



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 621/2026

MUNICÍPIO DE ESPUMOSO

SECRETARIAS MUNICIPAIS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de suprimentos para as impressoras (bens patrimoniais) das unidades vinculadas à Secretaria de Educação, Cultura e Turismo e Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, por meio de Pregão Eletrônico, no Sistema de Registro de Preços.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição é necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas, técnicas e pedagógicas desenvolvidas pelas Secretarias, considerando que a impressão de documentos é indispensável para emissão de relatórios, processos administrativos, materiais pedagógicos, documentos de atendimento social, comunicações oficiais e demais atos administrativos.

A indisponibilidade de suprimentos compromete o funcionamento dos serviços públicos, podendo causar paralisações, atrasos e prejuízos ao atendimento da população.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A necessidade da administração está prevista na Linha 151 do PCA do exercício de 2026, aprovado pelo Decreto municipal n.º 3.900 de 30 de dezembro de 2025.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, por se tratar de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Adotar-se-á o Sistema de Registro de Preços, considerando que a demanda é contínua e variável, não é possível definir previamente o quantitativo exato a ser adquirido, a aquisição ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade das Secretarias, permite maior eficiência na gestão orçamentária e controle de estoque e garante economicidade e competitividade ao certame.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



A empresa vencedora deverá fornecer suprimentos originais, de primeira linha, novos e lacrados, garantir plena compatibilidade nas impressoras patrimoniais informados através da descrição de cada item, assegurar qualidade, rendimento e desempenho equivalente ao especificado pelo fabricante, substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, produtos com defeito ou incompatibilidade, realizar as entregas de forma parcelada, conforme solicitação formal da Administração através das Ordens de Compra, efetuar a entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de compra e cumprir normas ambientais quanto ao descarte adequado de resíduos, quando aplicável.

A contratação será realizada por meio de um Pregão Eletrônico, com base no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

Os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021. Quais sejam:

- Cópia do CNPJ;
- Contrato Social atualizado;
- Negativas: municipal, estadual e federal;
- Negativa trabalhista;
- Cópia do FGTS;
- Declaração de que não emprega menor, conforme inciso XXXIII, art. 7º, Constituição

Federal; e

- Certidão Judicial Cível Negativa – Falência.

4.1. Obrigações da CONTRATANTE:

4.1.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA;

4.1.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

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

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

4.1.5. Cumprir todas as demais cláusulas do contrato.



4.6. Obrigações da Contratada

4.6.1. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento dos insumos de acordo com as especificações e quantidades definidas;

4.6.2. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para entrega que será em até 05 (cinco) dias úteis após a emissão e envio da ordem de fornecimento;

4.6.3. Assegurar que os itens sejam entregues diretamente na Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, localizada na Praça Arthur Ritter de Medeiros s/n Bairro Centro 3º piso ou na Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação, localizada na Avenida Ângelo Macalós, s/n, Bairro Brasil, devidamente embalados e organizados conforme a listagem dos itens solicitados;

4.6.4. Garantir a substituição imediata, sem ônus para a Administração, de quaisquer itens que apresentem defeitos ou divergências em relação ao pedido;

4.6.5. A CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias para assegurar o transporte adequado e a integridade física dos itens até o destino final;

4.6.6. A CONTRATADA deverá manter atualizadas as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução do contrato;

4.6.7. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento da legislação vigente, respondendo integralmente por eventuais danos decorrentes do fornecimento inadequado ou do descumprimento das obrigações assumidas;

4.6.8. Os suprimentos a ser fornecidos, deverão ser de acordo conforme descrito no item "Estimativa das Quantidades".

4.6.9. 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;

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

4.6.11. Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em instrumento de contratação direta e no contrato;



4.6.12. Cumprir fielmente as obrigações definidas neste estudo, de forma que o objeto deverá ser entregue de acordo com as exigências nela contidas;

4.6.13. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

4.6.14. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento, desde o transporte (frete), como também encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e salários de seus empregados.

4.7. Hipóteses De Cancelamento Da Ata

- a) quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) quando o fornecedor não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa razoável;
- c) quando o fornecedor não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado; ou
- d) quando o fornecedor sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro a necessidade das unidades da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo e da Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação. Por se tratar de estimativa, deverá a aquisição ocorrer através de sistema de registro de preços.

Item	Quantidade e Unitária	Descrição
01	110	Tinta Original de Cor (Preta/Black) para Impressoras Epson Modelo L1250 L3110, L3150, L3210, L3250, L5190, L5290 e L5590. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.
02	60	Tinta Original de Cor (Magenta) para Impressoras Epson Modelo L1250 L3110, L3150, L3210, L3250, L5190, L5290 e L5590. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.
03	60	Tinta Original de Cor (Amarela/Yellow) para Impressoras Epson Modelo L1250 L3110, L3150, L3210, L3250, L5190, L5290 e L5590. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.
04	60	Tinta Original de Cor (Ciano) para Impressoras Epson Modelo L1250 L3110, L3150, L3210, L3250, L5190, L5290 e L5590. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.
05	40	Tinta Original de Cor (Preta/Black) para Impressoras Epson Modelo L110 L120, L121, L200, L210, L220, L300, L310, L350, L355, L365,



		L375, L380, L395, L396, L3455, L475, L495, L555, L565, L575, L606, L655, L656, L1300 e L1455. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.
06	25	Tinta Original de Cor (Magenta) para Impressoras Epson Modelo L110 L120, L121, L200, L210, L220, L300, L310, L350, L355, L365, L375, L380, L395, L396, L3455, L475, L495, L555, L565, L575, L606, L655, L656, L1300 e L1455. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.
07	25	Tinta Original de Cor (Amarela/Yellow) para Impressoras Epson Modelo L110 L120, L121, L200, L210, L220, L300, L310, L350, L355, L365, L375, L380, L395, L396, L3455, L475, L495, L555, L565, L575, L606, L655, L656, L1300 e L1455. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.
08	25	Tinta Original de Cor (Ciano) para Impressoras Epson Modelo L110 L120, L121, L200, L210, L220, L300, L310, L350, L355, L365, L375, L380, L395, L396, L3455, L475, L495, L555, L565, L575, L606, L655, L656, L1300 e L1455. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.
09	05	Cartucho de Tinta HP 60 Colorido Original
10	10	Cartucho de Tinta HP 60b Preto Simples Original
11	10	Toner Cartucho de Impressora Laser Jet Pro MFP M428fdw, cor preta.
12	10	Toner Cartucho de Impressora Laser Jet M1132 MFP, cor preta.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas para fornecimento de suprimentos para as impressoras (bens patrimoniais).

Destacamos três possíveis fornecedores:

- **Rubi Equipamentos de Informática Ltda. CNPJ 07.801.217/0001-40;**

- **Lindomar Informática CNPJ 19.548.054/0001-1;**

- **Junges Informática CNPJ 07.703.287/0001-65.**

Foram analisadas as seguintes alternativas: 01 - Aquisição direta e pontual conforme necessidade imediata; 02 - Aquisição anual com estoque integral; e 03 - Registro de Preços com fornecimento parcelado.

A solução mais vantajosa é o Registro de Preços com fornecimento parcelado, pois evita formação de estoque excessivo, reduz risco de vencimento ou deterioração de insumos, permite aquisições conforme consumo real, proporciona maior controle financeiro e orçamentário e garante agilidade na reposição, especialmente com prazo máximo de entrega de 05 dias.



6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Quantidade e Unitária	Descrição	Valor Unitário Preliminar	Valor Total Preliminar
01	110	Tinta Original de Cor (Preta/Black) para Impressoras Epson Modelo L1250 L3110, L3150, L3210, L3250, L5190, L5290 e L5590. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
02	60	Tinta Original de Cor (Magenta) para Impressoras Epson Modelo L1250 L3110, L3150, L3210, L3250, L5190, L5290 e L5590. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00
03	60	Tinta Original de Cor (Amarela/Yellow) para Impressoras Epson Modelo L1250 L3110, L3150, L3210, L3250, L5190, L5290 e L5590. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00
04	60	Tinta Original de Cor (Ciano) para Impressoras Epson Modelo L1250 L3110, L3150, L3210, L3250, L5190, L5290 e L5590. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.	R\$ 90,00	R\$ 4.500,00
05	40	Tinta Original de Cor (Preta/Black) para Impressoras Epson Modelo L110 L120, L121, L200, L210, L220, L300, L310, L350, L355, L365, L375, L380, L395, L396, L3455, L475, L495, L555, L565, L575, L606, L655, L656, L1300 e L1455. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.	R\$ 95,00	R\$ 2.850,00
06	25	Tinta Original de Cor (Magenta) para Impressoras Epson Modelo L110 L120, L121, L200, L210, L220, L300, L310, L350, L355, L365, L375, L380, L395, L396, L3455, L475, L495, L555, L565, L575, L606, L655, L656, L1300 e L1455. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.	R\$ 95,00	R\$ 1.425,00
07	25	Tinta Original de Cor (Amarela/Yellow) para Impressoras Epson Modelo L110 L120, L121, L200, L210, L220, L300, L310, L350, L355, L365, L375, L380, L395, L396, L3455, L475, L495, L555, L565, L575, L606, L655, L656, L1300 e L1455. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.	R\$ 95,00	R\$ 1.425,00
08	25	Tinta Original de Cor (Ciano) para Impressoras Epson Modelo L110 L120, L121, L200, L210, L220, L300, L310, L350, L355, L365, L375, L380, L395, L396, L3455, L475, L495, L555, L565, L575, L606, L655, L656, L1300 e L1455. Embalagem de Plástico Tipo Garrafa no Volume de 65 ml.	R\$ 95,00	R\$ 1.425,00
09	05	Cartucho de Tinta HP 60 Colorido Original	R\$ 219,90	R\$ 1099,50
10	10	Cartucho de Tinta HP 60b Preto Simples Original	R\$ 92,90	R\$ 929,00
11	10	Toner Cartucho de Impressora Laser Jet Pro MFP M428fdw, cor preta.	R\$ 90,00	R\$ 900,00
12	10	Toner Cartucho de Impressora Laser Jet M1132 MFP, cor preta.	R\$ 90,00	R\$ 900,00

Estima-se o custo total da contratação pretendida o valor de R\$ 33.453,50 (trinta e três mil, quatrocentos e cinquenta e três reais com cinquenta centavos), sendo pagos de acordo com as ordens de compra.



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, visando à contratação de empresa especializada para o fornecimento de suprimentos (toners, cartuchos e tintas) destinados às impressoras pertencentes ao patrimônio das Secretarias Municipais de Educação, Cultura e Turismo e Desenvolvimento Social e Habitação.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade de cada Secretaria, mediante emissão de Ordem de Compra, durante a vigência da Ata de Registro de Preços. O prazo máximo para entrega será de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal, garantindo reposição rápida e evitando interrupções nas atividades administrativas.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, considerando que a demanda é contínua, variável e depende do volume de impressões realizadas pelas Secretarias. O modelo permite maior eficiência na gestão de recursos públicos, melhor controle orçamentário, redução de desperdícios e agilidade na reposição de insumos.

Dessa forma, a solução assegura a continuidade dos serviços públicos, o pleno funcionamento dos equipamentos patrimoniais e a manutenção da eficiência administrativa, atendendo aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a diversidade dos suprimentos, entende-se que é vantajoso proceder ao parcelamento da contratação por itens. A divisão do objeto em itens distintos favorece a competitividade, amplia o número de potenciais fornecedores e possibilita que empresas especializadas em determinados tipos de materiais possam participar do certame, em consonância com o disposto no art. 40, §1º da Lei nº 14.133/2021.

O parcelamento por item permitirá maior economicidade, já que cada fornecedor poderá apresentar sua proposta específica de acordo com sua área de atuação, resultando em preços mais vantajosos para a Administração. Além disso, a medida garante maior isonomia entre os licitantes, possibilitando que tanto fornecedores de grande porte quanto micro e pequenas empresas possam concorrer em condições equilibradas.



Dessa forma, o parcelamento da contratação em itens não compromete a execução do objeto e, ao contrário, contribui para a eficiência do processo, para a transparência e para a obtenção da proposta mais vantajosa ao interesse público.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se garantir continuidade dos serviços administrativos, assegurar pleno funcionamento das impressoras patrimoniais, evitar paralisações nas atividades das Secretarias, promover economicidade por meio da ampla concorrência e melhorar o planejamento orçamentário com o Sistema de Registro de Preços.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRAT

Para a contratação é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam: realização de certificação de disponibilidade orçamentária, e designação do fiscal do contrato.

A administração indica servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, conforme segue:

Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo: Roseana Mocelin

Gestor: Dania Nicolini Borghetti

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 operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação para fornecimento de suprimentos de impressão (toners, cartuchos e tintas) pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente à produção de resíduos sólidos e ao descarte inadequado de materiais consumíveis, que contêm componentes plásticos e resíduos químicos.

Os principais impactos potenciais envolvem a geração de resíduos sólidos decorrentes do descarte de cartuchos e toners utilizados, possível contaminação do solo e da água em caso de descarte irregular, consumo de recursos naturais na fabricação dos insumos e emissão de gases decorrentes da cadeia produtiva e transporte dos materiais.



Para mitigar tais impactos, a contratação deverá observar as seguintes diretrizes: priorizar, sempre que possível, suprimentos que atendam a critérios de sustentabilidade e qualidade ambiental, incentivar fornecedores que adotem práticas de logística reversa, conforme legislação ambiental vigente, exigir que os produtos estejam acondicionados em embalagens adequadas, preferencialmente recicláveis, orientar as Secretarias quanto ao armazenamento correto dos insumos e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos, sempre que viável, promover a devolução de cartuchos e toners vazios ao fornecedor para descarte ou reaproveitamento adequado.

A adoção dessas medidas contribui para a redução dos impactos ambientais, promovendo responsabilidade socioambiental e alinhamento às políticas públicas de sustentabilidade, sem comprometer a eficiência e a economicidade da contratação.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Espumoso, 23 de fevereiro de 2026.

Dania Nicolini Borghetti

Secretária de Educação, Cultura e Turismo

Dania Nicolini Borghetti
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO,
CULTURA E TURISMO
Portaria nº 27.056/2025

VIABILIDADE DECRETADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR:

23/02/2026

Gerson Lopes Rodrigues Machado

Prefeito Municipal