

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Cultura

P. M. Arujá Fls. 03
Processo nº 3 3 5 2 4 8
11 4 OUT 2023 /

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E TONERS DESTINADOS AO ABASTECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO UTILIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E SUAS UNIDADES VINCULADAS

Fundamentação Legal:

Elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 8.376, de 29 de dezembro de 2023, Lei Municipal nº 3.570, de 03 de maio de 2023, e demais normas aplicáveis.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Cultura

Objeto: Aquisição de cartuchos e toners destinados ao abastecimento dos equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e suas unidades vinculadas.

Prazo estimado de atendimento da demanda: 12 (doze) meses.

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade da aquisição de insumos de impressão, identificar a solução mais adequada ao atendimento da demanda administrativa e subsidiar a futura contratação, observando os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Cultura utiliza equipamentos de impressão para o desenvolvimento de suas atividades administrativas, operacionais e culturais, incluindo a elaboração, reprodução e disponibilização de documentos necessários ao funcionamento da Secretaria, dos equipamentos culturais e dos polos de atendimento.

Os equipamentos de impressão dependem de suprimentos específicos, tais como cartuchos e toners, para sua utilização regular. A indisponibilidade desses materiais pode ocasionar interrupções nos serviços de impressão, comprometendo atividades administrativas, elaboração de documentos, formulários, relatórios, controles internos, materiais de apoio às atividades culturais e demais documentos necessários ao funcionamento das unidades.

A solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Cultura estabelece a necessidade de aquisição dos materiais para abastecimento dos equipamentos de impressão utilizados pelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Cultura

unidades, considerando a demanda estimada para os próximos 12 (doze) meses.

Dessa forma, faz-se necessária a aquisição dos suprimentos de impressão, em quantitativos compatíveis com a demanda estimada, de modo a assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Cultura.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

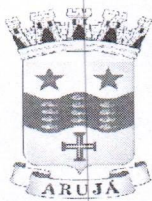
A contratação deverá observar a previsão constante no Plano de Contratações Anual – PCA do Município, quando aplicável, bem como os instrumentos de planejamento e programação orçamentária vigentes.

Caso a demanda não esteja contemplada no PCA, deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias para sua inclusão ou justificativa, conforme os procedimentos internos do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento adequado da necessidade, os materiais deverão:

- a) ser compatíveis com os equipamentos de impressão existentes nas unidades da Secretaria Municipal de Cultura;
- b) corresponder exatamente aos modelos e referências especificados no pedido de aquisição;
- c) ser novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de armazenamento e utilização;
- d) possuir embalagem original e adequada à conservação do produto;
- e) apresentar identificação do fabricante, modelo, referência e demais informações necessárias à conferência;
- f) possuir prazo de validade, quando aplicável, compatível com o período de utilização;
- g) ser entregues em condições adequadas de transporte e armazenamento;
- h) apresentar rendimento e desempenho compatíveis com as especificações do equipamento ao qual se destinam;
- i) não apresentar vazamentos, danos, violação, sinais de recondicionamento ou qualquer outro indício que comprometa sua utilização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Cultura

P. M. Arujá Fls. 05
Processo nº 335248
14 OUT 2026

j) atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis ao produto.

Quando tecnicamente justificável, poderá ser admitido produto compatível/equivalente, desde que comprovadamente compatível com o equipamento indicado, apresente desempenho adequado e não comprometa seu funcionamento ou garantia.

A Administração poderá exigir, na fase de recebimento, a substituição dos produtos que apresentarem incompatibilidade, defeito, avaria ou qualquer desconformidade com as especificações contratadas.

5. LEVANTAMENTO DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos foram definidos a partir da solicitação apresentada pela Secretaria Municipal de Cultura, considerando o abastecimento dos equipamentos de impressão e a demanda estimada para o período de 12 (doze) meses.

A relação apresentada é a seguinte:

Unidade/Setor	Modelo/Referência	Quantidade
Museu / Banda Sinfônica / Biblioteca	CF217A (17A)	13
Escola de Música	MLT-D105S	8
Escola de Música	MLT – D105L	8
Secretaria de Cultura	MLT-D203U	2
Anfiteatro Municipal	MLT-D101S	2
TOTAL		33

Os quantitativos correspondem à solicitação formal da unidade requisitante, emitida em 30 de setembro de 2026.

A definição dos quantitativos busca evitar tanto a insuficiência de suprimentos, que poderia comprometer a continuidade das atividades, quanto a aquisição excessiva e desnecessária de materiais.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para definição da solução, deverão ser consideradas as alternativas disponíveis no mercado para fornecimento de suprimentos de impressão compatíveis com os equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Cultura.

De modo geral, podem ser consideradas as seguintes alternativas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Cultura

P. M. Arujá Fls. 06
Processo nº 335248
14 OUT 2026 /

Alternativa 1 – Aquisição de toners/cartuchos originais

Consiste na aquisição de suprimentos fabricados pelo próprio fabricante do equipamento ou comercializados como produtos originais.

Vantagens:

- elevada compatibilidade com o equipamento;
- padronização do material;
- menor risco de incompatibilidade;
- manutenção das características de funcionamento do equipamento.

Desvantagens:

- possibilidade de maior custo unitário.

Alternativa 2 – Aquisição de suprimentos compatíveis

Consiste na aquisição de produtos novos fabricados por terceiros, desde que compatíveis com os equipamentos indicados.

Vantagens:

- possibilidade de redução do custo de aquisição;
- ampla disponibilidade no mercado.

Desvantagens:

- necessidade de comprovação da compatibilidade;
- possibilidade de variação de rendimento e qualidade entre fabricantes;
- maior necessidade de controle no recebimento.

Alternativa 3 – Aquisição de suprimentos remanufaturados/recarregados

Consiste na utilização de cartuchos ou toners previamente utilizados e posteriormente recuperados ou recarregados.

Essa alternativa apresenta maior risco de variação de rendimento, qualidade e confiabilidade, podendo ocasionar problemas de impressão, vazamentos ou interrupções.

Solução escolhida



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Cultura

P. M. Arujá Fls. 07
Processo nº 335248
14 OUT 2026 / S

Considerando a necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas e culturais e a necessidade de compatibilidade com os equipamentos existentes, a solução mais adequada consiste na aquisição dos toners/cartuchos novos, originais ou compatíveis de qualidade comprovada, desde que atendam integralmente às especificações e sejam compatíveis com os equipamentos indicados.

A definição entre produto original ou compatível deverá observar a pesquisa de mercado, a vantajosidade econômica e as especificações que vierem a ser estabelecidas no Termo de Referência, sem direcionamento indevido de marca, salvo justificativa técnica específica.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de suprimentos de impressão destinados aos equipamentos utilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e suas unidades vinculadas.

A contratação deverá contemplar o fornecimento dos materiais relacionados neste estudo, observando as respectivas referências e quantidades.

O fornecimento deverá ocorrer de acordo com as necessidades da Administração, respeitando as condições, prazos e locais estabelecidos no Termo de Referência.

A solução deverá garantir:

- disponibilidade dos suprimentos necessários;
- compatibilidade com os equipamentos existentes;
- continuidade dos serviços administrativos;
- qualidade adequada de impressão;
- redução do risco de paralisação dos equipamentos;
- racionalização dos recursos públicos;
- atendimento às necessidades das unidades culturais.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando as características do objeto e a necessidade de garantir o fornecimento adequado dos diferentes modelos de cartuchos e toners destinados aos equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e suas unidades vinculadas, entende-se como mais adequada a contratação de forma global, abrangendo todos os itens relacionados no objeto.

A contratação de forma global mostra-se conveniente para a Administração, uma vez que os materiais possuem a mesma finalidade e estão diretamente relacionados ao atendimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Cultura

uma única necessidade administrativa, qual seja, o abastecimento dos equipamentos de impressão da Secretaria Municipal de Cultura.

A concentração do fornecimento em uma única contratação possibilita maior facilidade no planejamento, acompanhamento, fiscalização e gestão contratual, reduzindo a necessidade de administrar diferentes fornecedores, entregas e obrigações contratuais para materiais que integram uma mesma solução.

Além disso, a contratação global poderá proporcionar maior eficiência logística, simplificando os procedimentos de solicitação, entrega, conferência e recebimento dos materiais, bem como favorecendo a uniformidade das condições comerciais e de fornecimento.

Ressalta-se que a adoção do critério global deverá estar condicionada à demonstração de que a solução é economicamente vantajosa e não restringe indevidamente a competitividade, mediante pesquisa de mercado que evidencie a existência de fornecedores capazes de atender integralmente ao objeto.

Dessa forma, considerando a natureza integrada da demanda, a necessidade de abastecimento dos equipamentos de impressão e os ganhos de eficiência administrativa e operacional, recomenda-se que a contratação seja realizada de forma global, desde que confirmada sua vantajosidade econômica e a viabilidade de competição no mercado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

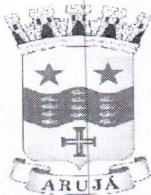
O valor estimado da contratação deverá ser obtido mediante pesquisa de preços realizada pela Administração, observando os parâmetros previstos na legislação aplicável e nos regulamentos municipais.

A pesquisa deverá considerar, sempre que possível:

- contratações similares realizadas por órgãos públicos;
- preços praticados no mercado;
- bancos e sistemas oficiais de preços;
- consultas a fornecedores;
- sítios eletrônicos especializados;
- demais fontes admitidas pela regulamentação aplicável.

O valor estimado deverá ser apresentado posteriormente no Termo de Referência e nos documentos de instrução do processo.

10. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Cultura

P. M. Arujá Fls. 09
Processo nº 335248
.....14 OUT 2026 /.....

A aquisição de toners e cartuchos mostra-se necessária para garantir a continuidade das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Cultura e de suas unidades.

A ausência desses materiais pode impedir ou limitar a utilização dos equipamentos de impressão, afetando a produção de documentos e materiais necessários ao funcionamento dos setores.

A solução de aquisição mostra-se adequada por permitir que a Administração mantenha estoque compatível com a demanda prevista, reduzindo o risco de interrupção das atividades.

A aquisição também se mostra mais apropriada do que soluções alternativas, como locação de equipamentos ou contratação de serviços de impressão, considerando que a Secretaria já dispõe de equipamentos de impressão em funcionamento e necessita especificamente de seus respectivos suprimentos.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Cultura;
- b) assegurar o funcionamento regular dos equipamentos de impressão existentes nas unidades;
- c) evitar interrupções decorrentes da falta de cartuchos e toners;
- d) garantir disponibilidade de suprimentos compatíveis com os equipamentos;
- e) proporcionar maior previsibilidade no abastecimento das unidades;
- f) reduzir a necessidade de aquisições emergenciais;
- g) assegurar maior eficiência na execução das atividades administrativas;
- h) garantir melhores condições para produção de documentos, formulários, relatórios e materiais necessários às atividades culturais;
- i) promover o uso racional dos recursos públicos mediante aquisição de quantitativos compatíveis com a demanda estimada.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Antes da contratação, deverão ser adotadas, entre outras, as seguintes providências:

- a) realização da pesquisa de preços;
- b) elaboração do Termo de Referência;
- c) definição das especificações técnicas dos produtos;
- d) verificação da disponibilidade orçamentária;
- e) definição da modalidade e procedimento de contratação adequado ao valor e às



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Cultura

P. M. Arujá Fls. 10
Processo nº 335248
14 OUT 2026

características do objeto;

f) designação dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da contratação;

g) estabelecimento das condições de recebimento, conferência e aceite dos materiais.

Após a contratação, a Administração deverá acompanhar o fornecimento, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

Os equipamentos de impressão já integram a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura e suas unidades, sendo a presente contratação destinada especificamente ao fornecimento dos respectivos suprimentos.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A utilização de cartuchos e toners pode gerar resíduos decorrentes do descarte das embalagens e dos suprimentos após seu esgotamento.

Como medida de responsabilidade ambiental, deverá ser estimulada a destinação ambientalmente adequada dos cartuchos e toners usados, observando-se as normas ambientais aplicáveis e, quando pertinente, sistemas de logística reversa disponibilizados pelos fabricantes ou fornecedores.

As embalagens deverão, sempre que possível, ser destinadas à reciclagem ou ao descarte ambientalmente adequado.

A Administração deverá evitar o descarte inadequado dos resíduos provenientes dos suprimentos de impressão.

15. ANÁLISE DE RISCOS

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida preventiva
Falta de suprimentos durante o período	Média	Alto	Planejamento prévio das quantidades
Entrega de produto incompatível	Baixa/Média	Alto	Exigir referência e compatibilidade no Termo de Referência
Entrega de produto defeituoso	Baixa	Médio/Alto	Conferência e recebimento provisório/definitivo
Atraso na entrega	Média	Médio	Estabelecimento de prazo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Cultura

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida preventiva
			condições de entrega
Aquisição de quantidade superior à necessidade	Baixa	Médio	Utilização de estimativa baseada na demanda
Variação de preços	Média	Médio	Pesquisa de preços atualizada

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante das informações levantadas, conclui-se pela viabilidade da contratação para aquisição de cartuchos e toners destinados aos equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria Municipal de Cultura e suas unidades vinculadas, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

A contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria, evitando a paralisação dos equipamentos de impressão em razão da ausência de suprimentos.

A demanda inicialmente identificada contempla 33 unidades de toners, distribuídas entre o Museu, Banda Sinfônica, Biblioteca, Escola de Música, Secretaria de Cultura e Anfiteatro Municipal, conforme solicitação formal da unidade requisitante.

A solução apresenta-se tecnicamente adequada, operacionalmente necessária e compatível com o interesse público, devendo a contratação prosseguir para elaboração do respectivo Termo de Referência, pesquisa de preços e demais atos necessários à instrução do processo de contratação.

Secretaria Municipal de Cultura, 06 de outubro de 2026.

Pedro Bento da Silva
Gestor de Programas

Pedro Bento da Silva
33.010.184-5
Gestor de Programas