



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

I - Necessidade:

Cartuchos de toners e refil de tintas de impressoras e xerocadoras para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e unidades socioassistenciais (CRAS, CREAS, SCFV e Bolsa Família), de Aliança do Tocantins – TO.

II – Da justificativa e objetivo

A futura aquisição se faz necessária para a manutenção das atividades administrativas e pedagógicas Secretaria Municipal de Assistência Social e unidades socioassistenciais (CRAS, CREAS, SCFV e Bolsa Família), de Aliança do Tocantins – TO, com vistas a uma prestação de serviços ágil, adequada e principalmente funcional. O não atendimento dessa demanda acarretará na paralisação dos trabalhos realizados que depende de impressão. Assim, o objetivo deste procedimento é manter a capacidade de suprimento atendendo às demandas para que não haja paralisação na realização dos trabalhos em detrimento a falta do objeto, cujos quantitativos foram estimados levando-se em consideração a média de consumo no ano de 2021, acrescidos de margem de segurança de 15%.

II – Previsão no PAC

A presente aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que se trata de material de uso contínuo, detalhadas no Anexo Único do Plano Anual de Contratações, além de a despesa ter adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

III – Descrição dos requisitos da contratação

Os objetos adquiridos deverão corresponder à exata especificação correspondente na Tabela do Termo de Referência. Além disso, a empresa licitante que oferecer menor preço deverá apresentar amostra do produto cotado, que será analisado quanto à sua qualidade e adequação, conforme metodologia de análise de amostras presente no mencionado Termo de Referência.

I - DA GARANTIA DO PRODUTO

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.



A empresa contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos objetos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

Na substituição dos objetos em desacordo, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

Os produtos deverão ter a garantia mínima de 12 (doze) meses ou a garantia do fornecedor, a contar do recebimento definitivo, podendo o fornecedor oferecer prazo superior ao acima mencionado, sem custo à Administração.

II - DA VALIDADE DO PRODUTO

Os produtos deverão na data da entrega, apresentar a seguinte validade, não sendo inferior a 6 meses.

III - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da Ordem de Fornecimento. O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pela Autoridade Competente.

A entrega será efetuada em razão da emissão de nota de empenho, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), em conformidade com as necessidades do órgão.

Caberá à Seção de Almoxarifado com o auxílio do setor solicitante, o recebimento dos materiais, incumbindo-lhe a declaração do aceite dos materiais conforme as especificações do edital.

O recebimento dos objetos licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando-se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no Termo de Referência, na Lei nº 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor, e em tudo o que couber.

Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL
GESTÃO: 2021-2024

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

IV - Estimativa de quantidades e justificativa

O quantitativo estimado da aquisição para atendimento das necessidades está distribuído de acordo com a tabela abaixo:

MARCA / MODELO	TONER/ REFIL	DEPARTAMENTO	QUANTIDDE	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
Brother DCP 1617 NW	TN-1060 (Aprox. 1.000 páginas de acordo com ISO/IEC 19752)	SCFV	12	R\$ 34,50	R\$ 414,00
Epson L3110	Refil T544120-AL PRETO	CRAS	24	R\$ 43,70	R\$ 699,20
Epson L3110	Refil T544220-AL CIANO	CRAS	16	R\$43,70	R\$ 699,20
Epson L3110	Refil T544320-AL MAGENTO	CRAS	16	R\$ 43,70	R\$699,20
Epson L3110	Refil T544420-AL AMARELO	CRAS	16	R\$ 43,70	R\$ 699,20
Samsung M2070	MLT-D111S (Rendimento aproximado 1.000 páginas)	Bolsa Família	14	R\$ 46,00	R\$ 644,00
HP MFP E52645	HP W9008MC (Rendimento aproximado	Secretaria/Compras	12	R\$ 207,00	R\$2484,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

GESTÃO: 2021-2024

	23.000 páginas)					
HP MFP M125A	CF283A / 83A (Rendimento aproximado 1.500 páginas)	CREAS	12	R\$ 34,50	R\$ 414,00	
HP LASER JET P1005	CB435A/35A (Rendimento aproximado 1.800 Páginas)	CRAS	12	R\$ 34,50	R\$ 414,00	
HP LASER JET P1005	CB435A/35A (Rendimento aproximado 1.800 Páginas)	Secretaria	14	R\$ 34,50	R\$ 483,00	
HP LASER JET P1005	CB435A/35A (Rendimento aproximado 1.800 Páginas)	secretaria	12	R\$ 34,50	R\$ 414,00	

A quantidade dos objetos será suficiente para atendimento da demanda até 31 de dezembro de 2022, uma vez que fora baseado no consumo do ano anterior com um acréscimo de 15% como margem de segurança.

V – Levantamento de mercado (soluções/opções disponíveis no mercado)

As soluções existentes no mercado, poderão ser viabilizadas das seguintes maneiras:

Solução 1 – Recargar - o toner receberá uma recarga de tinta.

Solução 2 – Recondicionamento - ganham uma manutenção completa: eles são abertos, desmontados, limpos e recarregados.

Solução 3 – Aquisição toners e tintas originais.

Solução 4 - Aquisição de toners e tintas compatíveis.

V.I – Da análise das soluções

Quem faz uso doméstico de impressora, imprimindo pequenos documentos ou trabalhos escolares esporadicamente, geralmente não sente muita diferença ao utilizar os toners recondicionados ou recarregados. No entanto, quem precisa fazer impressões de grande escala ou de alta qualidade costuma sentir a diferença na hora que o documento sai da impressora. Isso acontece porque o toner recondicionado utiliza a carcaça de um toner original ou compatível que já foi utilizado. Mesmo que ele passe por todo um processo de desmontagem, limpeza e teste, ele já sofreu o desgaste natural para o qual foi projetado. Além disso, as tintas utilizadas não são as originais da marca. Isso faz com que possam ocorrer falhas na impressão, manchas de tinta, entupimentos e



outros tipos de problemas que não seriam causados por um toner original. Quanto mais vezes um toner for reconicionado, maior a probabilidade de apresentar problemas em sua estrutura ou nas impressões.

Para quem trabalha com um número pequeno de impressões quase não sente esses problemas. No entanto, em um parque de impressões, com várias impressoras fazendo um grande número de impressões diárias, as consequências de não se estar utilizando toners de boa qualidade podem ser sentidas rapidamente e causarem vários prejuízos.

Outro problema mais grave que pode ocorrer com os toners reconicionados é o vazamento de tinta. Tais vazamentos podem danificar a impressora, principalmente se ela se espalhar pelos mecanismos internos de circuito lógico, tração ou outras peças mais sensíveis. Se a impressora estiver dentro da garantia e for para assistência técnica, eles podem provar que o problema ocorreu devido a mau uso do consumidor através de toners não originais. Isso faz com que a pessoa perca a garantia oferecida pela marca.

Toner original é o cartucho feito com as mesmas especificações da sua impressora. Portanto é o produto original, criado pela mesma empresa da sua máquina de impressão. O toner original possui custos elevados justamente por seguir todas as descrições/especificações do seu equipamento e raramente geram problemas na hora de imprimir. Todavia, a reposição exige gastos mais altos que os outros tipos de toners do mercado.

Diante das situações posta, fica evidente que a melhor solução encontrada é aquisição de toners e tintas compatíveis, pois os mesmos seguem padrões semelhantes aos toners fabricados pelas empresas que atendem o mercado com equipamentos de impressão (Xerox, Canon, HP, Brother, Epson, entre outras). Embora apresente especificações semelhantes, o toner compatível é um produto genérico, ou seja, não fabricado pela empresa da marca da sua impressora, e sim por uma empresa especializada apenas em suprimentos de impressão. É importante frisar ainda que mesmo que não seja da mesma marca que a impressora, possui a mesma funcionalidade. O toner compatível possui um preço muito mais baixo comparado ao original. Para evitar qualquer tipo de compra de produtos de baixa qualidade, basta apenas verificar se o toner compatível tem certificação de qualidade como os das normas ISO.

VI – Estimativa de valor

Considerando que não foi realizado contratações anteriores para aquisição de toners e tintas compatíveis as exatas especificações neste e sim foi feita a realização de recargas de toner e refis no ano de 2021 com o valor total de R\$ 1022,00 Reais. Conforme orçamento do fornecedor ganhador em anexo. Mas que para a secretaria seja a melhor escolha a compra de toner e refil novos pois os recarregáveis tiveram muitas reclamações pelo vazamento de tintas e impressoras que não queriam aceitar os toners recarregáveis.

VII – Descrição da solução da necessidade:

Necessidade se faz com objetivo de fazer com que os departamentos da secretaria de assistência social realizem o maior trabalho com eficiência através de documentos, relatórios a atos administrativos e etc., que são essenciais para funcionamento do mesmo assim os toners e os refis são de grande importância para impressão desses documentos.



VIII – Da justificativa para o parcelamento ou não

A aquisição a que se refere o presente ETP se dará em forma de parcelamento, uma vez que os objetos podem ser adquiridos conforme a necessidade, otimizando o espaço do depósito utilizado para estoque.

IX – Resultados pretendidos

Os benefícios diretos que almeja com a aquisição são:

- Atendimento às unidades e secretaria e suas unidades socioassistenciais em suas demandas por suprimentos para as mencionadas impressoras e xerocadoras no tempo e quantidade adequados;
- Agilidade na reposição de estoque;
- Produtos com validade renovada a cada entrega no almoxarifado, pois o sistema de registro de preços possibilita entregas parceladas o que reduz a perda de material por perecibilidade;
- Atendimento a critérios de sustentabilidade por meio da logística reversa de forma a garantir menor impacto ambiental e o retorno do material ao ciclo produtivo.
- Aquisição de materiais de boa qualidade.

X – Providências a serem adotadas

Providenciar junto a empresa contratada por esta municipalidade que presta serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática, incluindo instalação e desinstalação de equipamentos, atualização e manutenção de softwares e substituição, as trocas e o recolhimento dos cartuchos nas unidades de ensino e secretaria, com o intuito de destinar para empresas de reciclagem, caso haja na localidade e em cidade circunvizinhas, ou firmar parceria com a Secretaria Municipal do Meio ambiente, para que haja uma destinação correta desses resíduos.

XI – Contratações correlatas e ou interdependentes

Não há contratações correlatas e ou interdependentes.

XII – Impactos ambientais

Cartuchos e toners são resíduos eletroeletrônicos gerados em grande quantidade nas atividades administrativas, pedagógicas de todo o Sistema de Assistência Social de Aliança do Tocantins - TO. Esses resíduos são produzidos com uma diversidade de materiais, como plásticos, papel e metais, o que dificulta a reciclagem, provocando descartes incorretos, causando prejuízos ao meio ambiente. A Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305 de 2 de agosto de 2010) criou a responsabilidade compartilhada entre fabricante, importador, distribuidor, comerciante e consumidor, sendo assim, todos tem a responsabilidade de cumprir esta lei, promovendo o descarte correto desses resíduos.

Portanto, é necessário tomar as providências acima citadas para que haja o descarte correto, fazendo assim, colaboramos para que todo material remanescente seja manejado ou descartado de maneira responsável. Temos ainda que dar atenção ao uso consciente de cartuchos e toners, pois mesmo com o descarte correto, há utilização de recursos naturais nos processos de fabricação e reciclagem destes materiais.



XIII – Posicionamento conclusivo

Considera-se que a aquisição de toners e tintas compatíveis é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social e unidades socioassistenciais (CRAS, CREAS, SCFV e Bolsa Família), de Aliança do Tocantins – TO.

IX – Responsáveis

Aliança do Tocantins – TO, 18 de março de 2022

RICARDO TAVARES BATISTA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESCRITURÁRIO

Aprovo:

Aliança do Tocantins – TO, 18 de março de 2022

Rosângela Rodrigues Guimarães
Secretária Municipal de Assistência Social
Ordenador de Despesas