

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- RN

Estudo Técnico Preliminar 12/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 08420.006481/2025-94

2. Descrição da necessidade

A Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Norte possui parque de impressão composto por equipamentos de diferentes fabricantes e modelos, distribuídos entre a sede da SR/PF/RN, Delegacia de Polícia Federal em Mossoró e demais unidades administrativas vinculadas.

Esses equipamentos são utilizados diariamente na produção de documentos administrativos, expedientes policiais, relatórios técnicos, procedimentos investigativos, documentos de inteligência, processos administrativos, comunicações oficiais e demais atividades essenciais ao cumprimento das atribuições institucionais da Polícia Federal.

A continuidade da prestação dos serviços depende diretamente da disponibilidade de insumos e componentes de reposição, tais como toners, cartuchos, cilindros, unidades de imagem, recipientes de resíduos, kits de transferência e fusores.

A indisponibilidade desses materiais pode ocasionar paralisação de equipamentos, redução da capacidade operacional das unidades, atraso na tramitação documental, prejuízo ao atendimento das demandas institucionais e aumento dos custos de manutenção corretiva.

Dessa forma, mostra-se necessária a contratação para fornecimento dos suprimentos e componentes especificados no Documento de Formalização da Demanda, visando assegurar a continuidade dos serviços de impressão e a manutenção adequada dos equipamentos existentes.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
NTI/SR/PF/RN	JOAO CARLOS FREIRE NOGUEIRA FILHO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Constituem requisitos mínimos da contratação:

- fornecimento de materiais novos, sem uso, acondicionados em embalagens adequadas;
- compatibilidade integral com os equipamentos indicados na especificação técnica;
- observância das normas técnicas aplicáveis aos produtos fornecidos;
- garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação;
- substituição de itens defeituosos ou incompatíveis sem ônus para a Administração;
- fornecimento de produtos originais quando expressamente exigido na especificação;
- fornecimento de produtos compatíveis apenas nos itens em que tal característica esteja prevista no Termo de Referência;
- entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos pela Administração.

5. Levantamento de Mercado

Foram avaliadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

Alternativa 1 – Contratação de solução de outsourcing de impressão.

Embora essa modalidade permita a terceirização integral do serviço de impressão, sua implementação demandaria substituição do modelo atualmente adotado, adequações contratuais, levantamento específico do parque de impressão e custos significativamente superiores aos necessários para simples reposição de insumos.

Alternativa 2 – Substituição integral dos equipamentos atualmente existentes.

A substituição dos equipamentos demandaria investimento elevado, sem justificativa técnica ou econômica, considerando que as impressoras atualmente instaladas permanecem aptas ao atendimento das necessidades institucionais.

Alternativa 3 – Aquisição dos suprimentos e componentes necessários à manutenção dos equipamentos existentes.

Esta alternativa apresenta melhor relação custo-benefício, pois preserva os investimentos já realizados pela Administração, mantém os equipamentos em funcionamento e garante o abastecimento necessário para continuidade das atividades.

Diante da análise realizada, conclui-se que a aquisição dos suprimentos e componentes constitui a solução mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição de:

- toners monocromáticos e coloridos;
- cartuchos de tinta;
- unidades de imagem;
- cilindros;
- recipientes de resíduos;
- kits de criação de imagem;
- fusores;
- kits de transferência;
- demais componentes necessários ao funcionamento dos equipamentos.

A contratação deverá contemplar todos os itens constantes do Documento de Formalização da Demanda, observando as especificações técnicas definidas pelo Núcleo de Tecnologia da Informação.

A execução ocorrerá mediante fornecimento parcelado, conforme necessidade da Administração, permitindo melhor gestão dos estoques e racionalização dos recursos públicos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades foram definidas pelo Núcleo de Tecnologia da Informação com base no histórico de consumo, na quantidade de equipamentos instalados, na expectativa de utilização durante a vigência da contratação e nas necessidades informadas pelas unidades administrativas.

A estimativa de quantitativos encontra-se demonstrada na tabela abaixo:

Grupo	Item	Descrição	Quantidade
Grupo 1 – Suprimentos Lexmark Colorida	1	Toner Lexmark 74C4HK0 Preto Original	20
	2	Toner Lexmark 74C4HC0 Ciano Original	30
	3	Toner Lexmark 74C4HM0 Magenta Original	20
	4	Toner Lexmark 74C4HY0 Amarelo Original	20
Grupo 2 – Cartuchos HP	5	Cartucho HP 62XL Colorido Original (C2P07AL)	18
	6	Cartucho HP 62XL Preto Original (C2P05AL)	18
	7	Toner Samsung MLT-D104L Compatível	8

Grupo 3 – Suprimentos Samsung	8	Toner Samsung MLT-D208L Compatível	80
Grupo 4 – Suprimentos Xerox	9	Toner Xerox 106R02236 Preto	40
	10	Toner Xerox 106R02235 Amarelo	20
	11	Toner Xerox 106R02234 Magenta	20
	12	Toner Xerox 106R02233 Ciano	20
Grupo 5 – Suprimentos Brother	13	Toner Brother TN1060	15
	14	Cilindro Brother DR1060	4
Itens Individualizados	15	Kit de Criação de Imagens Lexmark 74C0ZV0	8
Itens Individualizados	16	Unidade de Imagem Lexmark 56F0Z00	32
Itens Individualizados	17	Recipiente de Resíduo de Toner Lexmark 74C0W00	10
Itens Individualizados	18	Toner Lexmark 56F4X00 Preto Original	20
Itens Individualizados	19	Unidade de Imagem Preta Lexmark 74C0ZK0	10
Itens Individualizados	20	Fusor Lexmark 41X0252	10
Itens Individualizados	21	Kit Unidade de Transferência Xerox 108R01122	8

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 258.061,71

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante pesquisa realizada no Banco de Preços, utilizando contratações públicas homologadas e preços efetivamente praticados pela Administração Pública.

Foi adotado como método matemático a média aritmética dos preços válidos obtidos para cada item, conforme demonstrado no Relatório Resumido de Cotação constante dos autos.

A estimativa de preços da contratação é a seguinte:

Item	Descrição	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Toner Lexmark 74C4HK0 Preto Original	20	754,40	15.087,96
2	Toner Lexmark 74C4HC0 Ciano Original	30	705,87	21.176,10
3	Toner Lexmark 74C4HM0 Magenta Original	20	769,90	15.398,00
4	Toner Lexmark 74C4HY0 Amarelo Original	20	769,90	15.398,00
5	Cartucho HP 62XL Colorido C2P07AL	18	278,33	5.009,87
6	Cartucho HP 62XL Preto C2P05AL	18	395,44	7.117,95
7	Toner Samsung MLT-D104L Compatível	8	95,10	760,80
8	Toner Samsung MLT-D208L Compatível	80	79,60	6.368,00
9	Toner Xerox 106R02236 Preto	40	517,00	20.680,00
10	Toner Xerox 106R02235 Amarelo	20	955,00	19.100,00
11	Toner Xerox 106R02234 Magenta	20	695,50	13.910,00
12	Toner Xerox 106R02233 Ciano	20	573,00	11.460,00
13	Toner Brother TN1060	15	250,00	3.749,93
14	Cilindro Brother DR1060	4	77,55	310,20
15	Kit de Criação de Imagens 74C0ZV0	8	2.760,90	18.215,20
16	Unidade de Imagem 56F0Z00	32	506,77	16.216,64
17	Recipiente de Resíduo de Toner 74C0W00	10	483,02	4.830,15
18	Toner Lexmark 56F4X00 Preto Original	20	1.144,22	22.568,80
19	Unidade de Imagem Preta 74C0ZK0	10	871,89	8.718,93
20	Fusor Lexmark 41X0252	10	1.798,26	17.982,60
21	Kit Unidade de Transferência Xerox 108R01122	8	1.750,32	14.002,59

VALOR GLOBAL ESTIMADO

Dessa forma, o valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 258.061,71 (duzentos e cinquenta e oito mil e sessenta e um reais e setenta e um centavos)**, montante que servirá de referência para avaliação da vantajosidade das propostas apresentadas durante o procedimento licitatório.

Ressalta-se que os quantitativos estimados representam mera expectativa de consumo da Administração, especialmente em caso de adoção do Sistema de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral durante a vigência da ata.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução foi parcelada em grupos de itens tecnicamente compatíveis, observando-se o disposto no art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021, visando ampliar a competitividade do certame, permitir a participação de fornecedores especializados e possibilitar maior economicidade para a Administração.

Os grupos foram definidos da seguinte forma:

Grupo 1 – Suprimentos Lexmark Colorida

- Item 1 – Toner Lexmark 74C4HK0 Preto Original;
- Item 2 – Toner Lexmark 74C4HC0 Ciano Original;
- Item 3 – Toner Lexmark 74C4HM0 Magenta Original;
- Item 4 – Toner Lexmark 74C4HY0 Amarelo Original.

Grupo 2 – Cartuchos HP

- Item 5 – Cartucho HP 62XL Colorido Original (C2P07AL);
- Item 6 – Cartucho HP 62XL Preto Original (C2P05AL).

Grupo 3 – Suprimentos Samsung

- Item 7 – Toner Samsung MLT-D104L Compatível;
- Item 8 – Toner Samsung MLT-D208L Compatível.

Grupo 4 – Suprimentos Xerox

- Item 9 – Toner Xerox 106R02236 Preto;
- Item 10 – Toner Xerox 106R02235 Amarelo;
- Item 11 – Toner Xerox 106R02234 Magenta;
- Item 12 – Toner Xerox 106R02233 Ciano.

Grupo 5 – Suprimentos Brother

- Item 13 – Toner Brother TN1060;
- Item 14 – Cilindro Brother DR1060.

Itens com fornecimento individualizado

- Item 15 – Kit de Criação de Imagens Lexmark 74C0ZV0;
- Item 16 – Unidade de Imagem Lexmark 56F0Z00;
- Item 17 – Recipiente de Resíduo de Toner Lexmark 74C0W00;
- Item 18 – Toner Lexmark 56F4X00 Preto Original;
- Item 19 – Unidade de Imagem Preta Lexmark 74C0ZK0;
- Item 20 – Fusor Lexmark 41X0252;
- Item 21 – Kit Unidade de Transferência Xerox 108R01122.

O agrupamento proposto reúne itens de mesma fabricante, mesma tecnologia e mesma cadeia de fornecimento, permitindo ganhos de escala, racionalização da logística de entrega e maior eficiência na gestão contratual, sem restringir a competitividade do certame.

Os itens 15 a 21 permaneceram individualizados em razão de suas especificidades técnicas, baixa correlação comercial com os demais suprimentos e reduzido número de fornecedores especializados, circunstâncias que recomendam sua disputa isolada para ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Polícia Federal e está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Norte, sob o registro PCA nº 000031/2026, em conformidade com o Documento de Formalização da Demanda nº 152/2025.

A aquisição dos suprimentos e componentes para impressoras visa assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Polícia Federal, contribuindo para a manutenção da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação necessária ao desempenho das atribuições institucionais.

A solução proposta está diretamente relacionada à manutenção da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), garantindo a disponibilidade dos equipamentos de impressão necessários à produção de documentos administrativos, expedientes policiais, relatórios técnicos, procedimentos investigativos, documentos de inteligência e demais documentos indispensáveis ao cumprimento das atribuições institucionais da Polícia Federal.

Além de atender à necessidade previamente planejada e registrada no PCA, a contratação encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que busca preservar os investimentos realizados no parque de impressão existente, evitar interrupções das atividades institucionais e assegurar o fornecimento tempestivo dos insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos.

A contratação também guarda aderência às diretrizes de governança e gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação da Polícia Federal, contribuindo para a manutenção da disponibilidade dos ativos tecnológicos e para a continuidade dos serviços de suporte às atividades finalísticas e administrativas da Instituição.

12. Justificativa para adoção do SRP

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela natureza continuada da demanda por toners e demais suprimentos de impressão, cujo consumo ocorre de forma variável entre as unidades da Polícia Federal, dificultando a definição precisa dos quantitativos e do momento exato das aquisições.

A utilização do SRP possibilita a realização de contratações parceladas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com a efetiva necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo o risco de obsolescência dos suprimentos e proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Além disso, a adoção do SRP racionaliza os procedimentos de contratação, reduz custos administrativos decorrentes da realização de sucessivos certames para objetos idênticos e assegura maior agilidade no atendimento das demandas das unidades administrativas, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação pretendida proporcionará benefícios operacionais, administrativos e econômicos à Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Norte, destacando-se:

- I – Garantia da continuidade dos serviços de impressão necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e finalísticas da Polícia Federal;
- II – Redução do risco de paralisação de equipamentos em decorrência da falta de suprimentos e componentes essenciais à sua operação;
- III – Manutenção da disponibilidade e da vida útil do parque de impressão atualmente instalado, evitando substituições prematuras de equipamentos;
- IV – Atendimento tempestivo das demandas documentais das unidades da Polícia Federal, assegurando a produção de relatórios, expedientes, procedimentos administrativos, documentos investigativos e demais documentos institucionais;
- V – Maior eficiência operacional das unidades administrativas e técnicas, mediante a redução do tempo de indisponibilidade dos equipamentos de impressão;
- VI – Preservação dos investimentos já realizados pela Administração na aquisição dos equipamentos atualmente em uso;
- VII – Melhoria da gestão dos recursos públicos, por meio do planejamento prévio da reposição dos insumos e componentes sujeitos a desgaste natural;
- VIII – Redução dos custos decorrentes de manutenções corretivas emergenciais e da necessidade de contratação de soluções alternativas para impressão;

IX – Aumento da confiabilidade e da qualidade das impressões produzidas pela instituição, especialmente nos equipamentos que utilizam suprimentos originais especificados pelo fabricante;

X – Garantia de suporte adequado às atividades de tecnologia da informação e comunicação, contribuindo para o cumprimento da missão institucional da Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Norte.

Dessa forma, a contratação contribuirá para a manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento das unidades da Polícia Federal, assegurando maior eficiência, disponibilidade dos equipamentos e continuidade dos serviços prestados à sociedade.

14. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a contratação e assegurar a adequada execução do objeto, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

I – Concluir os estudos técnicos e documentos de planejamento da contratação, incluindo pesquisa de preços e Termo de Referência;

II – Verificar a disponibilidade orçamentária para suportar a futura contratação;

III – Promover a instrução processual e a realização do procedimento licitatório, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis;

IV – Designar os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, nos termos da legislação vigente;

V – Planejar e organizar os procedimentos de recebimento, conferência, armazenamento e controle dos materiais adquiridos;

VI – Estabelecer mecanismos de acompanhamento do consumo dos suprimentos e componentes, visando garantir o adequado gerenciamento dos estoques e evitar desabastecimentos;

VII – Realizar a conferência da compatibilidade dos materiais fornecidos com os equipamentos existentes no parque de impressão da SR/PF/RN antes do recebimento definitivo;

VIII – Adotar procedimentos de descarte ambientalmente adequado dos insumos e componentes substituídos, observando as normas ambientais aplicáveis.

Registra-se que não há necessidade de adequações de infraestrutura física, capacitação de pessoal ou contratação complementar para viabilizar a utilização dos materiais pretendidos, uma vez que os equipamentos destinatários dos suprimentos já se encontram instalados e em operação nas unidades da Polícia Federal no Estado do Rio Grande do Norte.

15. Possíveis Impactos Ambientais

A presente contratação refere-se à aquisição de suprimentos e componentes para impressoras, tais como toners, cartuchos, cilindros, unidades de imagem, recipientes de resíduos, fusores e kits de transferência, os quais, ao final de sua vida útil, geram resíduos sólidos que demandam destinação ambientalmente adequada.

Os principais impactos ambientais associados à contratação decorrem:

I – Da geração de resíduos provenientes do descarte de toners, cartuchos, cilindros e demais componentes substituídos;

II – Da utilização de materiais plásticos, metálicos e componentes eletrônicos presentes nos suprimentos e peças de reposição;

III – Da possibilidade de contaminação ambiental decorrente do descarte inadequado dos resíduos gerados;

IV – Do consumo de recursos naturais empregados na fabricação dos produtos.

Com vistas à mitigação desses impactos, a Administração adotará as seguintes medidas:

a) incentivo à utilização racional dos suprimentos, evitando desperdícios e substituições desnecessárias;

b) armazenamento adequado dos materiais, de forma a preservar sua vida útil e evitar perdas;

c) destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, observando a legislação ambiental vigente;

d) observância das diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

e) incentivo à logística reversa sempre que disponibilizada pelos fabricantes ou fornecedores;

f) adoção das práticas de coleta seletiva e segregação de resíduos implementadas no âmbito da Polícia Federal.

Considerando a natureza do objeto, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos e passíveis de mitigação mediante a adoção das medidas acima descritas, não havendo impedimentos ambientais à contratação pretendida.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Após a análise da necessidade apresentada, do levantamento de mercado realizado, das alternativas disponíveis para atendimento da demanda e dos aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos, conclui-se que a contratação é plenamente viável e adequada ao interesse público.

A solução proposta consiste na aquisição de suprimentos e componentes para impressoras já existentes no parque tecnológico da Superintendência Regional da Polícia Federal no Rio Grande do Norte, representando a alternativa mais eficiente e econômica para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais da instituição.

A contratação permitirá manter a disponibilidade dos equipamentos de impressão atualmente em uso, evitando interrupções na execução dos serviços, reduzindo riscos operacionais e preservando os investimentos já realizados pela Administração na aquisição dos equipamentos.

Ademais, o levantamento de mercado demonstrou a existência de diversos fornecedores aptos a fornecer os materiais pretendidos, evidenciando a competitividade da contratação e a viabilidade de obtenção de propostas vantajosas para a Administração.

Verificou-se ainda que não existem impedimentos técnicos, operacionais, ambientais ou administrativos capazes de inviabilizar a contratação, sendo os riscos identificados passíveis de mitigação por meio das medidas de controle previstas neste Estudo Técnico Preliminar.

Dessa forma, considerando a necessidade institucional devidamente demonstrada, a compatibilidade da contratação com o planejamento da Administração, a disponibilidade de solução no mercado e os benefícios esperados, conclui-se que a contratação dos suprimentos e componentes para impressoras é viável, necessária e vantajosa para a Administração Pública, recomendando-se o prosseguimento do processo de contratação.

17. 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](#).

GEORGE ARAUJO ARRUDA CAMARA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 09:58:06.

SANDRO FERREIRA MONTENEGRO DE CERQUEIRA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 10:18:28.

JOAO CARLOS FREIRE NOGUEIRA FILHO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 14:48:49.