

## SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - MT

## Estudo Técnico Preliminar 11/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 08320.005631/2025-71

## 2. Descrição da necessidade

2.1 A Polícia Federal em Mato Grosso necessita garantir a continuidade de suas atividades administrativas e operacionais que dependem diretamente da funcionalidade de seu parque de impressoras. A demanda surge da necessidade de reposição constante dos suprimentos de impressão (toners) para os modelos **Lexmark MX622**, **Lexmark CS725**, **HP MFP M176N**, **Samsung M4080** e **OKIDATA C831**.

2.2 A formação de um estoque estratégico para dois anos é crucial para evitar interrupções, garantir a pronta disponibilidade de insumos e otimizar os processos de compra, reduzindo a frequência de licitações para este item.

2.3 A falta desses insumos compromete a emissão de documentos oficiais, relatórios, mandados e demais impressos essenciais para as investigações e a gestão diária da instituição.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
NTI/SR/PF/MT	TONY JULES ARAÚJO

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Aquisição de cartuchos de toner originais, novos, lacrados, específicos para os modelos de impressoras **Lexmark MX 622**, **Lexmark CS725**, **HP MFP M176**, **SAMSUNG SL M4080** e **OKIDATA C831**, com a finalidade de constituir estoque estratégico para atendimento das demandas da SR/PF /MT e descentralizadas por um período de 2 (dois) anos.

4.2 Os cartuchos de toner deverão ser originais, novos, na embalagem lacrada de fábrica, sem qualquer tipo de violação, recondicionamento ou remanufatura. Deverão possuir garantia mínima do fabricante contra defeitos de fabricação e de funcionamento, e atender rigorosamente às especificações técnicas de rendimento e qualidade exigidas por cada modelo de impressora.

## 4.3 Especificações

FABRICANTE	MODELO	COR DO TONER
LEXMARK	MX622	PRETO
LEXMARK	CS725	PRETO
LEXMARK	CS725	CIANO
LEXMARK	CS725	MAGENTA
LEXMARK	CS725	AMARELO
HP	MFP 176	PRETO
HP	MFP 176	CIANO
HP	MFP 176	MAGENTA
HP	MFP 176	AMARELO
SAMSUNG	SL M4080	PRETO
OKIDATA	C831	PRETO

OKIDATA	C831	CIANO
OKIDATA	C831	MAGENTA
OKIDATA	C831	AMARELO

#### 4.4 Qualidade e garantia

**4.4.1** Os toners devem ser originais, garantindo a compatibilidade, qualidade de impressão e a preservação da vida útil das impressoras.

**4.4.2** Garantia mínima de 12 (doze) meses contra quaisquer defeitos de fabricação ou funcionamento, contada a partir da data de recebimento definitivo do produto.

#### 4.5 Condições de Entrega

**4.5.1** O envio do material deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento num prazo máximo de 20 dias úteis após a sua assinatura.

**4.5.2** A entrega deverá ser realizada no endereço da SR/PF/MT, sob responsabilidade do fornecedor.

**4.5.3** O material será recebido nos seguintes horários, entre 08:30 e 11:30h, turno da manhã e entre 14:30 e 17:00h turno da tarde.

**4.5.4** Os produtos deverão ser entregues em embalagens que garantam sua integridade e adequação para armazenamento prolongado.

## 5. Levantamento de Mercado

**5.1** Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 07 de Julho de 2021.

**5.2** O Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65, de 07 de Julho de 2021 dispõe:

**I** - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

**II** - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

**III** - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

**IV** - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

**V** - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

**5.3** A pesquisa de preços foi realizada com base nos incisos I, II e III do Art. 5º da IN SEGES/ME nº 65 de 07 de Julho de 2021.

**5.4** Como ferramenta de pesquisa foi utilizada a conta do SELOG/SR/PF/BA relativa ao sistema "Banco de Preços".

**5.5** Na pesquisa de preços, foram observadas, também, as condições comerciais praticadas no mercado local das respectivas unidades, incluindo prazos e locais de entrega, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

## 6. Descrição da solução como um todo

**6.1** A solução eleita para atender à necessidade de suprimento de toners na SR/PF/MT e suas unidades descentralizadas, consiste num procedimento de Registro de Preços (SRP), conforme Art. 82 da Lei 14.133/2021, para a aquisição de cartuchos de toner originais para os modelos de impressoras especificados (Lexmark MX 622, Lexmark CS725, HP MFP M176, SAMSUNG SL M40480 e OKIDATA C831).

**6.2** Unidades atendidas

LOCAL	UNIDADE	IMPRESSORAS
Superintendência Regional	SR/PF/MT	42
Aeroporto Marechal Rondon	DELEMIG/DREX/SR/PF/MT	01
Shopping Goiabeiras	DELEMIG/DREX/SR/PF/MT	03
Barra do Garças	DPF/BRG/MT	04
Cárceres	DPF/CAE/MT	05
Rondonópolis	DPF/ROO/MT	04
Sinóp	DPF/SIC/MT	04

6.3 A escolha pela originalidade dos toners visa garantir a máxima compatibilidade com os equipamentos, a preservação de sua garantia, a manutenção da qualidade das impressões e a longevidade dos ativos, evitando problemas técnicos e custos adicionais de manutenção.

6.4 A solução prevê a formação de um estoque estratégico com volume suficiente para atender à demanda da Superintendência e suas unidades descentralizadas por um período de 2 (dois) anos. Esta estratégia justifica-se pela busca de economia de escala, redução dos custos administrativos com múltiplos processos licitatórios e a mitigação de riscos de desabastecimento, garantindo a continuidade e eficiência das atividades críticas da Polícia Federal em Mato Grosso. A entrega será concentrada para otimizar a logística e os recursos internos.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 Para estimar as quantidades foi realizado um levantamento do parque de impressoras em uso e no nível de carga o dos toners instalados.

7.2 Levantamento da Frota de Impressoras no Estado

FABRICANTE	MODELO	QTD
LEXMARK	MX622	36
LEXMARK	CS725	06
HP	MFP M176	01
SAMSUNG	SL M4080	18
OKIDATA	C831	03
TOTAL		64

7.3 A definição do rendimento dos toners ocorreu seguindo critérios de maior utilização.

7.3.1 Toners de alto rendimento para as impressoras mais utilizadas como as impressoras Lexmark MX622 e Samsung SL M40480.

7.3.2 Toners de médio rendimento para impressoras Lexmark CS725 e Okidata C831.

7.3.3 Toners de baixo rendimento para impressora MFP M176.

7.4 Numa consulta aos equipamentos verificou-se que, em média, os toners instalados encontravam-se a 50% de sua capacidade total, transcorridos 10 meses do ano vigente.

7.5 A quantidade foi estimada considerando os seguintes critérios:

7.5.1 O nível de carga dos toners instalados;

7.5.2 No volume de impressões das unidades detentoras dos equipamentos;

7.5.3 Na necessidade de repor 10 (dez) toners para Lexmark MX622 cedidos por empréstimo pela SR/PF/TO a SR/PF/MT.

7.5.4 Uma quantidade mínima excedente para regular a demanda.

7.6 Quantidades estimadas

Item	Fabricante	Modelo	Cor	Código	Rendimento (Páginas)	Quantidade
------	------------	--------	-----	--------	-------------------------	------------

1	Lexmark	MX622	Preta	56F4U00	25.000	80
2	Lexmark	CS725	Preta	74C4SK0	7.000	18
3	Lexmark	CS725	Ciano	74C4SC0	7.000	12
4	Lexmark	CS725	Magenta	74C4SM0	7.000	12
5	Lexmark	CS725	Amarela	74C4SY0	7.000	12
6	HP	MFP M176	Preto	CE350A	1.300	4
7	HP	MFP M176	Ciano	CE351A	1.000	4
8	HP	MFP M176	Magenta	CF353A	1.000	4
9	HP	MFP M176	Amarela	CF352A	1.000	4
10	SAMSUNG	SL M4080	Preta	MLT-D201L	20.000	30
11	OKIDATA	C831	Preta	44844512	10.000	9
12	OKIDATA	C831	Ciano	44844511	10.000	9
13	OKIDATA	C831	Magenta	44844510	10.000	9
14	OKIDATA	C831	Amarela	44844509	10.000	9

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 97.880,25

8.1 Com base na pesquisa de preços realizada a contratação está estimada em **R\$ 146.983,76** (cento e quarenta e seis mil, novecentos e oitenta e três reais e setenta e seis centavos).

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 As compras deverão ocorrer em tantas parcelas quantas se comprovem tecnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 A contratação está prevista no Plano Anual de Contratação do da Polícia Federal em Mato Grosso, o que demonstra o alinhamento entre a contratação e o planejamento interno do órgão.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 Assegurar a plena operacionalidade e o funcionamento ininterrupto do parque de impressoras da SR/PF/MT por um período de 2 (dois) anos.

12.2 Garantir a qualidade das impressões e a longevidade das impressoras através do uso exclusivo de toners originais.

**12.3** Obter a melhor relação custo-benefício na aquisição, decorrente da compra em volume e da redução de custos administrativos.

**12.3** Minimizar a ocorrência de interrupções nas atividades administrativas e investigativas devido à falta de suprimentos.

**12.4** Promover a eficiência e a economicidade dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da Administração Pública e a Lei nº 14.133/2021.

## 13. Providências a serem Adotadas

**13.1** A formação de estoque para dois anos demandará a organização de um espaço físico adequado para armazenamento. Serão tomadas as seguintes providências:

**13.1.1 Espaço de Armazenagem:** Identificação e preparação de área com condições de temperatura, umidade e segurança adequadas para o armazenamento de grande volume de toners, protegendo-os de danos e obsolescência precoce.

**13.1.2 Controle de Estoque:** Implementação ou aprimoramento de um sistema de controle de estoque que permita a gestão eficiente da entrada e saída dos materiais, monitoramento da validade (se aplicável para componentes dos toners) e realização de inventários periódicos.

**13.1.3 Recursos Humanos:** Capacitação do pessoal responsável pelo recebimento, conferência e gestão do estoque para manuseio adequado e controle dos materiais.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

**14.1** A aquisição, uso e descarte de toners representam um ponto de atenção em termos de sustentabilidade ambiental.

**14.2** Potenciais impactos ambientais associados à contratação.

**14.2.1** Cartuchos vazios, se descartados incorretamente, contribuem para o acúmulo de lixo em aterros sanitários. O plástico dos cartuchos pode levar centenas de anos para se decompor.

**14.2.2** Componentes químicos presentes nos toners (como partículas de plástico, pigmentos e metais pesados em pequenas quantidades) podem lixiviar para o solo e a água se os cartuchos forem descartados de forma inadequada.

**14.3** Em consonância com as políticas de sustentabilidade da Administração Pública Federal, e considerando os potenciais impactos, as seguintes medidas devem ser adotadas:

**14.3.1** A contratação deve incluir cláusulas que obriguem o fornecedor a disponibilizar um programa de logística reversa eficiente para o recolhimento e a destinação ambientalmente adequada dos cartuchos de toner vazios.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

**15.1** A equipe de planejamento da contratação considera tecnicamente viável, pois há produtos originais e fornecedores no mercado capazes de atender às especificações exigidas.

**15.2** Economicamente, a opção por toners originais e a aquisição para um período mais longo demonstra ser a mais vantajosa a longo prazo devido aos benefícios de qualidade, durabilidade dos equipamentos, redução de custos indiretos e otimização de processos.

**15.3** A estimativa de custos é compatível com os valores de mercado para produtos originais.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Conforme PORTARIA Nº 917/2025 - SR/PF/MT

### **SIDNEY ALCANTARA BORGES**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 12/11/2025 às 15:53:29.*

Despacho: Conforme PORTARIA Nº 917/2025 - SR/PF/MT

### **TONY JULIS ARAUJO**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Conforme PORTARIA Nº 917/2025 - SR/PF/MT

### **MAYCON CHARLES DA SILVA**

Membro da comissão de contratação