último ciclo concluído de geração e destinação pertinente, cuja destinação tenha ocorrido nos 12 (doze) meses anteriores à data de abertura da sessão. O período abrange um ciclo anual da atividade e evita limitar a prova a frequência mensal não exigida em lei. Se o último ciclo regular for superior a 12 meses, admite-se



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA: MARABÁ Nº 72

SÃO TOMÉ-PR

CEP 87220-000



o CDF desse último ciclo acompanhado de registros de movimentação e da periodicidade autorizada ou tecnicamente justificada. Trata-se de atualidade da prova, não de prazo de validade do certificado. Não se exigirá destinação de categoria não gerada nem quantidade mínima de resíduos.

O intervalo de 12 meses é uma opção de planejamento: abrange um ciclo anual sem exigir geração mensal, volume mínimo ou experiência em contrato público. A hipótese de ciclo mais longo depende de registros e de sua justificativa, mantendo um critério verificável. Atividade recente sem ciclo concluído deverá comprovar a solução ambiental contratada e apresentar o primeiro CDF após a destinação. O certificado é emitido pelo destinador, e não unilateralmente pelo revendedor; o portal oficial informa emissão eletrônica gratuita, após os registros correspondentes.

5 Enquadramentos ambientais

Será exigido comprovante de inscrição e Certificado de Regularidade vigente no CTF/APP do IBAMA para os agentes e atividades sujeitos ao cadastro: código 5-2 para fabricação e remanufatura industrial de cartuchos enquadras na respectiva Ficha Técnica de Enquadramento; código 17-59 para tratamento e destinação de resíduos industriais e 17-60 para sua reciclagem, conforme a operação efetiva; e códigos 18-74 e 18-80 para transporte ou depósito de resíduos perigosos quando essas atividades forem realizadas e sujeitas aos respectivos enquadramentos. As referências não impõem a acumulação de códigos sem atividade correspondente. A prova será da licitante quando exercer a atividade regulada ou do remanufaturador ou operador responsável, com vínculo documental com a contratação. O mero comércio ou a recarga associada ao comércio não serão equiparados automaticamente à fabricação industrial.

Licença ou autorização será do estabelecimento e agente que efetivamente exerçam a atividade licenciável, expedida pelo órgão competente de sua localização. Serão aceitos documentos de dispensa ou prova verificável de não incidência segundo as regras desse órgão. A consulta ao cadastro, a licença e o CDF têm funções distintas e não se substituem automaticamente. A licença do operador e seu vínculo com o fornecimento serão verificados antes da contratação e antes de substituição.

6 Etapas e prazos fixados

O primeiro colocado por item terá 30 (trinta) dias úteis, contados da convocação formal, para apresentar o laudo nominal, o CDF ou equivalente e os documentos do responsável pela remanufatura. Poderá apresentar antes do término. Será admitida uma prorrogação de até 30 dias úteis, solicitada antes do vencimento, mediante documento do emissor que demonstre necessidade e cronograma de atendimento, com decisão motivada do pregoeiro e aplicação isonômica. A documentação de habilitação observará o prazo do edital; este prazo de 30 dias destina-se às provas de aceitação. Relatórios preexistentes ainda aplicáveis, inclusive com complemento nominal da instituição avaliadora, serão aproveitados sem ensaio repetido apenas para alterar o destinatário. O exame registrará item, produto, emissor, metodologia, rendimento e conclusão técnica.

A opção por 30 dias úteis, com uma prorrogação documentada de até igual período, é prazo administrativo de planejamento, destinado a permitir obtenção de prova ou complemento sem prazo exíguo de horas. Não representa promessa comercial de laboratório. A divulgação com antecedência mínima de 15 dias úteis amplia a preparação antes da disputa. A apresentação antecipada é permitida, evitando prolongamento quando os documentos já existirem.

A coleta dos cartuchos usados ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da solicitação formal, no local indicado pelo Município. No ato será entregue recibo com data, origem, responsáveis, materiais, quantidades e identificação do transporte. Os resíduos coletados terão destinação efetiva em até 90 (noventa) dias corridos da coleta, observado prazo menor imposto pelo licenciamento ou pela legislação. O CDF ou equivalente será apresentado em até 10 dias úteis da destinação, acompanhado da rastreabilidade aos recibos e MTRs quando exigíveis. Todo o saldo deverá ser recolhido em até 10 dias úteis da notificação final, inclusive após o término da vigência quanto a produtos fornecidos durante o contrato. As obrigações de comprovar destinação subsistem até a prestação de contas integral. Indisponibilidade comprovada do sistema será comunicada em até 2 dias úteis e o documento será



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA: MARABÁ Nº 72

SÃO TOMÉ-PR

CEP 87220-000



juntado em até 5 dias úteis de seu restabelecimento.

Os prazos de coleta de 10 dias úteis, destinação de até 90 dias e apresentação documental de 10 dias úteis são obrigações contratuais aqui fixadas; não são apresentados como prazos ambientais universais. Prevalecem condições legais ou da licença mais restritivas. O recibo de coleta não será aceito como substituto permanente do CDF.

7 Disponibilidade pública e análise de custos

A página institucional dos Laboratórios Tork anuncia ensaios de desempenho de cartuchos pelas normas ABNT NBR ISO/IEC 19752 e 19798, demonstrando oferta pública de serviço dessa natureza. A indicação é referência de mercado, sem exclusividade ou indicação obrigatória de contratação. A página não informa tabela de preços, agenda ou prazo de emissão para estes modelos; não se atribuem a esse emissor valores, reserva de atendimento ou compromisso comercial que não foram fornecidos. O TR admite instituições tecnicamente competentes e os meios equivalentes legalmente reconhecidos, sem impor acreditação exclusiva não demonstrada.

A análise econômica considera o pequeno valor global e a diversidade de modelos. O custo de comprovação pode abranger uso de equipamentos, cartuchos de ensaio, papel, pessoal, relatório e complemento nominal. Exigir novo ensaio de cada item a todos os participantes multiplicaria esses custos. A solução concentra a prova no primeiro colocado por item, admite laudos preexistentes e sua vinculação nominal pela instituição avaliadora e permite aproveitar o mesmo laudo do W1105A nos itens 6 e 11 se o produto e processo forem os mesmos. Também evita duplicar documentos ambientais por item e ensaios para simples mudança de destinatário.

Como análise de sensibilidade, despesas adicionais de comprovação equivalentes a 1%, 5% e 10% do valor global corresponderiam, respectivamente, a R\$ 277,16, R\$ 1.385,80 e R\$ 2.771,61. São cenários matemáticos de impacto, não cotações de laboratório. Não foi acrescido preço fictício de ensaio à estimativa original. Os licitantes incluirão nos preços seus custos efetivos de comprovação e execução. A estimativa permanece R\$ 27.716,06; não se afirma que as cotações originais tenham precificado os controles restabelecidos, pois os documentos de orçamento não discriminam essa parcela.

A oferta pública de serviços permite identificar emissores potenciais, mas a confirmação de agenda, preço e tempo real exigida pela decisão administrativa depende de resposta comercial do emissor ou de documentação equivalente que a Administração obtenha. Esta nota registra o alcance da pesquisa pública e os parâmetros definidos, sem substituir essa comprovação por presunção.

8 Incorporação e tramitação

As regras desta nota estão incorporadas ao ETP e ao TR. O setor de licitações reproduzirá critério por item, prazo de entrega de cinco dias úteis, etapas de comprovação, logística reversa e responsabilidade da contratada no edital e no instrumento contratual. A nova sessão será divulgada após controle jurídico e aprovação competente, com reabertura de pelo menos 15 dias úteis para propostas. A revisão documental não constitui assinatura, aprovação administrativa ou publicação do certame.

9 Fontes públicas consultadas em 15 de outubro de 2026

ISO edições 2025 — <https://www.iso.org/standard/88924.html> e <https://www.iso.org/standard/88925.html>

HP rendimentos e cores famílias 126A e 130A — https://www.hp.com/pageyield/pt-419/yields/CLJP100_page.html e <https://www.hp.com/us-en/shop/mdp/ink-toner--paper/hp-130-toner-cartridges>

HP CF248A e W1105A — <https://www.hp.com/ph-en/products/ink-toner/product-details/16463236> e <https://www.hp.com/ph-en/products/ink-toner/product-details/product-specifications/25101519>

HP W1500A e CB435A — https://www.hp.com/emea_africa-en/products/ink-toner/product-details/35832657 e https://www.hp.com/pageyield/pyisorpts/MonoLaserJets/HP_LJ_P1005_with_CB435A_ver2.pdf

HP CF283A e CE278A — <https://www.hp.com/ph-en/products/ink-toner/product-details/5298008> e <https://www.hp.com/ie-en/products/ink-toner/product-details/product-specifications/4080497>

HP Samsung ML 371x — https://printersetup.ext.hp.com/ts/manual/Samsung%20ML-371x%20Series/Portuguese_Brazilian/basic/CIHBBEIB.htm



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA: MARABÁ Nº 72

SÃO TOMÉ-PR

CEP 87220-000



Brother TN1060 e DR1060 — <https://www.brother.com.br/products/tn1060> e <https://www.brother.com.br/products/DR1060>

IBAMA fichas e critérios de enquadramento — <https://www.gov.br/ibama/pt-br/servicos/cadastros/ctf/ctf-app/fes/fes-por-categorias> e <https://www.gov.br/ibama/pt-br/servicos/cadastros/ctf/ctf-app/fes/enquadramento-passo-a-passo>

MMA emissão de CDF — <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-certificado-de-destinacao-final-de-residuos-1>

Laboratórios Tork ensaios de cartuchos — <https://laboratorios-tork.com.br/servicos/testes-em-produtos/testes-em-cartuchos-de-impressoras/>

São Tomé/PR, 15 de outubro de 2026.

Gabriela Gomes
Escriturária