



DEFENSORIA PÚBLICA DO AMAPÁ
Rua Eliezer Levy, Nº 1157 - Bairro Centro - CEP 68900-083 - Macapá - AP - defensoria.ap.def.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Processo Administrativo SEI nº 25.0.000000815-2

1.2. O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1.3. O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP desempenha um papel fundamental na promoção do acesso à justiça e na defesa dos direitos dos cidadãos em situação de vulnerabilidade. Para garantir a eficiência e continuidade dos serviços prestados, faz-se necessária a aquisição regular de materiais de consumo - expediente, especificamente suprimentos para impressoras, essenciais para o funcionamento adequado dos sistemas informatizados, e infraestrutura tecnológica da instituição. A indisponibilidade desses itens pode comprometer a realização de atendimentos e a execução de atividades administrativas, impactando negativamente a prestação jurisdicional à população.

2.2. Ainda que crescente a modernização dos serviços públicos com os processos eletrônicos e digitalização de documentos é necessária e indispensável a aquisição de insumos como toners e cartuchos de suporte tecnológico. A aquisição planejada e sistematizada desses suprimentos que visa evitar descontinuidade nos serviços e reduzir riscos operacionais, garantindo que defensores, servidores e demais colaboradores tenham as condições adequadas para desempenhar suas funções com eficiência e celeridade.

2.3. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP se apresenta como a estratégia mais adequada para atender à demanda de forma contínua, econômica e vantajosa para a administração pública. A Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP, na condição de órgão gerenciador da ata de registro de preços, proporcionará maior racionalização dos processos de aquisição, permitindo que a própria instituição e outros órgãos participantes obtenham os materiais necessários com melhores condições contratuais, assegurando economicidade, transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. Requisitante: Coordenadoria Geral de Administração

3.1.1. Responsável: Aline Colares Moraes

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de materiais de consumo - expediente (suprimentos de impressora) para atender à Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP deve obedecer a requisitos técnicos, obrigacionais e sustentáveis que garantam qualidade, compatibilidade e eficiência dos produtos adquiridos.

4.2. Os suprimentos, como toners e cartuchos devem ser compatíveis com as impressoras das marcas/modelos: **BROTHER MFCJ5855DW; BROTHER P750W; BRAVO PROXI E07130; HP JET PRO MFP 4103fdw; HP LASERJET PRO M428fdw e HID FARGO DTC 1250e SIGLE**, em uso na instituição, conforme especificações do fabricante, os mesmos devem possuir certificações que atestem sua procedência e desempenho.

4.2. Para a impressora da marca/modelo **HP Jet Pro MFP 4103fdw**, considerando sua recente aquisição e a vigência da garantia, é imprescindível que os suprimentos utilizados sejam **originais** da marca HP. O uso de suprimentos não originais pode resultar na perda da garantia do equipamento, conforme as diretrizes do fabricante.

4.3. Requisitos Técnicos:

4.3.2. Os materiais acima deverão ser originais de primeiro uso e entregues em suas embalagens originais e lacradas. Não sendo aceita, em hipótese alguma, a cotação de produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados, sob pena de afastamento do certame (TCU, Decisão 1622/2002, Acórdãos nº 607/2005 e nº 1745/2006 – Plenário).

4.3.3. No fornecimento de materiais originais de fábrica de marca diferente da marca da impressora a que se destinam, a(s) licitante(s) classificada(s) com o menor preço, em cada item, deverá(ão) **apresentar, junto com a proposta, Laudo Técnico de Qualidade** expedido por entidade/instituto/laboratório especializado, de reconhecida idoneidade e competência, credenciado pelo INMETRO ou ligado a órgão/entidade governamental, que comprove a boa qualidade e o bom desempenho dos toners/cartuchos, conforme deliberações do Tribunal de Contas da União (Decisão TCU nº 1.622/2002 – Plenário e Acórdão TCU nº 1.446/2004 Plenário).

4.3.4. No Laudo de Qualidade mencionado no subitem 4.3.3 deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** Marca e modelo do toner/cartucho em que os testes foram realizados e a data de realização dos ensaios;
- b)** Ateste de exame visual quanto a vazamento;
- c)** Número de páginas impressas de forma legível, com cobertura mínima de 5% para cor preta e de 15% para colorido;
- d)** Avaliação da qualidade da impressão utilizando métodos de visão computacional;
- e)** Volume de tinta utilizada para esgotar o cartucho para fins de comparação com o volume registrado na embalagem;
- f)** Ser expedido para cada item fornecido e possuir data de emissão não superior a 24 (vinte e quatro) meses da data da realização da licitação, se outro prazo menor não tiver sido estipulado no Laudo;
- g)** A não apresentação de Laudo Técnico de Qualidade, no momento de apresentação da proposta, acarretará a desclassificação da proposta.

4.3.5. Os materiais deverão ter prazo de garantia/validade mínimo de um ano, contra vícios e/ou defeitos de fabricação, a contar da data de entrega dos materiais na Defensoria.

4.4. Requisitos Obrigacionais:

4.4.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

4.4.2. Somente serão aceitos produtos cujo prazo de validade seja superior a 12 (doze) meses em

relação à data da entrega.

4.4.3. Os materiais devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, preferencialmente em português;

4.4.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.4.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos o produto com avarias ou defeitos;

4.4.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto adquirido;

4.4.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.4.8. Não transferir a terceiros, nem subcontratar o objeto;

4.4.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

4.4.10. Manter durante todo o período de vigência do ajuste (ARP), todas as condições que ensejaram a habilitação na licitação.

4.5. Requisitos Sustentáveis:

4.4.1. A contratação deve considerar boas práticas ambientais e de sustentabilidade, incluindo:

4.5.1.1. Preferência por produtos certificados ambientalmente, como selos de reciclagem e de eficiência energética;

4.5.1.2. Prioridade para fornecedores que realizam logística reversa de cartuchos e toners, garantindo o descarte adequado;

4.5.1.3. Redução do impacto ambiental no processo produtivo dos materiais adquiridos;

4.5.1.4. Embalagens sustentáveis, recicláveis ou reutilizáveis, reduzindo a geração de resíduos sólidos.

4.6. Esses requisitos asseguram que a contratação seja pautada pela qualidade, eficiência e responsabilidade ambiental, promovendo a continuidade dos serviços da Defensoria Pública do Estado do Amapá - DPE/AP com otimização de recursos e atendimento às diretrizes legais aplicáveis.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A análise de mercado para a contratação de materiais de consumo, especificamente suprimentos de impressoras, evidencia que tanto instituições públicas quanto privadas adotam estratégias voltadas para garantir um fornecimento contínuo e eficiente desses insumos. No âmbito da Administração Pública, o Sistema de Registro de Preços - SRP é amplamente utilizado por órgãos federais, estaduais e municipais, proporcionando maior flexibilidade na reposição dos itens conforme a demanda. Esse modelo evita estoques desnecessários e permite um melhor planejamento orçamentário. Por outro lado, empresas privadas tendem a estabelecer contratos diretos com fornecedores, assegurando preços fixos e prazos de entrega pré-definidos.

5.2. O mercado disponibiliza diferentes soluções para o fornecimento de suprimentos de impressoras, sendo as principais opções os toners e cartuchos originais fabricados pelas próprias marcas das impressoras, que possuem maior custo, e os produtos de marcas similares, que oferecem uma alternativa economicamente mais viável. Para fins da presente contratação, é necessário distinguir os tipos de suprimentos disponíveis: originais, remanufaturados, reciclados e recondicionados. Conforme

entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União - TCU, apenas os cartuchos originais e remanufaturados possuem respaldo legal para comercialização no Brasil, enquanto os reciclados e reconicionados não apresentam a devida conformidade legal e podem comprometer a qualidade do serviço prestado.

5.3. Atualmente, a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP já utiliza toners de marcas similares em diversos modelos de impressoras, como **BROTHER MFCJ5855DW**, **BROTHER P750W**, **BRAVO PROXI E07130**, **HP LASERJET PRO M428fdw** e **HID FARGO DTC 1250e SIGLE**, sendo viável a aceitação de suprimentos 100% novos, de primeiro uso, produzidos pelo fabricante da impressora ou por terceiros especializados na produção de cartuchos e cilindros compatíveis. No entanto, para a impressora **HP JET PRO MFP 4103fdw**, há a necessidade de aquisição exclusiva de toners **originais** da marca do fabricante, uma vez que o uso de suprimentos similares pode comprometer a garantia vigente dos equipamentos.

5.4. Para garantir a qualidade e compatibilidade dos suprimentos (“**similar**”) adquiridos, será exigido que a licitante vencedora encaminhe, junto à proposta de preços detalhada, **laudo técnico** emitido por entidade competente, comprovando a similaridade e a equivalência do produto em relação ao original do fabricante. O não atendimento a essa exigência resultará na desclassificação da proposta, assegurando que os materiais contratados cumpram rigorosamente os requisitos técnicos e operacionais necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP.

5.5. Diante do exposto, a solução mais adequada para a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP consiste na aquisição de toners e cartuchos, tanto originais quanto similares, por meio do Sistema de Registro de Preços - SRP. Esse modelo de contratação garante flexibilidade na aquisição dos insumos conforme a demanda, reduzindo riscos relacionados à obsolescência ou deterioração dos materiais. Além disso, sob a ótica econômica, o SRP favorece a competitividade entre fornecedores, possibilitando a obtenção de melhores preços e reduzindo os custos operacionais decorrentes da realização de múltiplos processos licitatórios. A possibilidade de adesão de outros órgãos à ata de registro de preços fortalece a economicidade e amplia a eficiência na gestão dos recursos públicos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de consumo, especificamente suprimentos de impressoras, para atender às demandas da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP. A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP), o que garantirá um fornecimento contínuo e eficiente dos insumos essenciais para o pleno funcionamento da instituição. Essa modalidade possibilita maior competitividade, economicidade e flexibilidade na gestão dos suprimentos, assegurando a reposição ágil dos produtos conforme a necessidade.

6.2. A Defensoria Pública do Estado do Amapá atuará como órgão gerenciador da ata de registro de preços, permitindo a adesão de outros órgãos interessados, o que ampliará a economicidade da contratação. Esse modelo de aquisição otimiza a gestão dos recursos públicos, reduz custos operacionais e facilita a padronização dos insumos utilizados pelas instituições participantes, promovendo maior eficiência na administração pública.

6.3. O escopo da contratação abrange itens como toners e cartuchos, que deverão ser compatíveis com os equipamentos em uso na instituição e atender às normas técnicas vigentes. Os materiais adquiridos deverão ser novos, lacrados e apresentar rendimento equivalente às especificações dos fabricantes, garantindo durabilidade, compatibilidade e facilidade de instalação. Além disso, o fornecimento será realizado de forma parcelada e sob demanda, evitando a formação de estoques excessivos e assegurando a disponibilidade contínua dos insumos.

6.4. A proposta prioriza a contratação de fornecedores que adotem políticas de logística reversa, especialmente para toners e cartuchos, garantindo a devolução e reciclagem adequadas desses produtos, em conformidade com as práticas sustentáveis. Também será incentivado o uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, bem como a aquisição de materiais recarregáveis e de maior eficiência energética,

contribuindo para a minimização da geração de resíduos eletrônicos e alinhando a contratação às diretrizes ambientais.

6.5. Por fim, a implementação dessa solução assegura a continuidade dos serviços administrativos e operacionais da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP, promovendo eficiência, redução de custos e conformidade com os princípios da economicidade, sustentabilidade e transparência na gestão pública. Dessa forma, a iniciativa reforça o compromisso da instituição com a eficiência na prestação de serviços, o uso responsável dos recursos públicos e a adoção de práticas ambientalmente responsáveis.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADE A SEREM CONTRATADAS

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi definida com base no histórico de consumo da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP, considerando a demanda anual dos setores administrativos e operacionais que utilizam os suprimentos de impressão. Para tanto, foram analisados os registros de consumo do último exercício, bem como projeções e reduções, conforme a necessidade futura, levando em conta a ampliação das **atividades institucionais e eventuais variações no uso dos equipamentos**.

7.2. A demanda estimada contempla a aquisição de toners e cartuchos, tanto originais quanto similares, observando a compatibilidade com os modelos de impressoras supracitados neste documento em uso na instituição. A metodologia adotada para essa estimativa considerou a frequência de reposição dos insumos, a capacidade de impressão por unidade de suprimento e o volume médio de documentos impressos mensalmente. Dessa forma, buscou-se assegurar que a quantidade contratada seja suficiente para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP sem a formação de estoques excessivos ou insuficientes.

7.3. Os quantitativos estimados foram consolidados a partir de levantamento interno, levando em consideração a vida útil dos suprimentos e a política de reposição sob demanda, de modo a evitar desperdícios e reduzir custos operacionais. A entrega dos materiais será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da instituição, garantindo maior controle logístico e orçamentário.

7.4. Além disso, para os modelos de impressoras que exigem exclusivamente o uso de toners originais, a estimativa foi elaborada levando em conta a durabilidade dos insumos e a restrição quanto ao uso de produtos similares. Para os demais equipamentos, que permitem o uso de toners de marcas compatíveis, foram consideradas alternativas viáveis disponíveis no mercado, priorizando opções que atendam aos requisitos técnicos exigidos.

7.5. Insta destacar que os quantitativos na planilha abaixo não correspondem aos quantitativos definidos nos DFD'S junto ao sistema COMPRASGOV, visto que, foi realizado um novo levantamento pela Coordenadoria Geral de Administração junto as demais coordenadorias e se constatou a necessidade de inclusão de novos tipos de suprimento para impressoras, conforme informações constantes dos autos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Cartucho de Tinta de cor Preta para impressora BROTHER , marca/modelo MFCJ5855DW - Referência LC406XL .	Unid.	100
02	Cartucho de Tinta de cor Amarela para impressora BROTHER , marca/modelo MFCJ5855DW - Referência LC406XL .	Unid.	100
03	Cartucho de Tinta de cor Magenta para impressora BROTHER , marca/modelo MFCJ5855DW .	Unid.	100
04	Cartucho de Tinta de cor Ciano para impressora BROTHER , marca/modelo MFCJ5855DW - Referência LC406XL .	Unid.	100

05	Cartucho de Tinta Colorido para impressora da marca/modelo BRAVO PROXI E07130 - Referência LC406BKS .	Unid.	20
06	Cartucho de Toner de cor Preta para impressora da marca/modelo HP LASERJET PRO M428fdw - Referência HP CF258X 58X .	Unid.	300
07	Cartucho de Toner de cor Preta para impressora da marca/modelo HP JET PRO MFP 4103fdw - TONER HP LASER JET 151/152 - Referência W1030XC - Original.	Unid.	100
08	Fita Rotuladora TAPE CASSETE TZ Kze 951 , 24mm x 8mm, cor Preta sobre a cor Prata, para impressora BROTHER P750W .	Unid.	200
09	Fita Ribbon Fargo DTC 1000 Colorida YMCRO para impressora HID FARGO DTC 1250e SIGLE .	Unid.	20

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Baseando-se nas pesquisas realizadas na plataforma BANCO DE PREÇOS através do link: <https://www.bancodeprecos.com.br/PrecosPublicos/Pesquisa> e pesquisa de domínio amplo, estima-se previamente os custos totais da contratação em de **R\$ 297.172,40** (duzentos e noventa e sete mil cento e setenta e dois reais e quarenta centavos), conforme detalhamento anexo.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. O parcelamento da solução, com a aquisição dos suprimentos para impressora por item, justifica-se com base nos princípios da economicidade, eficiência e ampla competitividade, garantindo que a Administração Pública obtenha as melhores condições de preço e qualidade para cada tipo de material adquirido. A separação dos itens da contratação permite que fornecedores especializados concorram em igualdade de condições, promovendo maior concorrência e possibilitando a seleção das propostas mais vantajosas para a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP.

9.2. A natureza dos produtos a serem adquiridos (toners e cartuchos) originais e similares, apresenta características específicas de mercado, sendo fabricados por diferentes empresas e com valores distintos. O parcelamento por item possibilita a aquisição de suprimentos compatíveis com cada modelo de impressora da instituição, evitando a necessidade de aquisição global com um único fornecedor, o que poderia limitar a concorrência e resultar em preços menos competitivos.

9.3. Além disso, a contratação parcelada atende às diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União - TCU, que orienta a Administração Pública a fracionar objetos quando tal medida favorece a economicidade e a eficiência da contratação. No caso específico dos suprimentos de impressão, essa estratégia reduz custos ao permitir que empresas concorram apenas pelos itens que possuem capacidade de fornecimento, estimulando a participação de um maior número de fornecedores e, consequentemente, reduzindo os preços finais.

9.4. O parcelamento também se alinha à necessidade de reposição sob demanda, pois a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP não necessita adquirir todos os suprimentos de uma só vez. O fornecimento será realizado de forma programada e conforme a necessidade dos setores administrativos e operacionais, evitando o acúmulo de estoque desnecessário e reduzindo o risco de deterioração ou obsolescência dos materiais adquiridos.

9.5. Por fim, a adoção do parcelamento por item contribui para uma gestão mais eficiente dos recursos

públicos, garantindo maior flexibilidade na aquisição, melhor atendimento às especificidades técnicas de cada equipamento da instituição e uma contratação mais vantajosa sob os aspectos econômico, logístico e operacional. Essa abordagem reforça o compromisso da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP com a transparência e a otimização dos processos administrativos.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não há contratações correlatas.

11. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

11.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA/2025 da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Portaria nº 33 de 10 de janeiro de 2024, que regulamenta o planejamento das contratações públicas no âmbito da Defensoria. A inclusão da demanda no PCA/2025 assegura que a aquisição de suprimentos de impressão esteja alinhada às necessidades institucionais e ao planejamento estratégico da Defensoria.

11.2. A necessidade de aquisição de toners e cartuchos foi devidamente identificada durante a fase de levantamento de demandas internas, considerando o consumo histórico e as previsões de necessidade para o exercício vigente. Dessa forma, a contratação foi registrada no PCA/2025 sob a categoria de materiais de consumo, visando garantir a continuidade dos serviços administrativos e operacionais da instituição, sem prejuízo ao atendimento prestado à população.

11.3. A previsão no PCA/2025 também atende às normas de governança e transparência na gestão pública, permitindo um melhor planejamento orçamentário e financeiro. A inclusão da contratação no plano anual possibilita a alocação adequada de recursos, assegurando que os processos licitatórios sejam conduzidos dentro do prazo necessário para evitar desabastecimento e garantir a economicidade na aquisição dos insumos.

11.4. Além disso, a contratação dos suprimentos por meio do Sistema de Registro de Preços - SRP está devidamente alinhada ao PCA/2025, considerando a estratégia de fornecimento parcelado conforme a demanda, evitando a formação de estoques desnecessários e otimizando a gestão logística dos materiais. Essa abordagem permite maior flexibilidade na aquisição e melhor controle dos gastos públicos.

11.5. Portanto, a presente contratação está devidamente planejada no Plano de Contratações Anual/2025 da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP, publicada no Portal Nacional de Contratações – PNCP, com as seguintes informações:

I) ID PCA no PNCP: 11762144000100-0-000001/2025

II) Data de publicação no PNCP: 30/08/2024

III) Id dos itens no PCA: 10 a 17

IV) Classe/Grupo: 7090 - Suprimentos de Informática – TIC

V) Identificador da Futura Contratação: 927560-21/2025

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos suprimentos de impressão para a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP proporcionará uma série de benefícios estratégicos, operacionais e econômicos, garantindo maior eficiência administrativa e continuidade dos serviços institucionais.

12.2. Entre os principais benefícios a serem alcançados, destacam-se:

12.2.1. Garantia da continuidade dos serviços administrativos e operacionais: A aquisição planejada e regular de toners e cartuchos assegura o pleno funcionamento das atividades da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP, evitando interrupções nos serviços prestados à população devido à falta de suprimentos essenciais para impressão de documentos, ofícios e demais expedientes administrativos.

12.2.2. Maior economicidade e otimização dos recursos públicos:

A adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP permite a contratação a preços mais competitivos, garantindo melhor custo-benefício e evitando desperdícios financeiros. O fornecimento parcelado conforme a demanda reduz a necessidade de estoques excessivos, prevenindo a obsolescência dos materiais e otimizando a gestão orçamentária da instituição.

12.2.3. Ampliação da concorrência e melhoria da qualidade dos produtos:

O parcelamento por item possibilita uma maior participação de fornecedores no processo licitatório, aumentando a competitividade e possibilitando a aquisição de suprimentos de alta qualidade a preços mais vantajosos. Além disso, a exigência de laudos técnicos para os produtos similares garante a compatibilidade e eficiência dos materiais adquiridos.

12.2.4. Sustentabilidade e responsabilidade ambiental: A contratação prioriza fornecedores que adotem políticas de logística reversa, assegurando o descarte adequado e a reciclagem de toners e cartuchos utilizados, em conformidade com as normas ambientais. Além disso, será incentivado o uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, contribuindo para a redução do impacto ambiental.

12.2.5. Eficiência na gestão de suprimentos e redução de desperdícios:

O modelo de fornecimento sob demanda evita a formação de estoques desnecessários e possibilita um melhor controle do consumo dos suprimentos. Isso reduz perdas, minimiza custos de armazenamento e proporciona maior flexibilidade para ajustes conforme a necessidade da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP ao longo do período **contratado**.

12.3. Dessa forma, a presente contratação atende aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade, garantindo que a Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP continue prestando seus serviços com qualidade, transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Não se verifica a necessidade de providências específicas de ordem logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental a serem adotadas pela Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP para a efetivação desta contratação.

13.2. A aquisição dos suprimentos de impressão será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços - SRP, modalidade que já está consolidada na Administração Pública e não exige adaptações operacionais para sua implementação. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a demanda, garantindo a reposição contínua dos insumos sem necessidade de ajustes na estrutura administrativa da Defensoria.

13.3. Além disso, os trâmites internos relacionados à solicitação, recebimento e conferência dos materiais já são procedimentos rotineiros da instituição e seguem as normativas vigentes. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão conduzidos pelos setores responsáveis, conforme as diretrizes estabelecidas na gestão de contratos da pela Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP.

13.4. Dessa forma, a contratação poderá ser executada sem a necessidade de adoção de medidas adicionais, garantindo a continuidade dos serviços administrativos e operacionais sem impactos na estrutura organizacional da pela Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP,

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A aquisição e o uso de suprimentos de impressão podem gerar impactos ambientais significativos caso o descarte desses materiais não seja realizado de maneira adequada. O descarte incorreto de toners e cartuchos pode resultar na contaminação do solo, dos rios e dos lençóis freáticos, colocando em risco a fauna, a flora e a saúde pública. Além disso, o acúmulo desses resíduos contribui para o aumento da poluição ambiental, dificultando a gestão sustentável dos materiais e agravando os problemas associados ao descarte de resíduos eletrônicos.

14.2. Para minimizar esses impactos, será adotada a exigência de logística reversa como requisito

obrigacional na contratação, conforme estabelecido pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Essa legislação determina que fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes são responsáveis pelo gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos gerados por seus produtos após o consumo. A estratégia da logística reversa garante que os insumos utilizados sejam devolvidos às empresas fornecedoras ao final de sua vida útil, possibilitando sua reciclagem ou descarte ambientalmente correto. Dessa forma, os materiais retornam ao ciclo produtivo, reduzindo a geração de resíduos eletrônicos e mitigando os impactos ambientais decorrentes do seu descarte inadequado.

14.3. Além disso, será incentivado o uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis, visando minimizar a produção de resíduos plásticos e outros materiais de difícil decomposição. Essa iniciativa contribui para a redução da poluição ambiental e promove práticas mais sustentáveis na aquisição e consumo de suprimentos de informática.

14.4. A implementação dessas medidas reforça o compromisso da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental. Ao adotar estratégias que favorecem a destinação adequada dos resíduos, a instituição garante não apenas a conformidade com as normas ambientais vigentes, mas também a promoção de uma gestão pública mais eficiente e alinhada aos princípios da preservação ambiental.

15. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

15.1. Em atendimento ao que dispõe o art. 7º, da Portaria nº 37, de 2024 - DPE/AP, tendo em vista o grau de complexidade do objeto, verifica-se que as informações contidas neste Estudo não necessitam de classificação da informação, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011, e estarão disponíveis para consulta quando da publicação do Edital.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar e considerando que o fornecimento de suprimentos para impressoras é essencial ao apoio à continuidade da prestação dos serviços da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP, a equipe de planejamento considera viável a realização da contratação.

16.1. A viabilidade da contratação está fundamentada na necessidade contínua de suprimentos de impressão para o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP. A ausência desses insumos comprometeria a execução de serviços essenciais, como a emissão de documentos, ofícios, pareceres e demais expedientes administrativos indispensáveis ao atendimento jurídico prestado à população.

16.2. A realização da contratação por meio do Sistema de Registro de Preços - SRP se mostra a alternativa mais eficiente, pois permite a aquisição parcelada dos suprimentos conforme a demanda, evitando a formação de estoques excessivos e otimizando a gestão orçamentária. Além disso, essa modalidade assegura maior flexibilidade e economicidade, uma vez que possibilita a participação de outros órgãos interessados na ata, ampliando a competitividade entre fornecedores e viabilizando melhores condições de preço.

16.3. A pesquisa prévia de mercado realizada na plataforma Banco de Preços demonstra a existência de fornecedores aptos a atender às especificações exigidas, garantindo a disponibilidade dos produtos com qualidade e conformidade técnica. Dessa forma, a contratação se apresenta como uma solução viável e vantajosa, tanto sob o aspecto econômico quanto sob a perspectiva operacional, garantindo a continuidade dos serviços da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP sem interrupções ou prejuízos ao atendimento ao público.

16.4. Outro fator que reforça a viabilidade da contratação é a adoção de critérios técnicos que asseguram a compatibilidade dos suprimentos com os equipamentos da instituição. A possibilidade de aquisição de toners e cartuchos tanto originais quanto similares de qualidade comprovada amplia a competitividade do certame e reduz os custos, sem comprometer o desempenho dos equipamentos utilizados pela Defensoria

Pública do Estado do Amapá – DPE/AP.

16.5. Diante do exposto, verifica-se que a contratação é viável, necessária e estrategicamente planejada para garantir eficiência, economicidade e sustentabilidade na gestão dos recursos públicos, atendendo integralmente às demandas institucionais da Defensoria Pública do Estado do Amapá – DPE/AP.

17. RESPONSÁVEIS

17.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi designada pelo Despacho SEI nº 0071573, de 28 de janeiro de 2025.

Macapá/AP, datado e assinado eletronicamente.

ALINE COLARES MORAES
Coordenadora Geral de Administração

ANANILSON COSTA DE SOUSA
Assessor Técnico Nível - III



Documento assinado eletronicamente por **aline colares moraes**, **COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**, em 26/05/2025, às 13:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ananilson costa de sousa**, **Assessor Técnico**, em 26/05/2025, às 13:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ap.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0106631** e o código CRC **D36D8613**.