



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050
Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. OBEJETO

1.1. Aquisição de cartuchos e toners.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Compras para o exercício 2025.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Considerando a necessidade da contratação de cartuchos e toners para a Secretaria de Desenvolvimento Social, é fundamentada na continuidade e eficiência das atividades administrativas desempenhadas pelos diferentes setores da secretaria;

3.2. Considerando que os cartuchos e toners são insumos essenciais para o funcionamento dos equipamentos de impressão, como impressoras, copiadoras e multifuncionais, utilizados diariamente para a produção de documentos, relatórios, comunicados e materiais informativos necessários ao bom andamento das atividades a Secretaria;

3.3. Considerando que a aquisição desses materiais se faz imprescindível para garantir a disponibilidade contínua dos recursos necessários à produção e gestão de documentos, contribuindo para a eficiência operacional do órgão. Sem os cartuchos e toners adequados, haveria uma interrupção nas atividades de impressão, afetando diretamente a produtividade e a prestação de serviços à população;

3.4. Justifica-se a aquisição de toners e cartuchos para garantir a continuidade operacional e a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria e setores.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os insumos (toners e cartuchos) deverão ser novos, originais ou compatíveis, e adequados aos modelos de impressoras atualmente em uso pela Secretaria, cujas marcas e modelos estarão descritos neste Estudo Técnico Preliminar e, posteriormente, detalhados no Termo de Referência.

4.2. Os produtos fornecidos deverão possuir validade mínima de 18 (dezoito) meses, contados a partir da data de entrega.

4.3. Os produtos fornecidos deverão apresentar garantia mínima de 12 (doze) meses, também contados a partir da data de entrega.

4.4. O fornecimento dos produtos ocorrerá em entrega única, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

4.5. Todos os custos relacionados a impostos, taxas, pedágios, fretes e demais encargos incidentes sobre o fornecimento serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.

4.6. Quanto aos critérios de sustentabilidade, a empresa contratada deverá possuir política de logística reversa ou apresentar plano de coleta e destinação ambientalmente adequada dos cartuchos e toners vazios, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050
Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

4.7. Considerando o valor estimado da contratação (R\$ 12.574,44), que se enquadra dentro do limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como o caráter pontual da demanda, com quantitativos previamente definidos e destinados a equipamentos de pequeno porte não abrangidos por contrato de outsourcing, conclui-se que a modalidade mais adequada é a dispensa eletrônica, com fornecimento integral e único.

4.8. Os produtos fornecidos deverão ser tecnicamente compatíveis e não poderão causar danos ou prejuízos ao funcionamento das impressoras, sob pena de substituição imediata pela contratada.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a referida contratação, que atendam aos critérios da conveniência, economicidade, eficácia, eficiência e sustentabilidade.

5.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos, por meio de consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/>), com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto.

5.3. Com base no levantamento realizado, duas possíveis soluções foram encontradas:

Solução 1 – Aquisição direta de cartuchos (solução pretendida)

Refere-se à compra dos cartuchos de impressão específicos para os modelos de impressoras já existentes em determinadas unidades, cujas demandas são pontuais ou de menor volume. Essa solução se mostra mais adequada diante da estrutura já instalada e do uso restrito a necessidades específicas.

Solução 2 – Substituição por impressoras com tanque de tinta (Ecotank ou similares)

A substituição das impressoras a cartucho por equipamentos com sistema de tanque de tinta poderia resultar em economia a médio e longo prazo, dado o custo por página inferior. No entanto, essa alternativa exige investimento inicial elevado, análise de viabilidade técnica e logística para redistribuição e treinamento. Além disso, trata-se de solução de médio prazo, enquanto a necessidade atual é imediata e pontual.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Diante das alternativas apresentadas, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse desta secretaria é a aquisição de cartuchos e toners.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Os dados utilizados para a estimativa foram obtidos por meio de registros internos de controle de utilização de insumos, com base no acompanhamento realizado pelas unidades usuárias. Tal acompanhamento permitiu identificar a média de consumo mensal por equipamento, o que fundamenta a estimativa apresentada neste estudo.

R\$ 12.574,44



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

Rua Escolástica Chaluppe, 154 | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-050
Tel.: (11) 4143-9700 | financeiro.desenvolvimentosocial@itapevi.sp.gov.br

Fornecedor 1	TRS SUPRIMENTSO DE INFORMATICA	CNPJ: 31.150.518/0001-35
Fornecedor 2	BAZAR E PAPELARIA JOÃO E MARIA LTDA	CNPJ: 17.299.478/0001-67
Fornecedor 3	FERNANDO CALIARI ALBUQUERQUE DA SILVA	CNPJ: 35.488.492/0001-90

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Considerando que a demanda de cartuchos de impressão é pontual e o quantitativo estimado atende à necessidade prevista para o período de 12 meses, entende-se que o parcelamento da contratação não se mostra necessário. A aquisição será realizada em uma única etapa, visando garantir a imediata reposição dos insumos para o pleno funcionamento dos equipamentos, otimizando a gestão administrativa e financeira.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Pretende-se obter economia e otimização de recursos públicos, por meio da aquisição com melhor custo-benefício, considerando critérios de qualidade, rendimento e durabilidade dos insumos.

12. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Não serão necessárias providências previamente à celebração do contrato.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

13.1. Conforme disposto no tópico 4.6. deste ETP, a empresa contratada deverá possuir política de logística reversa ou apresentar plano de coleta e destinação ambientalmente adequada dos cartuchos e toners vazios, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)

13.2. Considerando que os cartuchos e toners são comumente entregues em embalagens plásticas ou de papelão, estas deverão ser descartadas em coleta seletiva, de forma a garantir sua destinação adequada e possibilitar o processo de reciclagem.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar e considerando que o fornecimento dos itens é essencial ao apoio à continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, conclui-se pela VIABILIDADE da aquisição.

Roberta Cardoso
Assessor Executivo