ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.
Registro de preço para futura e eventual aquisição de toners para impressoras, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Saúde necessita da aquisição de toners para impressoras, insumos indispensáveis para a execução das atividades administrativas e assistenciais, tais como impressão de prontuários, prescrições médicas, exames, relatórios e demais documentos oficiais.
A demanda é contínua e variável, o que justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços, possibilitando aquisições parceladas conforme a necessidade, evitando desabastecimento e excesso de estoque.

3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fornecimento de toners compatíveis com os modelos de impressoras utilizados pela Secretaria;
- Produtos novos, originais ou compatíveis de qualidade equivalente;
- Garantia mínima contra defeitos de fabricação;
- Entrega parcelada, conforme demanda;
- Prazo de entrega a ser definido (ex: até 10 dias após solicitação);
- Atendimento às normas ambientais e de qualidade aplicáveis.

4- LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas soluções disponíveis no mercado, sendo identificadas as seguintes opções:
- Aquisição de toners originais do fabricante;
- Aquisição de toners compatíveis (similares);
- Recarga/remanufatura de toners

Análise das Alternativas
- **Toners originais:** maior confiabilidade e qualidade, porém custo mais elevado;
- **Toners compatíveis:** melhor custo-benefício, desde que atendam padrões de qualidade;
- **Recarga:** menor custo inicial, porém maior risco de falhas e danos aos equipamentos.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Opta-se pela contratação por meio de registro de preços para aquisição de toners (originais ou compatíveis), considerando a necessidade contínua, a imprevisibilidade da demanda e a busca por economicidade e eficiência.

6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

O quantitativo estimado segue em planilha abaixo, conforme descritivo de cada item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Tonner impressora HP laserjet Pro MFP M127fn	UN	**200**
02	Tonner impressora samsung xpress M2070W	UN	**244**
03	Tonner impressora samsung xpress M2020W	UN	**20**
04	Tonner impressora HP 1005 - 35A	UN	**144**
05	Tonner para impressora HP 1102 - 35A	UN	**144**
06	Tonner para impressora HP Pro 400 - 80A	UN	**159**
07	Tonner para impressora HPM127fn - 283A	UN	**144**
08	Tonner para impressora HP 1132 - 285A	UN	**350**
09	Tonner para impressora samsung 2020 – 111S	UN	**100**
10	Tonner para impressora Elgin Planton – PB 210 / 211	UN	**200**
11	Tonner para impressora xerox B205 – X3215H	UN	**50**
12	Tonner TN3472, impressora brother L6402DW	UN	**3**
13	Tonner TN3470 OU 3492, impressora brother MFC-L6702 DW	UN	**33**
14	Cartucho preto HP 1000 deskjet 122XL	UN	**1**
15	Fotocondutor DR3440, impressora brother L6402DW	UN	**52**
16	Tonner TNLY8432001, impressora brother HL1200	UN	**54**
17	Fotocondutor DR1060, impressora brother HL1200	UN	**32**
18	Fotocondutor DR 3480 OU 3492, impressora brother MFC-L6702 DW	UN	**32**
19	Cartucho colorido HP 1000 deskjet 122XL	UN	**1**
20	Tonner para impressora samsung 1860 –104C	UN	**15**
21	Tonner para impressora samsung 2165 –101S	UN	**300**
22	Tonner para impressora samsung D2850B	UN	**15**

7- ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado que servirá de parâmetro para compor o termo de referência é de R$155.172,78 (cento e cinquenta e cinco mil, cento e setenta e dois reais e setenta e oito centavos).

9- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A presente contratação será realizada em **lote único**, em razão de aspectos técnicos e operacionais que justificam o não parcelamento do objeto.
Embora a legislação preveja, como regra geral, o parcelamento visando ampliar a competitividade, no caso em questão tal medida não se mostra vantajosa para a Administração.

A aquisição de toners envolve itens que, embora distintos em modelos, possuem a mesma natureza e finalidade, sendo utilizados de forma integrada no funcionamento das atividades administrativas e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde.
A contratação por lote único permite maior padronização dos insumos, reduzindo o risco de fornecimento de produtos com qualidade heterogênea, o que poderia comprometer o desempenho das impressoras e gerar custos adicionais com manutenção.

Além disso, o parcelamento em múltiplos fornecedores aumentaria significativamente a complexidade da gestão contratual, exigindo maior esforço de fiscalização, controle de entregas e acompanhamento de qualidade, o que contraria os princípios da eficiência administrativa.
Sob o aspecto econômico, a contratação em lote único tende a proporcionar maior vantajosidade, em razão do ganho de escala, possibilitando a obtenção de preços mais competitivos e melhores condições comerciais.

Destaca-se ainda que a adoção de lote único contribui para a otimização da logística de fornecimento, reduzindo o risco de atrasos e garantindo maior previsibilidade no atendimento das demandas da Secretaria.
Dessa forma, o não parcelamento do objeto, com a adoção de lote único, mostra-se tecnicamente e economicamente justificável, nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

10- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Há contratação anterior, também por meio de registro de preços, para fornecimento de toners à Secretaria Municipal de Saúde
A experiência com essa contratação permitiu estimar melhor as quantidades e especificações necessárias.
O presente processo é independente e visa garantir a continuidade do fornecimento, considerando o consumo contínuo e o término da vigência da ata anterior.

11- ALINHAMENTO COM PAC

A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual, estando prevista como despesa necessária à manutenção das atividades da Secretaria de Saúde.

12- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- Evitar interrupções por falta de insumos
- Melhorar a eficiência administrativa
- Reduzir custos com armazenamento e compras emergenciais
- Garantir continuidade dos serviços de saúde

13- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato/ata de registro de preços, a Secretaria Municipal de Saúde adotará as seguintes providências:

1. **Levantamento de Necessidades** – Confirmação das quantidades estimadas de toners a serem adquiridos, com base no histórico de consumo das unidades da Secretaria.
2. **Pesquisa de Preços** – Realização de levantamento de preços de mercado, para subsidiar o orçamento e garantir a economicidade da contratação.
3. **Definição das Especificações Técnicas** – Padronização dos modelos de toners, compatíveis com os equipamentos existentes, garantindo qualidade e compatibilidade.
4. **Designação do Fiscal do Contrato** – Será formalmente designado um servidor da Secretaria Municipal de Saúde como **Fiscal do Contrato**, responsável por:
   - Receber os materiais;
   - Verificar a conformidade com as especificações;
   - Registrar ocorrências;
   - Emitir relatórios de acompanhamento;
   - Solicitar substituição de produtos em caso de defeito ou não conformidade.
5. **Autorização de Despesa** – Confirmação da dotação orçamentária específica para a contratação, garantindo a legalidade do gasto.
6. **Preparação do Termo de Referência e ETP** – Consolidação de todos os documentos técnicos que fundamentam a contratação.

Estas providências visam assegurar que o contrato seja formalizado de forma eficiente, regular, com controle de qualidade, economicidade e responsabilidade na execução.

14- IMPACTOS AMBIENTAIS

Os toners podem gerar resíduos poluentes. Recomenda-se:

- Destinação adequada de cartuchos usados
- Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis;
- Incentivo à logística reversa.

15- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é **viável**, por atender aos seguintes aspectos:

1. **Necessidade** – Os toners são insumos essenciais para a continuidade das atividades administrativas e assistenciais da Secretaria de Saúde, incluindo impressão de prontuários, relatórios, prescrições e demais documentos

oficiais.
2. **Técnica** – O fornecimento será feito por fornecedor capacitado, com produtos novos, originais ou compatíveis, garantindo compatibilidade e qualidade dos equipamentos.
3. **Econômica** – A contratação por registro de preços em **lote único** proporciona maior eficiência, padronização e ganhos de escala, garantindo melhores condições comerciais e redução de custos operacionais.
4. **Legal** – A contratação segue os dispositivos da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente quanto à utilização do sistema de registro de preços e à contratação direta do objeto necessário.

Dessa forma, a contratação se mostra necessária, adequada, economicamente vantajosa e juridicamente regular, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde.

Alegrete, 06 de Abril de 2026
Responsável pela pesquisa:
Patrícia Corrêa Mendes
Matrícula 13195-4