

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AP

Estudo Técnico Preliminar 26/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 08361.003610/2025-34

2. Descrição da necessidade

2.1. A presente contratação tem como objetivo atender à necessidade de reposição de suprimentos de informática e materiais de consumo para o NUMAT/SELOG/SR/PF/AP, especificamente itens como toners para impressoras, cabos elétricos e demais materiais correlatos, essenciais para o funcionamento diário das atividades administrativas.

2.2. Atualmente, o estoque desses suprimentos encontra-se abaixo do nível adequado, o que exige reposição para garantir o funcionamento regular das atividades administrativas. A falta de itens como toners, cabos e materiais de informática pode gerar limitações operacionais, como redução na capacidade de impressão, pequenos atrasos em rotinas internas ou necessidade de remanejamento de materiais entre setores. A recomposição do estoque visa evitar esses entraves e assegurar a continuidade dos processos de trabalho.

2.3. A aquisição dos itens solicitados é necessária para:

- **Repor o estoque mínimo operacional**, garantindo continuidade das demandas administrativas;
- **Evitar paralisações** no uso de equipamentos essenciais, como impressoras e computadores;
- **Assegurar a eficiência e a regularidade** no atendimento às unidades internas e externas;
- **Manter a qualidade dos serviços**, assegurando que os setores possam desempenhar suas atividades finalísticas sem interrupções.

2.4. Dessa forma, o estoque desses suprimentos de informática é imprescindível para a manutenção das operações do Setor NUMAT/SELOG, garantindo a adequada gestão dos recursos, o fluxo contínuo de trabalho e o atendimento das demandas institucionais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
NUMAT/SELOG/SR/PF/AP	JORGE EDUARDO CALANDRINI DE AZEVEDO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais e administrativos necessários para garantir a adequada aquisição de suprimentos de informática e materiais de consumo, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente aqueles relacionados ao planejamento da contratação, padronização, qualidade do objeto e eficiência administrativa.

4.2. A contratação deverá contemplar o fornecimento de suprimentos de informática e materiais de consumo utilizados nas rotinas administrativas, incluindo, mas não se limitando a:

- Toners e cartuchos de impressões compatíveis com os modelos de impressoras pertencentes à SR/PF/AP;
- Cabos de energia, de rede, cabos USB e demais cabos eletrônicos necessários ao funcionamento de equipamentos de TI;
- Materiais de informática de uso contínuo, tais como mídias removíveis, acessórios básicos, pendrives, memórias portátil e demais itens de consumo correlatos.

4.2.1. Os itens a serem adquiridos devem ser novos, originais, não recondicionados, e devem atender integralmente às especificações técnicas dos fabricantes dos equipamentos utilizados pelo órgão.

4.3. Em atendimento ao art. 6º, XX, da Lei nº 14.133/2021 (padronização e especificação), os itens fornecidos devem observar:

- Compatibilidade comprovada com os equipamentos existentes;
- Padrões de desempenho e durabilidade compatíveis com o uso administrativo regular;
- Certificações técnicas aplicáveis, quando houver;
- Garantia mínima conforme práticas do mercado ou conforme exigência específica do órgão;
- Entrega de produtos lacrados, com identificação do lote e condições adequadas de armazenamento e transporte.

4.4. A quantidade a ser adquirida deve atender:

- À necessidade de reposição do estoque mínimo operacional do NUMAT/SELOG/SR/PF/AP;
- Ao consumo médio mensal identificado;
- À previsão de demanda futura, conforme planejamento anual de suprimentos do órgão (art. 12 da Lei 14.133/2021);
- A quantidade pode ser ajustada conforme disponibilidade orçamentária ou necessidade administrativa devidamente justificada.

4.5. A entrega deverá observar:

- Local designado pelo Setor NUMAT/SELOG/SR/PF/AP;
- Horário de recebimento previamente definido;
- Prazo de entrega compatível com a necessidade de reposição de estoque;
- Possibilidade de entrega em lote único ou em parcelas programadas, nos termos definidos no contrato.

4.5.1. A contratada deverá assegurar que os itens atendam às condições de recebimento provisório e definitivo previstas no art. 140 da Lei 14.133/2021.

4.6. A contratada deverá:

- Substituir, sem ônus ao órgão, produtos que apresentarem defeitos de fabricação, incompatibilidade técnica ou divergência com o termo de referência;
- Garantir o suporte necessário para esclarecimentos técnicos relacionados à utilização e compatibilidade dos itens.

4.7. A empresa fornecedora deverá:

- Atender às exigências de habilitação previstas na Lei 14.133/2021, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnico-operacional quando cabível;
- Emitir notas fiscais de acordo com a legislação vigente e com as condições estabelecidas no contrato;
- Cumprir integralmente as obrigações contratuais, sujeitando-se às sanções administrativas previstas nos arts. 156 a 159 da Lei 14.133/2021, em caso de descumprimento.

4.8. Além desses requisitos, pode-se estabelecer critérios e práticas de sustentabilidade que devem constar nas especificações técnicas dos objetos a serem adquiridos, tais como:

- **Eficiência energética:** priorizar produtos que apresentem eficiência energética, ou seja, que consumam menos energia em relação a produtos similares, em conformidade ao que dispõe o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
- **Uso de materiais reciclados ou renováveis:** privilegiar produtos que utilizem materiais reciclados ou renováveis, visando reduzir o impacto ambiental, em conformidade ao que dispõe o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
- **Descarte adequado:** exigir que os fornecedores garantam o descarte adequado dos produtos no final de sua vida útil, de acordo com as normas de legislação ambiental, em conformidade ao que dispõe o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;
- **Certificações ambientais:** priorizar produtos que possuam certificações ambientais, como a ISO 14001, dentre outras certificações aplicáveis ao objeto licitatório, que atestam que a empresa segue práticas sustentáveis em sua produção, em conformidade ao que dispõe o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5. Levantamento de Mercado

5.1. No que diz respeito à aquisição de suprimentos de informática e materiais de consumo, foram adotadas as seguintes estratégias que nortearam o levantamento de mercado:

1. **Identificação de empresas que já forneceram produtos semelhantes ao órgão ou a outros órgãos públicos:** foi realizada consulta a registros de contratações anteriores do próprio órgão e de outras instituições públicas, com o objetivo de verificar fornecedores que já entregaram suprimentos de informática similares, tais como toners, cabos eletrônicos e materiais correlatos, avaliando se tais empresas atendem às especificações técnicas necessárias para o atendimento das demandas atuais.
2. **Pesquisa de preços conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021:** seguindo as diretrizes da IN nº 65/2021, foi realizada pesquisa de preços com a finalidade de obter valores médios de mercado praticados para suprimentos de informática, observando diferentes fornecedores e cotações recentes, garantindo que os preços utilizados no Mapa Comparativo sejam contemporâneos, exequíveis e compatíveis com a qualidade dos produtos ofertados. A consulta abrangeu empresas do setor de informática, distribuidores autorizados e revendedores que atuam no fornecimento de toners, cabos e demais materiais de consumo.

3. **Utilização de ferramentas de pesquisa homologadas pelo órgão:** em atendimento à IN SEGES/ME nº 65/2021, foram utilizadas ferramentas como o **Banco de Preços**, visando consolidar informações atualizadas sobre valores praticados no mercado para os itens pesquisados. A Reitoria e a Equipe de Planejamento da Contratação contribuíram com a validação dos preços consultados, que servirão de base para o Mapa de Preços e para a composição do valor estimado desta contratação.
4. **Consolidação dos preços obtidos e descarte de valores inexequíveis:** após a coleta dos dados, foram descartados valores considerados excessivamente baixos, que possam comprometer a qualidade do produto, bem como preços acima do mercado que possam gerar sobrepreço. O valor médio estimado obtido com a consolidação dos dados será utilizado como referência para o procedimento licitatório, conforme previsto na IN SEGES/ME nº 65/2021.

5.2. Ao adotar essas estratégias, foi possível realizar um levantamento de mercado eficiente, permitindo identificar fornecedores confiáveis e preços compatíveis com a realidade atual.

5.3. As informações coletadas forneceram subsídios para a correta definição do objeto, estimativa de preços e demais etapas do planejamento, assegurando que a futura contratação de suprimentos de informática e materiais de consumo atenda plenamente às necessidades do órgão e contribua para o êxito do procedimento licitatório.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Com base nas necessidades identificadas e no levantamento de mercado realizado, a solução proposta para atender às demandas do órgão consiste na **aquisição de suprimentos de informática e materiais de consumo** destinados ao uso contínuo nas atividades administrativas, visando garantir o pleno funcionamento dos equipamentos e a adequada prestação dos serviços internos.

6.2. A solução contempla a contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de insumos como **toners, cartuchos, cabos eletrônicos (energia, USB, rede), mídias e demais materiais de informática**, todos devidamente compatíveis com os equipamentos existentes no órgão. A aquisição se dará mediante procedimento licitatório ou contratação direta, conforme a modalidade mais adequada e fundamentada no planejamento da contratação.

6.3. A solução adotada baseia-se nos seguinte aspectos:

6.3.1. **Continuidade dos Serviços:** os suprimentos de informática são essenciais para: emissão de documentos oficiais, tramitação processual, comunicação interna, uso de sistemas informatizados e apoio às atividades administrativa.

6.3.2. **Padronização e Eficiência:** a aquisição ocorrerá de maneira padronizada, evitando divergências de modelos ou marcas que possam comprometer: a qualidade das impressões, a manutenção dos equipamentos, o controle de estoque, os custos operacionais. A padronização é um dos princípios recomendados pela Lei nº 14.133/2021 para garantir eficiência e economicidade.

6.4. Forma de atendimento da solução será implementada por meio de:

6.4.1. Será conduzido processo licitatório com especificações técnicas claras, objetivas e alinhadas com o levantamento de mercado, garantindo: ampla concorrência, seleção da proposta mais vantajosa, atendimento às normas de qualidade e condições adequadas de entrega e garantia.

6.4.2. O fornecimento poderá ocorrer: em lote único, ou em lotes separados por categoria de item, visando maior competitividade e melhor aproveitamento das propostas.

6.5. Atendimento às práticas de sustentabilidade:

6.5.1. Em conformidade com os arts. 11 e 25 da Lei nº 14.133/2021, a solução prioriza critérios de sustentabilidade, como: produtos fabricados com menor impacto ambiental; descarte correto de toners e materiais obsoletos; preferência por fornecedores com certificações ambientais; e uso de materiais recicláveis ou de baixo consumo energético, quando possível.

6.6. Resultados esperados:

6.6.1. Espera-se que a solução proporcione: abastecimento contínuo do setor de material; maior eficiência operacional; redução de custos com manutenção e falhas de equipamentos; padronização dos insumos utilizados; melhoria na qualidade dos serviços administrativos; cumprimento de prazos das unidades internas; e economicidade e transparência no processo de aquisição.

6.7. Diante da necessidade apresentada, da avaliação das alternativas e do levantamento de mercado, a aquisição planejada configura-se como a solução mais adequada, eficiente e alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

6.8. Essa solução permitirá ao órgão manter a regularidade de suas atividades, garantir a continuidade dos serviços e atender plenamente às demandas administrativas relacionadas ao uso de suprimentos de informática e materiais de consumo.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Estima-se a seguinte quantidade a ser adquirida:

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. MÁX. ESTIMADA	PREÇO MÉDIO	TOTAL
1	Cabo de rede, material revestimento: PVC - cloreto de polivinila antichama, material condutor: cobre bitola, condutor: 24 AWG, tipo cabo: UTP4 pares, padrão tia 568ª, cor: azul. Características adicionais cabo montado (patch cord), com conectores RJ-45 em AM, categoria 5E, aplicação conexão de rede, comprimento: 5 m.	Unidade	140	R\$ 7,40	R\$ 1.036,00
2	Cabo de rede computador, material Revestimento em PVC-cloreto de polivinila antichama, material condutor cobre, bitola condutor 24 AWG, tipo cabo: UTP, características adicionais marcação sequencial métrica regressiva - 305m, A Ze categoria 6, aplicação rede estruturada, referência fabricante AMP, material cobertura: Lszh (Low Smoke Zero Halogen).	Cx c/ 305m	5	R\$ 350,00	R\$ 1.750,00
3	Cabo de Rede Computador, material revestimento termoplástico injetado tipo Condutor Par Trançado tipo Cabo: Patch Cord Cor Azul Características Adicionais: Cabo Montado, Conectores RJ-45 Com Garras Duplas categoria 6 aplicação Rede Estruturada comprimento 6 M, conector: RJ-45.	Unidade	140	R\$ 18,27	R\$ 2.557,80
4	Cabo USB, comprimento: mínimo 2, tipo: USB 2.0, Aplicação: impressora, características adicionais: conectores A macho x B macho, SHIELD HIGH SPEED CABLE 2.0 REVISIONA 28WG/1P AND 22AWG/2C E309675 AWN2725 80°.	Unidade	13	R\$ 35,00	R\$ 455,00
5	Cartão de memória SD (ou microSC com adaptador para SD) de 64 GB de armazenamento para câmera fotográfica. QUALIDADE igual ou superior a SANDISK.	Unidade	30	R\$ 37,19	R\$ 1.115,70
6	Cartucho De Toner para impressora LEXMARK, MODELO MX622, original Ou Compatível, com componentes 100% Novos, Com Validade Mínima De 12 Meses A Partir Da Data Da Entrega, Com Identificação Do Produto E Certificados Exigidos, Selo Holográfico na embalagem e Lacre De Segurança. Não Remanufaturado E Não Recondicionado. Marca: Lexmark, Ou Qualquer Outra Marca Que Demonstre Rendimento Similar Ou Superior Ao Original (15000 Páginas), De Acordo Com A Norma ABNT NBR ISO/IEC 19752:202.	Unidade	30	R\$ 660,13	R\$ 19.803,90
7	Disco magnético, memória: 12 TB, velocidade transferência: 4 GB/s aplicação: armazenamento dados, capacidade mínima cache: 128 GB, características adicionais: 32 portas FC de 4GBPS com expansão até 64 portas, capacidade disco: 300 gb, velocidade rotação: 15.000 RPM, interface fibre channel. Qualidade igual ou superior a HD externo WD.	Unidade	10	R\$ 2.700,00	R\$ 27.000,00
8	Disco rígido removível, hd externo - portátil, capacidade 1 tb, alimentação: usb 3.0, compatível com sistemas operacionais: windows, linux e ios, dimensões aproximadas: 82 x 112 x 17,5 Mm. Sistemas de arquivos: pré-formatado para ntfs; deve vir acompanhado de cabo usb e manuais, garantia mínimo de 01 ano. Qualidade igual ou superior a HD externo WD.	Unidade	100	R\$ 320,70	R\$ 32.070,00
	Fone de ouvido especificação: fone de ouvido sem fio, modelo JBL Tune 770nc ou equivalente, do tipo supra-auricular (over-ear), com tecnologia de cancelamento de ruído ativo (anc), conectividade sem fio por bluetooth, controle de chamadas e reprodução no - fone de ouvido				

9	especificação: fone de ouvido sem fio, modelo jbl tune 770nc ou equivalente, do tipo supra-auricular (over-ear), com tecnologia de cancelamento de ruído ativo (ANC), conectividade sem fio por bluetooth, controle de chamadas e reprodução no próprio dispositivo, microfone embutido, autonomia de até 70 horas com anc desligado e 44 horas com anc ativado, peso aproximado de 232g, sensibilidade de 100 db, resposta de frequência de 20 HZ, cabo destacável com conector p2 (3,5 mm), material predominante em plástico, cor preta, compatível com dispositivos móveis e computadores, acompanhado de manual.	Unidade	100	R\$ 320,70	R\$ 32.070,00	8.
10	Fonte para notebook lenovo thinkpad e580 e585 e590 e590s e595 t480 t490 t580, com cabo de força bivolt. Qualidade igual ou superior a fonte de energia lenovo padrão de 65 w (USB tipo c) 4x20m26270.	Unidade	50	R\$ 85,00	R\$ 4.250,00	
11	Gaveta disco rígido, tipo externa, tipo porta USB 3.0, características adicionais Dock Station para HD Sata 2.5" e 3,5", aplicação gerenciador de HD. Dock Station USB 3.0 para Sata, cópia offline 2x discos rígidos de 18tb.	Unidade	20	R\$ 45,10	R\$ 902,00	
12	HD externo (disco magnético), memória 2tb. Qualidade igual ou superior a kingston.	Unidade	60	R\$ 400,00	R\$ 24.000,00	
13	HD externo (disco magnético), memória 4tb. Qualidade igual ou superior a HD externo WD.	Unidade	40	R\$ 675,13	R\$ 27.005,20	
14	HD Interno Para Backup 16 TB, velocidade de transferência 6.0 GB/S, aplicação microcomputador, tamanho 3,5 polegada, rígido. QUALIDADE igual ou superior a HD Externo WD.	Unidade	5	R\$ 2.050,00	R\$ 10.250,00	
15	HD Interno Para Backup 8 TB, velocidade transferência 6.0 GB/S, tamanho 3.5 POL, capacidade mínima 256MB, velocidade de Rotação : 7200 RPM. QUALIDADE igual ou superior a HD Externo WD	Unidade	6	R\$ 1.350,00	R\$ 8.100,00	
16	Carregador – Carregador 15W, Homologado Pela Anatel. Aplicação Tablet Samsung “Galaxy Tab A8”, Alimentação Bivolt Automático. Inclui Adaptador De Parede E Cabo Usb A Para Usb C.	Unidade	50	R\$ 50,00	R\$ 2.500,00	
17	Memória Portátil Microcomputador, Capacidade Memória 500 GB Interface Conexão Usb 3.0, tipo hd externo.**QUALIDADE igual ou superior a Seagate.	Unidade	40	R\$ 250,00	R\$ 10.000,00	
18	Memória Portátil Microcomputador, capacidade Memória: 128 GB interface: usb 2.0, características adicionais adaptador usb retrátil, tipo: Pen Drive.**QUALIDADE igual ou superior a WD	Unidade	80	R\$ 52,00	R\$ 4.160,00	
19	Memória RAM Para Notebook Adata XPG, 16GB, 2666MHz, DDR4, CL19 - AD4S266616G19-SGN	Unidade	20	R\$ 206,00	R\$ 4.120,00	
20	Mouse computador, sensor a laser, Conectividade sem Fio. **QUALIDADE igual ou superior a HP	Unidade	150	R\$ 50,00	R\$ 7.500,00	
21	Pendrivel, Capacidade Memória: 32 GB, Interface: Usb 2.0 , Características Adicionais: Adaptador Usb Retrátil , Tipo: Pen Drive. Qualidade igual ou superior a SANDISK	Unidade	150	R\$ 25,00	R\$ 3.750,00	
22	Pendrivel, capacidade Memória: 64 GB, Interface: Usb 2.0, Características Adicionais: Capa/Corpo Plástico Customizado/Conf. Modelo Órgão , Tipo: Pen Drive. Qualidade igual ou superior a SANDISK	Unidade	150	R\$ 36,50	R\$ 5.475,00	
23	Teclado tipo padrão, conector Usb, conectividade: sem Fio.Teclado com fio USB K120 Resistente à Respingos e Layout ABNT2 -920-004423. Qualidade igual ou superior a Logitech.	Unidade	150	R\$ 120,30	R\$ 18.045,00	

Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 260.845,60

8.1. Para a definição do valor estimado da contratação, foram adotados os procedimentos previstos no art. 23 e no art. 6º, inciso XLVI, da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se a metodologia de pesquisa de preços com base em fontes diversas e confiáveis.

8.2. A estimativa considerada servirá como parâmetro para a definição da modalidade de licitação e para o planejamento orçamentário, assegurando que a aquisição seja realizada dentro dos limites financeiros da unidade administrativa.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Considerando as características usuais dos itens, a economia de escala, o processo de fornecimento e entrega, conclui-se que a divisão em lotes é a abordagem mais adequada. Essa estratégia visa otimizar a economicidade, a eficiência e a racionalização dos procedimentos, atendendo ao interesse público.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. A presente aquisição ocorre de forma independente, não dependendo de qualquer outro processo licitatório, tanto anterior quanto futur, para que possa surtir seus efeitos. Esta aquisição não está correlacionada a nenhuma outra compra e/ou contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação para aquisição de suprimentos de informática e materiais de consumo está integralmente alinhada ao planejamento institucional da Polícia Federal, atendendo às diretrizes estratégicas, às necessidades operacionais e às previsões constantes no Plano Anual de Contratações (PAC), conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.

11.2. O objeto da aquisição encontra-se previsto no PAC 2025, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000028/2025
- Data de publicação no PNCP: 21/05/2024
- ID do item no PCA: 82 - 87 - 91 - 94 - 96
- Classe/Grupo: 7090 - 7030
- Identificador da futura contratação: 200402-11/2025

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação para aquisição de suprimentos de informática e materiais de consumo proporcionará diversos benefícios operacionais, administrativos e financeiros à Superintendência Regional de Polícia Federal no Estado do Amapá. Entre os principais benefícios, destacam-se:

1. **Continuidade das atividades administrativas:** o abastecimento adequado de insumos essenciais, como toners, cabos, mídias e demais materiais de consumo, garantirá o pleno funcionamento dos equipamentos utilizados pelas unidades internas, evitando paralisações e atrasos nos serviços prestados.
2. **Melhoria da eficiência e produtividade:** com os insumos devidamente disponíveis e padronizados, os setores poderão executar suas demandas com maior agilidade, reduzindo retrabalhos decorrentes de falhas em equipamentos por falta de suprimentos adequados.
3. **Otimização da gestão de estoque:** a recomposição dos itens permitirá um controle mais eficiente do estoque, reduzindo riscos de desabastecimento e possibilitando planejamento mais assertivo das futuras reposições.
4. **Redução de custos operacionais:** ao adquirir materiais de forma planejada e com base em pesquisas de preços atualizadas, o órgão terá melhores condições de obter valores mais vantajosos, evitando compras emergenciais que normalmente resultam em maior dispêndio.
5. **Padronização dos materiais utilizados:** a contratação permitirá manter uniformidade nos suprimentos empregados, assegurando compatibilidade com os equipamentos existentes e reduzindo problemas de qualidade ou inadequação técnica.
6. **Maior qualidade na prestação dos serviços ao público interno e externo:** com os setores operando de maneira contínua e eficiente, os serviços fornecidos pelo órgão ganham em qualidade, rapidez e confiabilidade, refletindo positivamente no atendimento ao cidadão e nas atividades institucionais.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. É essencial que a Administração indique servidores responsáveis pelo recebimento dos materiais adquiridos, garantindo o correto registro, conferência e armazenamento dos itens. Essa medida assegura maior controle patrimonial, evita extravios e permite averificação da conformidade dos produtos com as especificações do edital, além de facilitar a gestão logística e a prestação de contas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A aquisição de suprimentos de informática e materiais de consumo pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao ciclo de vida dos produtos, ao descarte inadequado e ao consumo de recursos naturais. Entre os principais pontos a serem considerados, destacam-se:

- 14.1.1. Geração de resíduos eletrônicos (e-waste);
- 14.1.2. Impacto no consumo de recursos naturais;
- 14.1.3. Embalagens descartáveis;
- 14.1.4. Emissões associadas ao transporte; e
- 14.1.5. Uso de toners e cartuchos não reciclados.

14.2. Os fornecedores devem atender ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, garantindo que os produtos estejam em conformidade com os critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, promovendo o desenvolvimento sustentável e a responsabilidade institucional.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1. A contratação proposta revela-se plenamente viável do ponto de vista técnico, operacional, econômico e administrativo. O levantamento realizado demonstra que os itens necessários possuem ampla disponibilidade no mercado, com variedade de fornecedores e preços competitivos, o que assegura condições favoráveis para a realização do processo de aquisição em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

15.1.2. A demanda apresentada pelo setor requisitante é legítima, atual e compatível com as necessidades institucionais, uma vez que os suprimentos de informática e os materiais de consumo são essenciais para garantir a continuidade das atividades administrativas, o funcionamento adequado dos equipamentos e a eficiência dos serviços prestados pelo órgão. A baixa atual do estoque reforça a urgência e a pertinência da reposição.

15.1.3. Além disso, a pesquisa de preços evidenciou que a contratação apresenta um custo estimado compatível com o mercado e com a disponibilidade orçamentária do órgão, demonstrando equilíbrio entre custo e benefício. A análise de riscos, os requisitos técnicos e as medidas de controle propostas reforçam a segurança e a viabilidade do processo.

15.1.4. Do ponto de vista ambiental, embora existam impactos potenciais decorrentes do descarte de resíduos eletrônicos e embalagens, foram previstas medidas de mitigação e práticas sustentáveis, assegurando que a contratação esteja alinhada às diretrizes de responsabilidade socioambiental.

15.1.5. Diante do exposto, conclui-se que a contratação é tecnicamente adequada, economicamente justificável e necessária para o regular funcionamento das atividades institucionais, sendo, portanto, viável e recomendada sua continuidade para as etapas subsequentes da contratação pública.

16. 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](#).

JORGE EDUARDO CALANDRINI DE AZEVEDO

Responsável pela contratação direta