



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

O inciso XX, do Art. 6.º da Lei Federal 14.133/2021 combinado com o Art. 8º do Decreto Municipal n.º 333/2022 regulamenta a construção deste documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza pelo interesse público envolvido e sua melhor solução, embasando os projetos a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Processo Eletrônico nº 2026/113

Município de Santo Antônio da Patrulha / RS

Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes (SECTE)

Necessidade da Administração: Registro de preços para aquisição de toners para suprir demandas da Secretaria da Cultura, Turismo e Esportes.

1. INTRODUÇÃO AO OBJETO:

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

O objeto da presente licitação consiste no registro de preços para aquisição de toners, compatíveis com a impressora HP Laserjet Pro MFP 4303fdw, para atendimento das demandas da Secretaria da Cultura, Turismo e Esportes.

A aquisição, por meio de registro de preços, de Toners pretos e coloridos, se faz necessária para que a Secretaria da Cultura, Turismo e Esportes disponha de insumos para sua impressora, tendo em vista que foi adquirido um novo dispositivo que requer o uso deste modelo de toner.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO.

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Santo Antônio da Patrulha, como se vê nos itens 1549, 1550, 1551 e 1552 daquele documento, e também no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

Tendo em vista a previsão de aquisição do item acima mencionado por duas secretarias municipais, será realizado registro de preços para compra compartilhada.

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os itens a serem adquiridos possuem natureza comum, 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 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, para realização de registro de preços, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento dos materiais pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

Para fornecimento dos materiais pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos de habilitação descritos no art. 62, Lei nº 14.133/2021.

Os produtos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da solicitação formal enviada pelo fiscal do contrato, por meio do envio da Nota de Empenho, de segunda à sexta-feira no horário compreendido entre 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min. Acritério da administração municipal, este horário poderá ser alterado.

4. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E/OU SERVIÇOS:

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro a demanda prevista da Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes, considerando a necessidade de reposição dos toners e a continuidade das atividades administrativas. Neste sentido, segue memória de cálculo:

Processo anterior:

Processo nº: Não houve processo anterior.

Objeto: Não houve processo anterior.

Quantidade: Não houve processo anterior.

Processo atual:



Objeto: Registro de preços para aquisição de toners para suprir demandas da Secretaria da Cultura, Turismo e Esportes.

Quantidade: 12 unidades (sendo 3 unidades de cada cor: preto, ciano, magenta e amarelo).

Período: 12 meses.

5. ANÁLISE DAS SOLUÇÕES:

A solução proposta é o registro de preços para aquisição do toners pretos e coloridos, conforme as especificações e condições, descritas junto ao Termo de Referência, para que posteriormente a Administração Pública Municipal, realize de forma efetiva a aquisição de tal produto, de acordo com a sua necessidade.

Após verificar alternativas disponíveis no mercado, chegou-se a conclusão de que a melhor solução para a demanda é adquirir novos toners do modelo pretendido, tendo em vista que a Secretaria da Cultura possui uma impressora que necessita destes itens como suprimento.

Foi considerada a possibilidade de recebimento dos toners por meio de doação, porém essa alternativa não garante o fornecimento dos itens nas quantidades e nos períodos necessários, além de depender da disponibilidade e do interesse de terceiros.

A permuta também não se mostra adequada, uma vez que a Secretaria não dispõe de bens ou materiais compatíveis para troca, além de não assegurar o fornecimento contínuo dos suprimentos necessários.

Outra possibilidade analisada foi a locação de impressora com os insumos incluídos. Entretanto, considerando que a Secretaria já possui equipamento próprio em funcionamento e compatível com as suas demandas, a contratação de locação geraria custos adicionais e não seria, neste momento, a alternativa mais vantajosa para a Administração.

Poderia também adotar a opção de realizar a recarga de toners, o que não seria vantajoso tendo em vista que esta ação possui um alto índice de falhas e que, por vezes, apresentam menor qualidade de impressão, podendo também comprometer a vida útil das impressoras.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que a contratação almejada compreende aproximadamente R\$ 8.100,00 (oito mil e cem reais). Os valores relativos aos itens foram calculados mediante pesquisa de preços com fornecedores externos, por não constarem em licitação deste Município.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme pesquisa de mercado realizada para a solução da necessidade administrativa, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, qual seja, o registro de preços para aquisição de toners pretos e coloridos, compatíveis com a impressora HP Color LaserJet Pro MFP 4303fdw, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes.

É importante destacar que a disponibilidade desses toners é de suma importância para que a Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes mantenha seu funcionamento adequado, garantindo o atendimento das demandas e evitando a interrupção de atividades administrativas por falta desse item.

Nesse sentido, segue indicação de potenciais fornecedores: **VCR DISTRIBUIDORA**, CNPJ nº. 05.808.979/0001-42, **REPREMIG REPRESENTAÇÃO E COMÉRCIO DE MINAS GERIAS LTDA**, CNPJ nº. 65.149.197/0002-51, **COMERCIAL DE RECARGAS E CARTUCHOS XM INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ nº. 14.209.429/0001-06 e **RS MÍDIA SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ nº 13.383.196/0001-92.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disso, o princípio do parcelamento será aplicado à presente contratação, tendo em vista que o processo será realizado por meio de registro de preços, com julgamento por item, permitindo a divisão do objeto e ampliando a competitividade entre os fornecedores.

9. 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 contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução da ata.

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.



10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

Para a contratação pretendida haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes (SECTE) indicará servidores para atuarem como fiscais da ata de registro de preços.

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

- a) Elaboração de minuta do edital;
- b) Designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- c) Elaboração de minuta da Ata de Registro de Preços;
- d) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- e) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- f) Publicação e divulgação do edital e anexos;
- g) Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) Realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) Assinatura e publicação da ata; e
- k) Realização de empenho conforme demanda.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os bens que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, SOCIAIS E ECONÔMICOS

Vislumbra-se impactos ambientais, sociais e econômicos provenientes desta contratação, mencionados na tabela abaixo, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela contratada:

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Possível descarte inadequado dos toners após o uso.	Supervisionar o descarte deste produto, bem como orientar maneira correta de realiza-lo, para que ocorra de forma ambientalmente correta.
IMPACTO SOCIAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
A aquisição dos toners contribuirá nas atividades "	Manter o controle adequado do consumo dos toners, realizando as

Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

administrativas, garantindo a impressão de documentos, materiais de divulgação, comunicados e demais conteúdos necessários ao atendimento ao público e à realização de eventos.	aquisições conforme a necessidade, evitando a interrupção dos serviços e garantindo o uso eficiente dos materiais.
IMPACTO ECONÔMICO	MEDIDA DE TRATAMENTO
Possível aquisição do produto em quantidades acima do necessário, gerando custos excessivos a administração municipal.	No momento da solicitação do produto, deverá ser estimada a demanda necessária dentro de um determinado período, para que não sejam adquiridos itens acima do necessário.

Análise de Risco: A presente contratação pode apresentar situações que comprometam a efetiva aquisição de toners para a Secretaria Municipal da Cultura, Turismo e Esportes. Situações estas que devem ser previamente identificadas e mitigadas. A fim de assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, a qualidade dos produtos adquiridos e a continuidade das atividades administrativas da Secretaria.

RISCO IDENTIFICADO	IMPACTO	MEDIDAS MITIGADORAS
Atraso ou não entrega dos toners pela empresa detentora da ata	Possível falta de suprimentos e interrupção das atividades administrativas, incluindo a impressão de documentos, materiais de divulgação e conteúdos necessários ao atendimento das demandas da Secretaria.	Estabelecer prazos claros de entrega, acompanhar os pedidos realizados, notificar a empresa em caso de descumprimento e aplicar as penalidades previstas, quando cabíveis.
Entrega de toners em desacordo com as especificações	Impossibilidade de utilização dos produtos, necessidade de substituição e atraso no atendimento das demandas da Secretaria.	Conferir os produtos no momento do recebimento e exigir sua substituição dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.
Fornecimento de toners incompatíveis com a impressora	Risco de falhas de funcionamento, impossibilidade de impressão e possíveis danos ao equipamento.	Descrever claramente os modelos e códigos dos toners no Termo de Referência e verificar a compatibilidade antes do recebimento definitivo.
Indisponibilidade dos produtos no mercado	Dificuldade de fornecimento durante a vigência da ata, podendo ocasionar atrasos ou descumprimento das obrigações pela empresa.	Realizar pesquisa de mercado previamente, estabelecer prazo de entrega compatível e acompanhar o estoque para que os pedidos sejam realizados com antecedência.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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 mesma é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"

Assinado eletronicamente por **GUILHERME FRAGA FISCHBORN**, em 25/08/2026, às 13:16:21

Assinado eletronicamente por **RODRIGO GOMES MASSULO, PREFEITO MUNICIPAL**, em 25/08/2026, às 13:17:13

Assinado eletronicamente por **SERGIO ALEXANDRE AIROLDI, SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTES**, em 25/08/2026, às 13:17:12

Para conferir a autenticidade desse documento acesse o <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela S7PB.BO3S.KDDA.KDRX



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Santo Antônio da Patrulha – RS, 25 de agosto de 2026.

INTEGRANTE TÉCNICO: **Guilherme Fraga Fischborn**, Oficial Administrativo

UNIDADE ADMINISTRATIVA: **Sergio Alexandre Airoidi**, Secretária Municipal da Cultura, Turismo e Esportes

AUTORIDADE MÁXIMA COMPETENTE: **Rodrigo Gomes Massulo**, Prefeito Municipal.

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"CRACK: A PEDRA DA MORTE"

Assinado eletronicamente por **GUILHERME FRAGA FISCHBORN**, em 25/08/2026, às 13:16:21

Assinado eletronicamente por **RODRIGO GOMES MASSULO, PREFEITO MUNICIPAL**, em 25/08/2026, às 13:17:13

Assinado eletronicamente por **SERGIO ALEXANDRE AIROLDI, SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTES**, em 25/08/2026, às 13:17:12

Para conferir a autenticidade desse documento acesse o <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela S7PB.BO3S.KDDA.KDRX