

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL/AP

Estudo Técnico Preliminar 45/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23125.0104082025-45

2. Descrição da necessidade

Aquisição de suprimentos de impressão (Toners e Kits Fotocondutores) de primeiro uso, sendo estes originais do fabricante do equipamento ou compatíveis de primeiro uso, desde que atendam integralmente aos padrões de rendimento, densidade de imagem e compatibilidade eletromagnética do fabricante original. Os produtos devem ser entregues em suas embalagens originais, lacradas de fábrica, com identificação clara de lote e data de fabricação, sendo vedada a oferta de produtos recarregados, remanufaturados ou recondicionados, visando garantir a integridade do parque tecnológico e a continuidade das atividades administrativas da UNIFAP.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão De Manutenção E Suporte - DMSUPPORT	Bruno Lincoln Costa e Silva

4. Necessidades de Negócio**4.1 Requisitos de Negócio**

Conforme demanda por insumos de Impressão externada através do Documento de Oficialização de Demanda da DMSUPPORT (ordem 01), existem atualmente na UNIFAP Impressoras da marca LEXMARK MX310DN, HP Laser Jet PRO 4104 FDW, demandando de constante reposição de insumos de impressão, principalmente unidade de Toner e Kit fotocondutor.

O processo que trata da CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO (23125.004468/2025-29), está em fase de construção de artefatos, previstos na Instrução Normativa 01/2019-SGD, não tendo previsão de finalização, evidenciando assim a aquisição urgente dos insumos previstos na referida DFD.

5. Necessidades Tecnológicas**Item 1 - Unidade de Toner para Lexmark MX310DN.**

1.1 Cód Ref: MX310DN 604H 60FBH00

1.2Tecnologia de impressão: Laser monocromático;

1.3 Valor Capacidade: 10.000 páginas;

1.4 Programa de Recolha de Toners: Sim

1.5 Original ou Compatível, Produto novo, lacrado e de primeiro uso.

Item 2 - Unidade de Toner HP Laser Jet PRO 4104 FDW.

2.1 Cód Ref: 151X W1030XC

2.2 Tecnologia de impressão: Laser colorido

2.3 Valor Capacidade: 9.700 páginas

2.4 Programa de Recolha de Toners: Sim

2.5 Original ou Compatível, Produto novo, lacrado e de primeiro uso.

Item 3 - Unidade de imagem (Kit fotocondutor) com rendimento de 60 mil páginas do programa de coleta para Lexmark MX310DN.

3.1 Nr. da peça: 50F0Z00;

3.2 Tecnologia de impressão: Laser monocromático;

3.3 Valor Capacidade: 60.000;

3.4 Programa de Recolha de Toners: Sim

3.5 Original ou Compatível, Produto novo, lacrado e de primeiro uso.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1 Requisitos de Capacitação

A Equipe Técnica do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI possui expertise na administração, instalação e configuração do objeto de estudo deste edital.

6.2 Requisitos Legais

A presente contratação sujeita-se à legislação pertinente, sobretudo aos diplomas a seguir elencados, bem como às demais normas gerais que se apliquem, considerando-se a legislação consolidada com as respectivas alterações subsequentes:

- **Lei nº 14.133/2021** - Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- **Decreto nº 7.174/2010** - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- **Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017 (IN SEGES/MP 5/2017)** - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Federal nº 10.520/2002**, que institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- **Normativa nº 65/2021 SEGES** - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Instrução Normativa SGD/ME Nº 94/2022** - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

6.3 Requisitos de Manutenção

A garantia e assistência técnica de todos os produtos deverão abranger a manutenção corretiva com a cobertura de todo e qualquer defeito apresentado.

6.4 Requisitos Temporais

O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos para produtos nacionais e até 60 (sessenta) dias para produtos importados, contados da confirmação de recebimento da Nota de Empenho, em remessa parcelada, das 8h30 às 11h30 e das 14h30 às 17h30, sendo que os materiais permanentes deverão ser endereçados para o Setor de Patrimônio da UNIFAP e os materiais de Consumo deverão ser endereçados para o no Setor de Almoxarifado da UNIFAP, localizados no Campus Marco Zero, na Rodovia Josmar Chaves Pinto, Km 02, s/n, bairro Jardim Marco Zero, na cidade de Macapá, Estado do Amapá, sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local do armazenamento.

Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequentemente aceitação mediante a termo circunstanciado.

6.5 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Os equipamentos devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), sendo que para efeitos de avaliação das amostras e aceitação do produto deverá ser fornecido certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO, sendo aceito ainda, a comprovação deste requisito por intermédio da certificação EPEAT ou declaração emitida pelo fabricante, desde que esta apresente explicitamente tal informação;

6.6 Requisitos de Garantia

O prazo total de garantia contratual dos bens, já compreendendo a garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

Os prazos são estipulados tendo em vista a durabilidade mínima esperada para perfeito funcionamento dos suprimentos e considerando os padrões habituais de mercado.

Suprimentos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos substituídos.

O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

6.7 Outros requisitos

O produtos devem ser Original do fabricante do equipamento ou Compatível de primeiro uso. No caso de produtos compatíveis, deve ser novo e lacrado, estes devem manter a plena funcionalidade e integridade mecânica do equipamento, sem redução da vida útil das peças internas.

Fornecimento de todos os suprimentos/consumíveis novos, não remanufaturados necessários para a operação do serviço;

Oferecer compatibilidade tecnológica;

Os produtos deverão ser entregues nas caixas, lacradas, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas. A UNIFAP poderá efetuar consulta do número de série do produto, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

O objeto de estudo deste edital é considerado como bem/material comum e possui uma gama de fornecedores capacitados para comercialização de acordo com o painel de parceiros comerciais do fabricante LEXMARK e HP.

ID	Descrição Material	Unidade Responsável	Estimativa	Adicional	Total
01	Toner para impressora LEXMARK MX310DN, tecnologia laser monocromático; Rendimento de 10.000 cópias. Original, Produto novo, lacrado e de primeiro uso. Número de referência: MX310DN 604H 60FBH00	DMS/NTI	30	Prevendo estoque*	40
02	Toner para impressora HP Laser Jet PRO 4104 FDW 151/152, tecnologia laser monocromático; Rendimento de 9.700. Original, Produto novo, lacrado e de primeiro uso. Número de referência: 151X W1030XC MFP4104FDW MFP4104	DMS/NTI	40	Prevendo estoque	50
03	Kit Fotocondutor para impressora LEXMARK MX310DN, tecnologia laser monocromático; Rendimento de 60.000 cópias. Original ou Compatível, Produto novo, lacrado e de primeiro uso. Número de referência: 50F0Z00	DMS/NTI	30		40

8. Levantamento de soluções

8.1 Identificação das Soluções

--	--

ID	Descrição da Solução (Cenário)
1	Aquisição do Material de Consumo para Impressão - TONER e KIT FOTO CONDUTOR

8.2 Levantamento do Mercado

O objeto de estudo deste edital é considerado como bem/material comum e possui uma gama de fornecedores capacitados para comercialização de acordo com o painel de parceiros comerciais do fabricante LEXMARK e HP.

ITEM	MODELO	CAT MAT	TIPO	CAPACIDADE	QTD.	UND	MED VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	604H 60FBH00	460255	TONER	10000	30	UND	R\$ 326,12	R\$ 9.783,60
02	MFP4104 MFP4104FDW	6148131	TONER	9.700	40	UND	R\$ 297,85	R\$ 11.914,00
03	50F0Z00	449484	KIT FOTO CONDUTOR	60000	30	UND	R\$ 319,47	9.670,50
Total								R\$ 31.368,10

9. Análise comparativa de soluções

A análise comparativa de soluções, nos termos do inc. II do art. 11 da IN-01/2019/SGD, visa a elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

- SOLUÇÃO 01 - Aquisição do Material de Consumo de Informática

Requisito	Id Solução	Sim	Não	Não se aplica
A solução encontra-se implantada em outro órgão da Administração Pública?	1	X		
Há alternativas no mercado?	1	X		
A solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	1			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos padrões e-PING, e-MAG e e-Pwg?	1			X

A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (Quando houver necessidade de certificação digital)	1			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (Quando a solução abranger documentos arquivísticos)	1			X
Há necessidade de adequação do ambiente do órgão para viabilizar a execução contratual?	1		X	

Referente ao modo de aquisição, foram discutidas várias formas de contratação/aquisição como adesão a uma Ata de Registro de Preço vigente de outra entidade pública da esfera federal, Aquisição Direta e Contratação do serviço através de processo licitatório próprio (Pregão Eletrônico).

- Aquisição de Insumos de Impressão novos através de Adesão de Atas de Registro de Preços de outros órgãos da Administração Pública Federal.
- Aquisição de Insumos de Impressão novos através de processo licitatório próprio da IFES.
- Aquisição de Insumos de Impressão novos através de Dispensa de Licitação;

Nos itens a seguir analisamos individualmente cada uma das opções elencadas.

9.1 Aquisição de Insumos de Impressão novos através de Adesão de Atas de Registro de Preços de outros órgãos da Administração Pública Federal

Essa alternativa consiste no planejamento de pesquisa minuciosa e criteriosa de Atas de Registro de Preços de outros órgãos da Administração Pública Federal válidos e com prazo longo de vencimento para realizar o processo de aquisição por adesão.

Pontos Positivos:

- Facilidade na aquisição;
- Procurar ATAS vigentes para Adesão;

Pontos Negativos:

- Dificuldade de encontrar todos os itens necessários e nas quantidades necessárias para atender a demanda em uma única ATA de Registro de Preço.
- Respeitar todas as regras do edital aderido;

9.2 Aquisição de equipamentos e insumos novos através de processo licitatório próprio da IFES

Essa alternativa consiste no planejamento de processo licitatório próprio através de Pregão Eletrônico ou em Sistema de Registro de Preços.

Pontos Positivos:

- Planejamento para adquirir todos os itens necessários para a solução.
- Certeza na aquisição de todos os bens e/ou serviços de TI

Pontos Negativos:

- O processo de licitação (Parte Interna) será lenta por conta da falta de colaboradores em alguns departamentos finalísticos.
- Demora no processo de licitação.

9.3 Aquisição de equipamentos e insumos novos através de Dispensa de Licitação

Essa alternativa consiste na aquisição dos insumos através de Dispensa de Licitação com limitação do valor a ser utilizado e na quantidade de material a ser adquirido.

Pontos Positivos:

- Facilidade e Rapidez na aquisição;

Pontos Negativos:

- Limitação do Valor disponibilizado a ser utilizado;
- Limitação na utilização da forma de aquisição: somente como exceção;

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Não foram identificadas soluções consideradas inviáveis.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Não cabe análise comparativa de custos, pois há apenas uma solução viável para atender a demanda descrita no DOD.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe Técnica é a aquisição por Dispensa, de acordo com especificações comuns do objeto de estudo, a quantidade de fornecedores capazes de atender a demanda e o valor estimado para contratação se enquadra nos requisitos da legislação vigente.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 31.281,70

A pesquisa de preços foi realizada de acordo com o art. 5º da Instrução Normativa nº 73/2020 SLTI/MP, e o valor estimado da presente contratação/aquisição é de **R\$ 31.368,10 (Trinta e um mil, trezentos e sessenta e oito reais e dez centavos.)**.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

Segue os seguintes pontos de justificativa técnica pela escolha da Solução 1:

- A equipe técnica (NTI) possui expertise no material e nos procedimentos de instalação dos materiais nos Equipamentos de TIC da UNIFAP.
- Os materiais de consumo de informática são específicos para os equipamentos de TIC que compõem o parque tecnológico da UNIFAP.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

No presente caso, a solução foi analisada de forma criteriosa visando o atendimento à atual demanda de material de consumo de informática da Divisão de Manutenção e Suporte do NTI e a economicidade das atividades acadêmicas/administrativas na IFES.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Atender a demanda por material de consumo de informática e consequentemente revitalizar e/ou recuperar alguns equipamentos de tic que compõem o parque tecnológico da UNIFAP e permitir a continuidade das atividades acadêmicas e administrativas desempenhadas na UNIFAP.

17. Providências a serem Adotadas

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para o material a ser adquirido.

18. Contratação e o Planejamento

De acordo com art. 6 da IN SGD/ME nº 94/2022 a pretensão contratual está alinhada com os seguintes itens dos planos estratégicos de TIC e do PDTI, conforme detalhado no Documento de Oficialização de Demanda:

ALINHAMENTO AO PDI	
ID	Objetivos Estratégicos
TI 09	Assegurar a prestação de Serviço de TI de Qualidade. (PDI 2020-2025, P.82);
TI 10	Garantir as condições básicas de funcionamento de Tecnologia da Informação aba Universidade. (PDI 2020-2024, P. 82)

ALINHAMENTO AO PDTI 2021-2025	
ID	Ação do PDTI
ASS.04	Aquisição de bens de Consumo de TIC para Manutenção dos Serviços Ofertados pelo NTI a IFES.

ALINHAMENTO AO PGC 2024/2025	
ID	PROJETOS

19. Declaração de Viabilidade

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

19.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento, instituída pela PORTARIA Nº 0878/2025-NTI, declara viável esta contratação. Com base nas informações levantadas neste documento e, levando em conta as demandas tecnológicas necessárias para o funcionamento da IFES, a aquisição dos materiais pretendidos mostra-se técnica e financeiramente viável.

20. Responsáveis

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

Despacho: INTEGRANTE REQUISITANTE

BRUNO LINCOLN COSTA E SILVA

Agente de contratação

Despacho: INTEGRANTE TÉCNICO

SAMARA SILVA LIMA

Agente de contratação

Despacho: INTEGRANTE TÉCNICO

JULIO CESAR DE CARVALHO SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 02/03/2026 às 09:40:32.

Despacho: INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

JOCIANE DOS SANTOS SOUZA

