



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Município de Nova Esperança do Sul, RS

Secretaria Municipal de Gestão Pública, Projetos e Captação de Recursos

1 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1 A Administração Municipal identificou a necessidade de aquisição de suprimentos de impressão e materiais de informática para atender a demanda das Secretarias Municipais. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A Prefeitura necessita de adquirir suprimentos de impressão, compreendendo toners, cilindros e tintas originais destinados ao uso nas impressoras em operação nas diversas Secretarias Municipais.

2.2 A aquisição é necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais da administração pública municipal, que dependem de impressões de documentos oficiais, relatórios, comunicados, formulários e materiais diversos utilizados no atendimento à população.

2.3 Os equipamentos de impressão encontram-se distribuídos entre diferentes setores da Prefeitura e de suas Secretarias, tais como Administração, Saúde e Educação sendo imprescindível a reposição periódica dos insumos de impressão para o bom andamento dos serviços públicos.

2.4 A aquisição de suprimentos compatíveis (toners) visa assegurar a qualidade das impressões, maior durabilidade dos equipamentos e redução de falhas técnicas, evitando paralisações e custos adicionais com manutenção.

2.5 Dessa forma, a contratação atende à necessidade de abastecimento contínuo e padronizado dos insumos de impressão utilizados em toda a estrutura administrativa do Município.





2.6 Os materiais de Informática como teclado e mouse se faz necessário devido à necessidade de eventuais defeitos ou quebras dos atualmente utilizados nos computadores da administração municipal.

3 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

3.1 A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Nova Esperança do Sul. A definição dos itens e a estimativa do quantitativo foi planejada com base em relatórios de consumo dos itens e adequação a novas demandas

3.2 Diante do exposto acima resta demonstrado o interesse público das aquisições pretendidos, tendo em vista que a referida aquisição se faz necessária para manter a infraestrutura de impressões.

4 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os itens pretendidos são de uso cotidiano e/ou mediante demanda e tendo em vista a peculiaridade dos mesmos é possível estimar a demanda, mas não há quantidade exata, portanto deverá ser realizado certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, sistema de Registro de Preço pelo período de 01 (um) ano, com a possibilidade de ser repactuado por igual período.

4.2 Os materiais pretendidos têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente atendidos pelos já disponíveis no mercado, por meio de especificações usuais de mercado, desde que atendam as normas e legislações pertinentes, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3 A modalidade pretendida confere vantagens para administração pública, sendo que os itens serão adquiridos de acordo com a discriminação constantes no objeto.

4.4 Para o fornecimento dos itens pretendidos, a empresa deverá comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:





4.5 Declaração que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;

4.6 Declaração que atende ao disposto no art. 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012;

4.7 Declaração que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.8 Para **Habilitação Jurídica** a licitante deverá apresentar:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como da cópia de documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio da empresa.

4.9 Para a **regularidade fiscal e trabalhista** a licitante deverá apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 60 (sessenta) dias, composta de:

d) Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;

e) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

f) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal da sede do licitante.

g) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu período de validade;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

4.10 Para a **qualificação econômico-financeira** a licitante deverá apresentar:

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de sessenta dias da data de apresentação dos documentos.

4.11 Para a **qualificação técnica** a licitante deverá apresentar:

a) Atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto desta contratação.

5 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro os relatórios de consumo de anos anteriores e possíveis aumentos de demanda.

Tabela dos suprimentos e equipamentos:





Item	Descrição	Secretaria demandante	Qtde
1	Toner compatível com impressora LASERJET HP MFP M1212NF (85A)	EDUCAÇÃO	5
2	Toner compatível com impressora LASERJET HP PRO MFP M130 FW (CF217A – CF217 17A)	CONTROLE INTERNO	4
3	Fotocondutor compatível com impressora LASERJET HP PRO MFP M130 FW – (CF219A – CF219 19A)	CONTROLE INTERNO	2
4	Toner Compatível com impressoras LASERJET HP PRO MFP M125A (CF 283A), LASERJET HP PRO MFP M127FW (CF 283A) e LASERJET HP PRO MFP M127FN (CF 283A)	AGRICULTURA	3
		FAZENDA	24
		JURÍDICO	6
		SAÚDE	16
5	Toner Compatível com impressora BROTHER DCP-1617NW (Toner TN1060)	SAÚDE	20
6	Cilindro de imagem compatível com impressora BROTHER DCP-1617NW (DR1060)	SAÚDE	4
7	Toner Compatível com impressora LASERJET SAMSUNG XPRESS M2885 FW (D116L)	SAÚDE	36
8	Cilindro de imagem compatível com impressora LASERJET SAMSUNG XPRESS M2885 FW (D116L) (R116)	SAÚDE	11
9	Toner Compatível com impressora LASERJET RICOH M 320F (SP3710)	SAÚDE	12
10	Kit de Tintas Original para Impressora Canon G3110 (GI-190)	CONSELHO TUTELAR	2
11	Kit de Tintas Original para impressora Epson L3250 (544)	EDUCAÇÃO	8
12	Kit de Tintas Original para Impressora Epson L5190 (544)	EDUCAÇÃO	2
13	Teclado com fio, conexão USB	TODAS	12
14	Mouse com fio, conexão USB	TODAS	18

6 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

6.1 Para atendimento da necessidade de impressão dos diversos setores da Administração Municipal, foram analisadas as principais alternativas disponíveis no mercado para fornecimento de suprimentos de impressão, destacando-se: suprimentos originais do fabricante, suprimentos compatíveis produzidos por fabricantes terceiros,





suprimentos remanufaturados e serviço de locação de impressoras com fornecimento de suprimentos e manutenção (outsourcing).

6.2 No caso dos toners, cilindros e fotocondutores, observa-se ampla oferta de produtos compatíveis novos, fabricados por empresas especializadas, com desempenho semelhante aos originais e custo significativamente inferior. Dessa forma, considerando o melhor custo-benefício, a ampla competitividade no mercado e a possibilidade de definição objetiva das especificações técnicas, mostra-se adequada a adoção de suprimentos compatíveis para esses itens.

6.3 Por outro lado, em relação aos kits de tintas para impressoras, verifica-se que a utilização de produtos originais do fabricante proporciona maior confiabilidade no funcionamento dos equipamentos, melhor qualidade de impressão e menor risco de entupimento dos cabeçotes e danos ao sistema de impressão. Assim, considerando as características técnicas desses equipamentos e visando preservar seu adequado funcionamento, mostra-se mais apropriada a aquisição de tintas originais.

6.4 Considerando que o Município já possui impressoras próprias em funcionamento, a alternativa de contratação de serviço de locação de impressoras não se mostra adequada para atendimento da demanda, objeto deste estudo, uma vez que implicaria a substituição ou descontinuidade do uso dos equipamentos existentes, além de gerar custos adicionais com a prestação contínua do serviço.

6.5 Diante desse cenário, considerando a necessidade de continuidade dos serviços administrativos, a existência de equipamentos próprios e a busca pela solução mais vantajosa para a Administração Pública, conclui-se que a aquisição de toners, cilindros e fotocondutores compatíveis novos, bem como kits de tintas originais, constitui a alternativa mais adequada, atendendo às necessidades da Administração com equilíbrio entre economicidade, desempenho dos equipamentos e continuidade dos serviços administrativos.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 9.000,00, tal valor foi baseado nas últimas compras realizadas nos últimos 6 meses pela prefeitura.





7.2 Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 049/2022, que “institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Nova Esperança do Sul”, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

8 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 A solução a ser adotada consiste na realização de um processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, pelo sistema de Registro de Preços, em conformidade com o Decreto Municipal 004/2024 e a Lei Federal nº 14.133/2021. Essa modalidade permite a participação de fornecedores de qualquer região do país, independentemente da distância geográfica em relação à Administração contratante. Essa abordagem amplia o número de potenciais concorrentes, estimula uma maior competitividade e favorece a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.2 A aquisição dos itens ocorrerá em conformidade com as especificações técnicas definidas pelo setor competente, as quais foram estabelecidas de acordo com a necessidade da Administração Municipal..

8.3 Considera-se que a aquisição dos itens representa a melhor alternativa, considerando a disponibilidade de recursos já existentes (equipamentos pertencentes à Administração Municipal como impressoras e computadores), assegurando o atendimento adequado às demandas do serviço e promovendo a eficiência na utilização dos recursos públicos.

9 RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

9.2 Disponibilidade de suprimentos de informática no Sistema de Registro de Preços para aquisição parcelada, conforme demanda.

9.3 Atendimento às exigências legais e normativas, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.





9.4 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 AO CONTRATO

10.1 Para a contratação pretendida não haverá neste momento necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

10.2 A Secretaria envolvida indicará o servidor responsável para atuar como gestor e fiscal do contrato.

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

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

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto.





12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 A contratada deverá prestar os serviços atendendo a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental. O descarte de peças e materiais devem estar em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão. Observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

13 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

13.1 Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Nova Esperança do Sul, 06 de março 2026

Ricardo Alexandre Rocha

Analista de Sistemas

Secretaria de Administração e Gestão

Alesson Crestani

Secretário

Secretaria de Gestão Pública, Projetos e Captação de Recursos

VIABILIDADE DECLARADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

DATA: ___/___/20___

IVORI ANTONIO GUASSO JUNIOR

Prefeito Municipal





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0454-3C98-3A6E-C845

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RICARDO ALEXANDRE GONÇALVES DA ROCHA (CPF 733.XXX.XXX-49) em 10/03/2026 08:27:47 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ IVORI ANTONIO GUASSO JUNIOR (CPF 004.XXX.XXX-58) em 10/03/2026 10:21:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ALESSON CRESTANI PEREIRA (CPF 036.XXX.XXX-97) em 10/03/2026 11:08:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://novaesperancadosul.1doc.com.br/verificacao/0454-3C98-3A6E-C845>



Proc. Administrativo 4- 065/2026

De: Ricardo R. - SAGEP-STI

Para: SEFAZP-SCL - Setor de Licitações

Data: 23/03/2026 às 12:26:18

Setores envolvidos:

SAGEP-STI, GP, SGPP, SEFAZP, SEFAZP-SCL

Nova Licitação - Registro de Preço - Suprimentos de impressão e materiais de Informática

Bom dia

Solicito que seja alterada a validade mínima constante no termo de referencia no item 4.2, para no mínimo 12 meses, a contar da fabricação, sendo que no momento da entrega o item deverá possuir validade remanescente de 75% do prazo.

—

Ricardo Alexandre Gonçalves da Rocha

Analista de Sistemas



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4846-81BC-7C90-9BEA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RICARDO ALEXANDRE GONCALVES DA ROCHA (CPF 733.XXX.XXX-49) em 23/03/2026 12:26:38
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://novaesperancadosul.1doc.com.br/verificacao/4846-81BC-7C90-9BEA>