



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Estudo Técnico Preliminar nº 03/2026

1. Informações básicas

2. Introdução

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

No presente documento será avaliada a viabilidade da contratação pretendida, apresentando-se os elementos essenciais que servirão para compor os documentos do processo de contratação, de modo a melhor atender às necessidades, em conformidade com o artigo 18 da Lei n. 14.133, de 2021, com o decreto municipal n. 023, de 2023 e em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2.1. Equipe de Planejamento:

Elias Oliveira Delabenetti, Cristiane Scatolim, Jéssica Cordeiro Martins, Geisiele Rafaela da Silva

2.2. Documentos de Formalização da Demanda:

DFD nº 01/2026

3. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por finalidade **adquirir toners e cartuchos de impressão**, originais ou compatíveis, destinados ao atendimento das **necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das 17 unidades escolares, sendo 13 escolas e 04 centros de educação infantil**.

A aquisição desses insumos é **indispensável para o regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais**, uma vez que a impressão de documentos é parte essencial da rotina de trabalho.

A presente fundamentação visa justificar a necessidade da contratação para a aquisição de suprimentos, destinados às impressoras utilizadas nos diversos setores da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares vinculadas a esta. A aquisição de desses suprimentos é essencial para a manutenção das atividades administrativas e operacionais, garantindo a continuidade dos serviços prestados pela instituição, bem como as ações e atividades pedagógicas e administrativas, junto as unidades escolares.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Os toners são insumos indispensáveis para o funcionamento adequado das impressoras, equipamentos essenciais para a execução de diversas tarefas administrativas, como a impressão de documentos, relatórios, comunicados internos, e outros materiais de apoio às atividades da instituição. **Assim como provas, atividades para estudantes, boletins, transferências, junto às unidades escolares.**

A falta de toners pode comprometer seriamente a eficiência e a eficácia dos serviços prestados, além de causar atrasos no cumprimento de prazos e obrigações legais.

O objetivo da contratação é assegurar o fornecimento contínuo e regular de toners, cartuchos, tinta e unidade de imagem de qualidade compatível com os modelos de impressoras em uso na instituição, visando atender às demandas de impressão com eficiência, qualidade e economicidade.

A contratação deverá contemplar produtos originais ou compatíveis com as impressoras em uso na instituição e garantia de funcionamento sem danificar os equipamentos. A aquisição dos suprimentos de qualidade é fundamental para garantir a longevidade e o bom funcionamento das impressoras. Produtos de baixa qualidade podem causar danos aos equipamentos, reduzindo sua vida útil e aumentando os custos de manutenção.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação.

Os serviços possuem natureza continuada, o prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e terá sua eficácia após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, permanecendo suas condições até o final da garantia contratual do bem, podendo ser prorrogada nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21.

A **interrupção do fornecimento de toners e cartuchos** acarretaria prejuízos significativos à execução dos serviços, podendo gerar atrasos na tramitação de processos administrativos, na emissão de documentos legais e na comunicação entre os órgãos municipais, comprometendo diretamente a **eficiência, transparência e continuidade do serviço público**.

Além do aspecto operacional, a contratação também visa promover a **gestão racional de recursos públicos**, por meio de um planejamento centralizado de consumo, evitando aquisições emergenciais e fragmentadas que resultam em custos mais elevados. O planejamento integrado proporciona **economia de escala**, maior controle de estoque e **padronização dos insumos utilizados** em toda a estrutura administrativa.

Sob a ótica da **legalidade e do interesse público**, a aquisição de toners e cartuchos atende aos princípios da **eficiência, economicidade, publicidade e continuidade do serviço público**, conforme previstos na Lei nº 14.133/2021. Ademais, garante suporte às demandas administrativas, educacionais e de atendimento à população, preservando a regularidade das atividades essenciais e o cumprimento das obrigações legais e institucionais do Município.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A contratação proposta busca ainda contribuir com a **sustentabilidade administrativa e ambiental**, uma vez que a utilização de toners e cartuchos de qualidade reduz o descarte precoce de insumos, diminui falhas de impressão e amplia a vida útil dos equipamentos, gerando **impactos positivos no consumo de recursos e na gestão ambiental dos resíduos**.

4. Área Requisitante

Secretaria Municipal de Educação

5. Descrição dos requisitos da contratação

A presente contratação visa atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Educação, Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil, mediante o **fornecimento contínuo de toners e cartuchos de impressão**, originais ou compatíveis, conforme os modelos de impressoras atualmente em uso.

Os **requisitos mínimos da contratação** foram definidos de modo a garantir **padronização, qualidade e durabilidade dos insumos**, assegurando o bom desempenho dos equipamentos e evitando a interrupção de atividades administrativas e pedagógicas.

Requisitos técnicos do objeto

Os toners e cartuchos deverão ser **novos, originais ou compatíveis de primeira linha**, devidamente lacrados e com selo de autenticidade ou certificação do fabricante;

Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, recarregados ou reprocessados;

Deverão apresentar **compatibilidade comprovada** com os modelos de impressoras em uso nas secretarias municipais, conforme listagem a ser apresentada no Termo de Referência;

Os produtos deverão garantir **qualidade de impressão uniforme**, sem vazamentos, manchas ou falhas de toner;

Os toners e cartuchos deverão possuir **vida útil mínima equivalente aos produtos originais** recomendados pelo fabricante do equipamento;

O fornecimento deverá ocorrer **sob demanda**, mediante requisição dos setores, evitando desperdícios e otimizando o uso do material.

Requisitos de sustentabilidade

Em conformidade com o **art. 25, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, e com as diretrizes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (2023)**, recomenda-se que os insumos adquiridos:

Possuam **materiais recicláveis ou reciclados** em sua composição, sempre que possível;





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Sejam provenientes de fabricantes que adotem **política de logística reversa**, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
Permitam o **retorno de cartuchos e toners vazios** ao fornecedor ou fabricante para descarte ambientalmente adequado;
Sejam adquiridos preferencialmente de fornecedores que adotem **práticas ambientais e de eficiência energética** reconhecidas.

Requisitos logísticos e de entrega

O **prazo máximo de entrega** será de até **10 (dez) dias úteis** após a emissão da ordem de fornecimento, salvo casos de urgência devidamente justificados;
A entrega deverá ocorrer **diretamente na dependência da Secretarias Municipal de Educação**, no seguinte local: Rua Pouso Alegre S/nº centro, esquina com a Rua Julião Leite de Brito, próximo a Câmara Municipal. A entrega de segunda a sexta feira no horário entre 08:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00h.
O transporte e descarregamento dos produtos serão de **inteira responsabilidade da contratada**;
Todos os itens deverão ser entregues **devidamente identificados**, contendo o modelo, referência e compatibilidade indicados na proposta comercial.

Requisitos de garantia e assistência

Os produtos deverão ter **garantia mínima de 90 (noventa) dias**, contados da data do recebimento definitivo;
Durante o período de garantia, caso seja constatado defeito ou mau funcionamento, o fornecedor deverá **substituir o item em até 48 (quarenta e oito) horas**, sem ônus para a Administração;
A contratada deverá disponibilizar **canal de comunicação (telefone ou e-mail)** para atendimento e suporte técnico durante a vigência do contrato.

Requisitos de qualificação técnica e habilitação

A licitante deverá comprovar:

6. Experiência anterior no fornecimento de materiais de informática ou insumos de impressão, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado;
7. Regularidade fiscal e trabalhista, bem como inscrição no cadastro de fornecedores públicos (SICAF ou similar);
8. Cumprimento de requisitos de **responsabilidade ambiental e social**, conforme legislação vigente.

Outras observações





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Fica vedado o direcionamento de marca, salvo em hipóteses tecnicamente justificadas;

Os insumos deverão ser compatíveis com os **equipamentos de impressão atualmente em uso**, cuja listagem será detalhada no Termo de Referência;

A contratação **não se enquadra como bem de luxo**, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 095/2022;

Trata-se de **aquisição de bens comuns**.

A contratação tem **caráter contínuo**, uma vez que os materiais são de consumo recorrente e essenciais à manutenção das atividades administrativas e operacionais do município;

O fornecimento será efetuado **sob demanda**, conforme as necessidades da secretaria, garantindo o uso racional dos recursos públicos.

9. Levantamento de mercado

Soluções Disponíveis para a Secretaria Municipal de Educação Vila Bela da Santíssima Trindade

1. Contratação de Fornecedor de Insumos como toner

Vantagens:

- Custo: Pode apresentar preços competitivos, dependendo da negociação e fidelidade.
 - Qualidade: Possibilidade de adquirir insumos de qualidade variada com garantias do fabricante.
 - Flexibilidade: Facilidade na troca de fornecedores conforme necessidades específicas.
 - Suporte: A maioria dos fornecedores oferece suporte ao cliente e entrega regular.
- Desvantagens:
- Tempo de Implementação: O processo de seleção pode ser demorado se não houver contratos já em vigor.
 - Dependência: A dependência de fornecedores externos pode acarretar riscos em períodos de demanda alta.
 - Manutenção: A falta de controle sobre prazos de entrega pode levar à interrupção das atividades administrativas.

Essas análises visam proporcionar uma visão clara das opções disponíveis, permitindo uma decisão informada para garantir a continuidade das atividades administrativas essenciais na Secretaria Municipal de Educação de Vila Bela da Santíssima Trindade.

10. Descrição da solução como um todo

A solução escolhida tem por objetivo analisar as alternativas existentes e identificar a solução mais adequada e economicamente vantajosa para atender à necessidade de **aquisição de toners e cartuchos de impressão**, considerando a realidade administrativa e orçamentária do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade.



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



11. Aquisição por dispensa de licitação, aplicável apenas para demandas de baixo valor, o que não se enquadra no caso concreto devido à amplitude da necessidade;

Foram feitas pesquisa de mercado buscou preços através de pesquisa presencial no mercado, por meio de 03 (três) orçamentos, conforme anexo.

A dispensa de licitação tem como **empresa detentora a SUPER SOFT INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 03.831.877/0001-12**, especializada no fornecimento de insumos de informática e com histórico de fornecimento regular a órgãos públicos da região.

A solução contempla o fornecimento, de forma **eventual e sob demanda**, de produtos como:

Toners e cartuchos de impressão originais ou compatíveis de alto rendimento, destinados às impressoras em uso nas secretarias municipais

Os produtos deverão ser **novos, de primeira linha, com garantia mínima de 12 (doze) meses**, devidamente embalados e entregues conforme as especificações técnicas constantes na ordem de fornecimento.

Forma de Execução e Entrega

O fornecimento será realizado **sob demanda**, conforme a necessidade, mediante **emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou Nota de Empenho**. A entrega deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis** após a formalização do pedido, nos locais indicados pela Administração, sendo **de inteira responsabilidade da contratada o transporte, manuseio e frete** até o destino final.

A **Super Soft Informática Ltda** deverá garantir que todos os produtos entregues sejam compatíveis com os equipamentos existentes, observando rigorosamente as especificações técnicas e os padrões de qualidade.

Garantias e Assistência

Todos os itens deverão possuir **garantia contra defeitos de fabricação**, devendo ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, caso sejam identificados vícios ou falhas;

Deverá ser assegurada a **assistência técnica durante o período de garantia**, sem ônus adicional para o Município.

Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

A contratada deverá cumprir as normas da **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, garantindo a **logística reversa** de toners e cartuchos utilizados, de modo a assegurar o descarte ambientalmente correto e evitar danos ambientais.





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Serão priorizados produtos que apresentem **embalagens recicláveis** e consumo eficiente de recursos, conforme diretrizes do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU (2023)**.

A **solução consiste na aquisição de toners e cartuchos de impressão para suprir as necessidades da secretaria, garantindo o fornecimento contínuo de insumos essenciais ao funcionamento das atividades administrativas, pedagógicas, operacionais e de atendimento à população.**

O fornecimento abrangerá **cartuchos e toners originais ou compatíveis de primeira linha**, destinados aos equipamentos de impressão já existentes no parque tecnológico do Município. Os produtos deverão ser entregues **sob demanda**, conforme as requisições emitidas pela secretaria, de modo a assegurar **controle de estoque, economicidade e eficiência no uso dos recursos públicos.**

Forma de execução da solução

A execução da contratação ocorrerá conforme as seguintes condições:

O fornecimento será realizado **de forma parcelada**, conforme as solicitações da Secretaria Municipal de Educação, durante a vigência ;

A contratada deverá realizar a **entrega dos produtos diretamente na unidade administrativa**, observando o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a emissão da ordem de fornecimento;

Os produtos deverão ser entregues **novos, lacrados, em perfeito estado de conservação**, acompanhados de nota fiscal e identificação de compatibilidade com os modelos de impressoras do Município;

Serão rejeitados produtos **remanufaturados, recondicionados ou recarregados**, aceitando-se apenas itens originais ou compatíveis de alto rendimento e comprovada qualidade.

Garantia e assistência técnica

Todos os produtos deverão possuir **garantia mínima de 90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento definitivo;

Caso sejam constatadas falhas, vazamentos ou incompatibilidades, a empresa contratada deverá **substituir o item em até 48 (quarenta e oito) horas**, sem ônus adicional para a Administração;

A empresa deverá manter **canal de atendimento ativo (telefone e e-mail)** para comunicação direta com os gestores do contrato.

Garantir o descarte ambientalmente adequado dos materiais inservíveis.

Dessa forma, a solução como um todo contempla a **contratação por dispensa de Licitação**, para fornecimento sob demanda de toners e cartuchos de impressão, garantindo o **atendimento pleno às necessidades da Administração Municipal**, com observância aos princípios da **eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público.**





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



12. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Toner					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	80747 - CARTUCHO DE TINTA - CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA DA MARCA EPSON -MODELOS: L1250, L3110, L3150 E L3250 INK TANK WIRELESS416 REF: T544BK NA COR PRETA	und	5,00	R\$ 84,00	R\$ 420,00
2	80749 - CARTUCHO DE TINTA - CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA DA MARCA EPSON -MODELOS: L1250, L3110, L3150 E L3250 INK TANK WIRELESS416 REF: T544C NA COR AZUL	und	5,00	R\$ 84,00	R\$ 420,00
3	80750 - CARTUCHO DE TINTA - CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA DA MARCA EPSON -MODELOS: L1250, L3110, L3150 E L3250 INK TANK WIRELESS416 REF: T544M NA COR MAGENTA	und	5,00	R\$ 84,00	R\$ 420,00
4	80748 - CARTUCHO DE TINTA - CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA DA MARCA EPSON -MODELOS: L1250, L3110, L3150 E L3250 INK TANK WIRELESS416 REF: T544Y NA COR AMARELA	und	5,00	R\$ 84,00	R\$ 420,00
5	71331 - KIT ORIGINAL, PARA IMPRESSORA EPSON 544/ 70ML KIT COM AS 4 CORES REFIL T504 ORIGINAL EPSON.AS TINTAS ORIGINAIS EPSON SÃO PROJETADAS PARA TRABALHAR EM PERFEITA SINTONIA COM NOSSAS IMPRESSORAS, GERANDO IMPRESSÕES DE ALTA QUALIDADE.CONTEÚDO DA EMBALAGEM:GARRAFA DE TINTA EPSON T504 PRETO 127ML.GARRAFA DE TINTA EPSON T504 CIANO 70ML.GARRAFA DE TINTA EPSON T504 MAGENTA 70ML.GARRAFA DE TINTA EPSON T504 AMARELO 70ML.COMPATIBILIDADE: EPSON ECOTANK L4260EPSON ECOTANK L4160EPSON ECOTANK L6161EPSON ECOTANK L6191	und	15,00	R\$ 328,00	R\$ 4.920,00
6	54747 - TONER **COMPATIVEL** PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, MARCA BROTHER, MODELO HL-1112 / DCP-1512 / HL-1202 / HL-1212W / DCP-1602 / DCP-1617 / DCP-1617NW, REF. DO TONER TN-1060, PRETO, RENDIMENTO MEDIO 1.000 PAGINAS.	und	150,00	R\$ 49,00	R\$ 7.350,00
7	329 - TONER - PARA IMPRESSORA - MARCA HP, MODELO LASERJET PRO 400 / M401N / M401DN / M401DW / M425. REF. CF280A (80A), **COMPATIVEL**, NOVO, PRETO, RENDIMENTO MEDIO 2.700 PAGINAS.	und	50,00	R\$ 132,00	R\$ 6.600,00
8	8974 - TONER CF283A 83A COMPATÍVEL PARA USO NOS MODELOS DE IMPRESSORA M-127FN M127, M-127FW M-127, M-125 M125A M-125A, M201DW M-201DW M-201, M-225DW M225DW M-225, M-226, M-202, M125NW M-125NW RENDIMENTO MÉDIO DE 1.500 IMPRESSÕES	und	30,00	R\$ 78,00	R\$ 2.340,00
9	64001 - TONER COMPATIVEL TN2370 - PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L2540DW (COR PRETA). NOVO, GARANTIA 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA, EMBALAGEM APROPRIADA.	und	100,00	R\$ 98,00	R\$ 9.800,00



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



10	23740 - TONER COMPATIVEL TN3442; TN850 - PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L5652DN (COR PRETA). NOVO, GARANTIA 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA, EMBALAGEM APROPRIADA.	und	100,00	R\$ 69,00	R\$ 6.900,00
11	82690 - TONER COMPATÍVEL COM HP CE-285A OU 278/283/285/435/436 UTILIZADO NOS SEGUINTE EQUIPAMENTOS IMPRESSORA HP LASERJET P-1102, P-1102W, M-1132, M- 1210, M-1212, M-1130, M1217 M-1217, M1217FW M- 1217FW. RENDE EM MÉDIA 1.800 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. TONER COM ÓTIMA QUALIDADE NA IMPRESSÃO. VALIDADE 12 MESES, EMBALAGEM APROPRIADA.	und	20,00	R\$ 74,00	R\$ 1.480,00
12	27226 - TONER HP CF-218A CF218 CF-218 UTILIZADO NOS SEGUINTE MODELOS DE EQUIPAMENTOS LASERJET DA HP M132 M-132, 132NW, 132FN, 132FW, 132A, 132SNW, 132FP, M104A M104 104A. RENDIMENTO MÉDIO DE 1.400 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. TONER ORIGINAL, COM GARANTIA DE 03 MESES PARA DEFEITO DE FABRICAÇÃO. MARCA: HP	und	20,00	R\$ 69,00	R\$ 1.380,00
13	20493 - TONER PARA IMPRESSORA - TONER **COMPATIVEL** HP LASERJET 18A, PRETO, CF218AB, NOVO, GARANTIA 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA, EMBALAGEM APROPRIADA.	und	5,00	R\$ 58,00	R\$ 290,00
14	88096 - TONER COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA CANON IR1643 PRETO 20.500, ORIGINAL	und	2,00	R\$ 249,00	R\$ 498,00
15	70989 - TONER COMPATIVEL TN B 021 - PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-B 7535 DW (COR PRETA). NOVO, GARANTIA 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA, EMBALAGEM APROPRIADA.	und	100,00	R\$ 57,00	R\$ 5.700,00
16	890561 - TONER COMPATIVEL HL-L1222 - PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-L 1632W (COR PRETA). NOVO, GARANTIA 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA, EMBALAGEM APROPRIADA.	und	100,00	R\$ 49,00	R\$ 4.900,00
17	29799 - CILINDRO PARA IMPRESSORA - BROTHER DCP L2540	und	10,00	R\$ 149,00	R\$ 1.490,00
18	39087 - CILINDRO PARA IMPRESSORA - BROTHER DCP 1617 NW	und	10,00	R\$ 125,00	R\$ 1.250,00
19	63857 - CILINDRO PARA IMPRESSORA BROTHER DCP 5652, MODELO DR 3440	und	10,00	R\$ 175,00	R\$ 1.750,00
Valor Total				R\$ 58.328,00	

9. Estimativa do valor da contratação

R\$58.328,00 (cinquenta e oito mil, trezentos e vinte e oito reais).

10. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Os valores aqui apresentados têm como base relação encaminhada pela **Secretaria Municipal de Educação** à empresa **SUPER SOFT INFORMÁTICA LTDA**, contendo o demonstrativo de quantitativos.

Os preços apresentados refletem os **valores registrados na origem**, devidamente atualizados e mantidos durante a vigência do processo.

A adoção dessa medida representa redução de custos administrativos e de tempo, eliminando a necessidade de instauração de novo processo licitatório, assegurando a economicidade e continuidade dos serviços essenciais que dependem dos materiais a serem adquiridos.



11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Em conformidade com o artigo 18, §1º, inciso XI da Lei nº 14.133/2021 e o artigo 8º, inciso VIII do Decreto Municipal nº 023/2023, informa-se que não foram identificadas contratações que dependam diretamente do presente objeto até o momento.

A aquisição de toners e cartuchos de impressão possui caráter autônomo e independente, não estando vinculada a outros contratos ou processos administrativos em execução. Caso surjam contratações futuras relacionadas à substituição ou locação de impressoras, o presente Estudo poderá ser atualizado para compatibilização, se necessário.

12. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2026 e está formalizado no DFD nº 1

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação visa garantir a **continuidade das atividades administrativas e operacionais** da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a emissão regular de documentos e relatórios essenciais à gestão pública.

Entre os principais benefícios destacam-se:

- 13. Eficiência e celeridade** nos processos administrativos e pedagógicos;
- 14. Padronização e controle de consumo** dos insumos de impressão;
- 15. Evita interrupções de serviços** e retrabalhos decorrentes da falta de material;
- 16. Sustentabilidade**, com estímulo à logística reversa e descarte ambientalmente correto.

A medida contribui diretamente para o aprimoramento da **gestão pública municipal**, promovendo **economicidade, eficiência e continuidade dos serviços essenciais**.

14. Providências a serem adotadas

Sabemos que o parcelamento da solução deve ser a regra, preferindo-se que a licitação seja realizada por item, sempre que o objeto for divisível. A licitação por item, propicia uma maior participação de licitantes, visualizamos que na presente aquisição, haveria prejuízo para a solução que se busca.

Por isso, considerando a natureza de alguns dos itens que serão adquiridos. Nos casos em que estão agrupados, considerando que são itens, que embora cotados de forma individual, se usam - como regra - em conjunto, abrir a possibilidade para que possa ser adquiridos por





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



fornecedores distintos, significa ter a aquisição de itens que não seguirão uma padronização, sobretudo em questões como cores, formas, e até medidas (ainda que se especifique 'medidas', sempre se abre possibilidade de alguma pequena variação, porém, sendo de mesmo fabricantes há um maior controle de padronização, visto ser de mesma fabricação, inclusive mesmo lote).

Não visualizamos grandes desníveis econômicos que possam causar substanciais prejuízos à Administração Pública, pode-se até haver possibilidade de proposta mais vantajosa pelo ganho de escala.

15. Possíveis impactos ambientais

A contratação de toners e cartuchos de impressão apresenta baixo impacto ambiental direto, tratando-se de insumos de uso administrativo. No entanto, sua utilização implica na geração de resíduos sólidos (cartuchos e toners vazios), que devem receber destinação ambientalmente adequada.

Para mitigar esses impactos, será exigido que a empresa fornecedora adote práticas de logística reversa, recolhendo os insumos utilizados e promovendo o descarte correto, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Além disso, serão priorizados produtos compatíveis de baixo consumo e alta durabilidade, reduzindo o volume de descartes e contribuindo para o uso racional de recursos públicos e ambientais.

Dessa forma, a contratação está em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade e com os princípios de eficiência e responsabilidade ambiental da Administração Pública.

16. Classificação quanto ao sigilo deste documento

Fundamentação: ao final da elaboração do ETP, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conforme artigo 12 do Decreto Municipal n. 23, de 2023.

As informações contidas no presente estudo poderão estar disponíveis para qualquer interessado, pois não se caracterizam como sigilosas na forma da Lei nº 12.527/2011.

17. Declaração de viabilidade

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, 2 de Junho de 2026





ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Cristiane Scatolim

Agente Administrativo

4295

Geisiele Rafaela da Silva

Secretária

531/2023



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas



Código: c06809af-194d-4d22-af64-b939ccb0cc1d

URL: <https://www.bid.startgov.com.br/validacao>

Lista de Assinaturas

Cristiane Scatolim

CPF: 950.XXX.XXX-49

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 02/06/2026 17:56:03 (GMT-03:00)

Geisiele Rafaela da Silva

CPF: 021.XXX.XXX-21

Tipo de assinatura: Assinatura Simples

Assinado em: 03/06/2026 10:34:32 (GMT-03:00)