

Estudo Técnico Preliminar

1- Informações Básicas

Abertura de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de **cartuchos de toners e cilindros novos e originais do fabricante do equipamento**, visando atender às possíveis demandas decorrentes da pretendida substituição dos serviços de outsourcing por novas Máquinas copiadoras a serem adquiridas, para as Unidades Escolares, Departamento de Almoxarifado, Merenda Escolar e Secretaria Municipal da Educação, pelo período de **12 meses**, conforme especificações do Termo de Referência em anexo.

Esta licitação se insere dentro do compromisso desta Secretaria em garantir a regularidade e eficiência dos serviços prestados, promovendo a transparência e a economicidade na gestão dos recursos públicos. Por meio deste processo licitatório, busca-se selecionar fornecedores qualificados que possam fornecer cilindros e toners originais para maior eficiência dos equipamentos de impressão a serem adquiridos por esta Secretaria. Tais insumos são essenciais para a demanda de atividades rotineiras desta Secretaria e suas unidades vinculadas, para a impressão de documentos, relatórios, comunicados, materiais informativos, provas escolares e atividades pedagógicas. A realização desta licitação visa, portanto, assegurar a disponibilidade contínua de toners e cilindros novos e originais, bem como, garantir o pleno funcionamento dos serviços escolares e administrativos, tendo em vista o alto volume mensal de páginas e buscar um baixo custo operacional.

Modalidade de Compra: Pregão Eletrônico – Ata de Registro de Preços – Lote Único.

2- Descrição da necessidade

O principal objetivo da ARP (Ata de Registro de Preços) é assegurar a disponibilidade de suprimentos necessários na hipótese de concretização da compra de máquinas impressoras, para a substituição ao serviço terceirizado (outsourcing).

A necessidade da Ata para possível aquisição de toners e cilindros, é fundamentada na posterior continuidade e eficiência das atividades administrativas e pedagógicas desempenhadas pelas 31 Unidades Escolares, Departamento de Almoxarifado, Merenda Escolar e da Secretaria da Educação.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Pedro Stucchi, 381, Pão de Açúcar, Capivari/SP - 13.360-075 | (19) 3491-9367 | www.capivari.sp.gov.br

A média mensal aproximada é de 300.000 cópias e um total aproximado de 3.300.000 cópias/ano. Os toners e cilindros são insumos essenciais para o funcionamento dos equipamentos de impressão, como as copiadoras, utilizados diariamente para a produção de documentos, relatórios, comunicados, atividades pedagógicas, entre outros, necessários ao bom andamento das atividades da Secretaria Municipal da Educação como um todo.

A referida Ata de Registro se faz imprescindível para garantir a disponibilidade contínua dos recursos necessários à produção e gestão de documentos, contribuindo para a eficiência operacional da Secretaria da Educação e suas unidades vinculadas. Sem os toners e cilindros adequados, haveria uma interrupção nas atividades de impressão, afetando diretamente a produtividade e a prestação de serviços. Além disso, a aquisição por meio de um processo licitatório proporciona ao Município, a oportunidade de obter os insumos necessários com as melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega. Isso permite a seleção de fornecedores qualificados, garantindo a transparência, a competitividade e a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis. Portanto, a aquisição de toners e cilindros é uma medida essencial para garantir a continuidade das operações administrativas e pedagógicas municipais, assegurando a disponibilidade dos recursos necessários para a produção de documentos e o desempenho das funções das Unidades Escolares, Departamento de Almoxarifado, Merenda Escolar e da Secretaria da Educação deste município.

3- Área requisitante:

Secretaria Municipal da Educação

Responsável:

José Lucas de Moraes – Secretário Municipal da Educação

4- Descrição dos Requisitos da Contratação

O licitante deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital da Licitação.

- Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência, segurança e qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Pedro Stucchi, 381, Pão de Açúcar, Capivari/SP - 13.360-075 | (19) 3491-9367 | www.capivari.sp.gov.br

- Para o fornecimento do objeto deste Termo de Referência, a contratada deverá 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 e no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República.
- O objeto não se enquadra como bem de luxo (art.20 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 10.818/2021).
- A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, conforme a autorização de fornecimento, nos endereços especificados no Termo de Referência.
- A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.
- A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- A proposta da contratada deverá constar especificação do objeto, modelo, preço unitário, total, valor por extenso.

5- Levantamento de Mercado

Foi realizado levantamento das soluções existentes no mercado privado, que pudessem atender aos requisitos estabelecidos pela equipe de planejamento. Os insumos a serem adquiridos estão disponíveis no mercado local com facilidade, sem existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração. A Secretaria Municipal da Educação de Capivari adquire produtos, conforme surgem as necessidades e a cada processo de compras busca aprimorar o planejamento, a descrição dos itens e das necessidades, adquirindo o que realmente é essencial para a continuidade das atividades e a prestação de serviços de qualidade.

6- Descrição da solução como um todo

Considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada é a realização de Pregão eletrônico, visando garantir o registro de preços para a aquisição de toners e cilindros novos e originais, de acordo com as especificações comuns existentes no mercado, capazes de atender aos requisitos mínimos estabelecidos no presente estudo, tendo como objetivo direto ofertar um serviço público de qualidade.

7- Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Os quantitativos de cartuchos de toners e cilindros foram levantados com base no número de cópias previstas para o período de 12 meses, nas 31 unidades escolares, o Departamento de Almoxarifado e Merenda Escolar vinculadas à Secretaria Municipal da Educação, considerando uma quantidade aproximada de 14% maior, para possíveis demandas superiores em unidades maiores ou com maior número de alunos e/ou possíveis eventos da Secretaria.

PLANILHA QUANTITATIVA DOS ALUNOS - (Dados em 05/03/2026)																		
UNID.	NOME DAS ESCOLAS	Creche	Pré I	Pré II	Total E.L.	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano	EJA 1º ao 5º	EJA 6º ao 9º	Total E.F.	Total Geral
1	ALCINDA DE ALMEIDA SOARES	65	24	23	112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112
2	ALCINDA SANTOS PROENÇA	47	24	25	96	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96
3	ALDO SILVEIRA	0	0	0	0	0	27	44	45	42	0	0	0	0	0	0	0	158
4	AMELIA FRANCISCA ALVES	0	0	0	0	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90
5	ANA AP. RUFINO DIAS	0	0	0	0	38	40	43	41	31	0	0	0	0	0	0	0	193
6	ANA BORTOLUCI FORNER	73	39	37	149	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	149
7	AUGUSTO CASTANHO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	147	179	197	142	25	90	780
8	BENEDITA G. QUAGLIATO	90	0	0	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90
9	CECILIA CEREZER RICOVINI	0	60	85	145	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	145
10	CHERUBIM FERNANDES SAMPAIO	0	39	50	89	50	53	46	40	56	0	0	0	0	0	0	0	334
11	DERLY ANDRIOTTI	0	0	0	0	22	33	21	22	33	0	0	0	0	0	0	0	131
12	DIRECU ORTOLANI STEIN	0	0	0	0	0	100	100	91	108	0	0	0	0	0	0	0	399
13	EMÍLIA BENVENUTO ORTOLANI	90	0	0	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90
14	ESTER ANNICCHINO PAGOTTO	37	46	0	83	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	83
15	GUERINO PADOVANI	142	0	0	142	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	142
16	JOSÉ ANNICCHINO FU PAULO	0	0	0	0	37	40	38	42	34	0	0	0	0	0	0	0	191
17	JOSÉ BENEDITO P. ANTUNES	0	0	0	0	92	105	91	85	97	0	0	0	0	0	0	0	470
18	JOSÉ HYPOLITO F.DE C. CARVALHO	0	80	80	160	84	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	84
19	JUREMA AP. DE SOUSA MARTINS	0	37	40	77	57	75	63	52	56	0	0	0	0	0	0	0	380
20	LAURA QUAGLIATO PACIFICO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	103	83	87	89	0	0	0	362
21	LENITA DE C. PENTEADO FIGUEIREDO	0	36	86	122	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	122
22	LÚCIA ROSÁRIA A. STEFANINI	0	0	0	0	28	46	46	54	48	0	0	0	0	0	0	0	222
23	MARIA APARECIDA B. DE A. GARCIA	66	0	0	66	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66
24	MARIA APARECIDA QUAGLIATO FORTI	69	22	21	112	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	112
25	MARIA DO CARMO AMARAL	68	37	36	141	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	141
26	MARIA ROSA LEMBO DUARTE	0	50	47	97	44	32	35	40	28	0	0	0	0	0	0	0	276
27	NOSSA SENHORA RAINHA DA PAZ	100	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
28	ROSA AMADIO BALAN	88	0	0	88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	88
29	TERESINHA APARECIDA FRANCHI	0	0	23	23	31	40	35	41	47	0	0	0	0	0	0	0	217
30	TERESINHA DE JESUS MACLUF	0	0	0	0	46	35	27	38	0	0	0	0	0	0	0	0	146
31	VALÉRIA DATTI QUAGLIATO PACHECO	76	0	0	76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76
TOTAL GERAL ALUNOS		1.011	494	553	2.058	373	637	597	580	618	250	262	284	231	25	90	4.147	6205
32	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO																	
33	DEPARTAMENTO DE MERENDA ESCOLAR																	
34	ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO																	

Fonte: Secretaria Escolar Digital - SED, dados em 05/03/2026

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Pedro Stucchi, 381, Pão de Açúcar, Capivari/SP - 13.360-075 | (19) 3491-9367 | www.capivari.sp.gov.br

ESTIMATIVA DE CONSUMO DOS INSUMOS									
Quantidade de Cópias previstas no mês	Quantidade de Cópias previstas no ano	Rendimento do cartucho de toner Cópias	Quantidade de Toner necessária Cópias/ Rendimento	Quantidade de Toner Prevista na Ata	% aproximado de Reserva previsto	Rendimento do Cilindro Cópias	Quantidade necessária de Cilindro Cópias/ Rendimento	Quantidade de Cilindros Previsto na Ata	% aproximado de Reserva previsto
300.000	3.300.000	25.000	132	150	14%	75.000	44	50	14%

Obs: A quantidade de cópias previstas para o ano considera todas as Unidades vinculadas à Secretaria da Educação.

Quantidade prevista para a Ata de Registro:

Síntese - Planilha Quantidade Itens		OTDE TOTAL PREVISTO NA ATA
CÓD	ITEM	
9.5.4135	Cartucho de toner na cor preta, de rendimento máximo (ultra alto rendimento), com capacidade estimada para até 25.000 páginas (com base na norma ISO/IEC 19752). Compatível com os equipamentos Brother MFC-L5912DW e Brother DCP-L5512DN. Referência: Brother TN-3612XL. Os cartuchos fornecidos, deverão obrigatoriamente serem originais dos fabricantes dos equipamentos ofertados, novos, sem uso anterior, devidamente certificados, lacrados de fábrica, não sendo aceitos sob nenhuma hipótese itens recondicionados, remanufaturados, de segunda linha, ou compatíveis genéricos.	150
9.5.4136	Unidade de cilindro fotocondutor (Drum Unit), com capacidade estimada de vida útil para até 75.000 páginas. Compatível com as impressoras Brother MFC-L5912DW e Brother DCP-L5512DN. Referência: Brother DR-3602. Os cartuchos fornecidos, deverão obrigatoriamente serem originais dos fabricantes dos equipamentos ofertados, novos, sem uso anterior, devidamente certificados, lacrados de fábrica, não sendo aceitos sob nenhuma hipótese itens recondicionados, remanufaturados, de segunda linha, ou compatíveis genéricos.	50
TOTAL GERAL		

A opção pelos cartuchos e cilindros originais (Brother) fundamenta-se na preservação da garantia dos equipamentos (os quais ainda serão adquiridos), na integridade e vida útil do parque de impressão e na qualidade técnica comprovada, por garantir a autonomia de páginas por cartucho declarada pelo fabricante, evitando o custo oculto por folha impressa abaixo do esperado, além de reduzir

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Pedro Stucchi, 381, Pão de Açúcar, Capivari/SP - 13.360-075 | (19) 3491-9367 | www.capivari.sp.gov.br

drasticamente as paradas não planejadas dos equipamentos para a manutenção corretiva, assegurando a eficiência administrativa/pedagógica contínua.

As embalagens dos cartuchos de toner e cilindro devem apresentar o selo holográfico de autenticidade da marca contra falsificações.

8- Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa de valores deverá ser realizada pelo Departamento de Compras e Licitações, para abertura do processo Licitatório, sendo que encaminharemos **um** orçamento realizado por esta Secretaria, o qual, foi utilizado para base dos cálculos.

A aquisição será realizada conforme a necessidade da Secretaria e de acordo com a Natureza da Despesa:

- 3.3.90.30 – Material de Consumo

9- Justificativa para o Parcelamento da Solução

Neste caso optamos por **não** haver o parcelamento da solução, tendo em vista serem itens que são fornecidos por empresas de mesmo ramo de negócios, o que irá manter a competitividade no certame e não prejudicará os potenciais interessados em participar da licitação.

A opção pela adjudicação em **lote único** dos cartuchos de toner e dos cilindros de impressão, justifica-se pela intrínseca dependência e complementaridade técnica existente entre esses insumos no funcionamento da máquina copiadora. Por se tratar de componentes críticos, estabelece-se a obrigatoriedade de que os produtos sejam originais/genuínos do próprio fabricante do equipamento.

A segregação dos itens em lotes distintos, ou a aceitação de itens genéricos enseja sérios riscos operacionais ao órgão, tais como Manutenção da Garantia do Equipamento e Suporte.

10- Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram encontradas neste órgão contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11- Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente Contratação se encontra no Plano de Contratações Anual desta Secretaria.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Rua Pedro Stucchi, 381, Pão de Açúcar, Capivari/SP - 13.360-075 | (19) 3491-9367 | www.capivari.sp.gov.br

12- Resultados Pretendidos

Além de suprir as necessidades básicas específicas quanto a impressões e cópias essenciais à Secretaria Municipal da Educação e suas unidades vinculadas, a referida aquisição oferecerá a médio e longo prazo uma economia considerável em substituição aos serviços terceirizados de outsourcing. Neste contexto, é imprescindível pensar em iniciativas e ações para se obter melhores resultados e, menores custos, desta forma, otimizando os recursos no intuito de contribuir para o processo de ensino e aprendizagem, com vistas na melhoria da qualidade da educação.

13- Providências a serem adotadas

Todas as providências a serem adotadas pela administração, referente a este objeto, foram feitas previamente à celebração desta contratação.

14- Possíveis Impactos Ambientais

O fornecimento de toners e cilindros envolve aspectos relacionados à sustentabilidade ambiental, especialmente em razão da geração de resíduos decorrentes do descarte de carcasas plásticas, componentes e resíduos de toner, os quais demandam tratamento e destinação adequados, de modo a evitar impactos ambientais e riscos de contaminação do solo e dos recursos hídricos. Com o objetivo de promover a adequada gestão dos resíduos decorrentes da execução contratual e em observância às normas ambientais aplicáveis, fica estabelecida a obrigatoriedade de adoção de procedimentos de logística reversa, cabendo à CONTRATADA operacionalizar, sem qualquer ônus adicional para a Administração, o recolhimento, transporte e encaminhamento dos materiais usados para destinação final ambientalmente adequada. A CONTRATADA deverá:

- responsabilizar-se integralmente pelo recolhimento dos cartuchos de toner e cilindros de impressão esgotados, bem como pelo respectivo transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada observada a legislação ambiental vigente;
- realizar a coleta dos insumos usados nas dependências do Almoxarifado da Secretaria Municipal da Educação, preferencialmente em periodicidade trimestral, ou mediante solicitação formal da Administração com aviso prévio, de acordo com cronograma a ser definido pelo responsável pelo Almoxarifado;

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

