



Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 08010001/26



Unidade responsável
Secretaria de Administração e Finanças
Prefeitura Municipal de Jaguaribara



Data
12/01/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Administração e Finanças	REGINA ALVES COSTA

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara utiliza, de forma contínua, impressoras e equipamentos multifuncionais para a execução das atividades administrativas rotineiras, tais como emissão de documentos oficiais, relatórios, processos internos, comunicações institucionais e demais expedientes indispensáveis ao funcionamento da Administração Pública.

Em razão do uso frequente e do desgaste natural dos equipamentos, verifica-se a necessidade recorrente de intervenções técnicas voltadas à manutenção de sua funcionalidade, incluindo procedimentos de limpeza, ajustes e substituição de componentes de pequeno vulto, bem como a reposição de insumos indispensáveis ao regular funcionamento, como a recarga de tinta adequada a cada modelo e porte de equipamento.

A inexistência de meios adequados para atender a essas demandas operacionais pode comprometer a continuidade das atividades administrativas, ocasionando paralisações pontuais, atrasos na produção documental e prejuízos à eficiência dos fluxos internos de trabalho. Tal situação impacta diretamente o desempenho institucional e a capacidade de atendimento às demandas internas e externas da

Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro
CEP 63.490-000



Secretaria.

Diante desse cenário, identifica-se a necessidade administrativa de assegurar condições regulares de funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados, preservando sua vida útil, confiabilidade e disponibilidade, em observância aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A utilização contínua das impressoras multifuncionais evidencia a recorrência de demandas relacionadas à manutenção funcional e à reposição de insumos, especialmente no que se refere à limpeza, ajustes técnicos, substituição de componentes de pequeno vulto e recarga de tinta compatível com cada modelo. A ausência de mecanismos adequados para atendimento dessas necessidades pode resultar em insuficiência de insumos, falhas operacionais e interrupções nas rotinas administrativas, com impacto direto na eficiência dos serviços prestados.

Verifica-se, ainda, que eventuais soluções a serem consideradas deverão observar padrões mínimos de qualidade capazes de assegurar a adequada conservação dos equipamentos e a preservação de sua vida útil, sem vinculação a marcas ou modelos específicos, em respeito ao princípio da competitividade.

A inexistência de itens compatíveis no Catálogo Eletrônico de Padronização decorre da especificidade técnica envolvida, circunstância que deverá ser considerada na análise das alternativas disponíveis.

Registra-se que a demanda identificada não se enquadra como fornecimento de bem de luxo, estando alinhada ao disposto no art. 20 da Lei nº 14.133/2021. Sempre que tecnicamente viável, poderão ser observadas diretrizes de sustentabilidade, como a redução da geração de resíduos e a utilização de insumos com menor impacto ambiental, conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

A avaliação das possíveis soluções deverá considerar a capacidade técnica e operacional dos agentes econômicos eventualmente envolvidos, bem como a aderência às necessidades reais do órgão, de modo a subsidiar a escolha da alternativa mais adequada ao interesse público e à economicidade. Tais parâmetros encontram respaldo nos princípios do planejamento e da eficiência previstos nos arts. 5º e 18 da Lei nº 14.133/2021 e servirão de base para as etapas subsequentes do processo decisório.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1 Estimativa dos quantitativos



O levantamento dos quantitativos demandados foi realizado com base no histórico de utilização dos equipamentos de impressão pela Secretaria de Administração e Finanças, considerando o volume médio de impressões, a frequência de falhas operacionais e a necessidade recorrente de manutenção e reposição de insumos ao longo do exercício administrativo.

Para os serviços de manutenção de impressoras multifuncionais de pequeno e médio porte, estimou-se a quantidade de 75 (setenta e cinco) serviços para cada porte, levando em consideração a periodicidade média das intervenções necessárias, o desgaste natural decorrente do uso contínuo e a diversidade de modelos atualmente em operação.

Quanto às recargas de tinta, estimou-se a quantidade de 170 (cento e setenta) serviços para impressoras de pequeno porte e igual quantitativo para impressoras de médio porte. Essa estimativa decorre do consumo médio mensal observado, aliado à necessidade de garantir a disponibilidade contínua dos equipamentos, evitando paralisações das atividades administrativas por insuficiência de insumos.

Ressalta-se que os quantitativos foram dimensionados de forma estimativa e flexível, compatíveis com a natureza continuada da demanda, permitindo ajustes conforme a efetiva necessidade operacional ao longo do período.

4.2 Estimativa de valores

A estimativa de valores foi elaborada a partir de pesquisa realizada em banco de dados do próprio sistema utilizado pela Administração, o qual consolida informações de contratações similares efetuadas por órgãos e entidades da Administração Pública.

Foram considerados preços praticados em processos com objetos equivalentes, observando-se a compatibilidade técnica dos serviços e a atualidade das contratações consultadas. A partir dessa base de dados, procedeu-se à apuração de valores médios referenciais para cada item, os quais serviram de parâmetro para a estimativa do valor do presente processo.

Tal metodologia assegura aderência ao mercado público, mitigação de riscos de sobrepreço e alinhamento aos princípios da economicidade e da razoabilidade, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

4.3 Análise das alternativas possíveis

No levantamento de mercado, foram avaliadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade identificada:

a) Execução direta pelo Município:

Essa alternativa mostrou-se limitada, tendo em vista a inexistência de equipe Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro CEP 63.490-000



técnica especializada, estrutura adequada e disponibilidade contínua de insumos específicos para manutenção e recarga de impressoras multifuncionais. Ademais, a execução direta demandaria investimentos adicionais em capacitação, aquisição de ferramentas e gestão de estoque, o que poderia elevar custos e comprometer a eficiência administrativa.

b) Contratação de empresa especializada:

A contratação de empresa especializada apresenta-se como alternativa mais viável, uma vez que permite acesso imediato a suporte técnico qualificado, insumos adequados e atendimento sob demanda, reduzindo o risco de interrupções, otimizando recursos e garantindo maior previsibilidade operacional.

Diante da análise comparativa, conclui-se que a contratação de empresa especializada se mostra a solução mais eficiente, econômica e compatível com a realidade administrativa do Município.

4.4 Regime de execução e forma de agrupamento dos itens

No que se refere ao regime de execução, entende-se mais vantajoso o agrupamento dos serviços em lote único, abrangendo manutenção e recarga de impressoras de pequeno e médio porte.

A divisão dos itens em contratações distintas poderia resultar na necessidade de múltiplos fornecedores, aumento da complexidade de gestão contratual, maior risco de descontinuidade dos serviços e dificuldade de coordenação das execuções. O lote único permite maior padronização, simplificação da fiscalização e otimização administrativa.

O pagamento deverá ocorrer conforme a efetiva execução dos serviços, garantindo controle do gasto público e aderência à demanda real.

4.5 Modo de seleção do fornecedor

Considerando a natureza da demanda, os valores estimados apurados no levantamento de mercado e a avaliação quanto à viabilidade administrativa da solução, registra-se que, a depender do valor final estimado e mediante decisão do(a) ordenador(a) de despesas, a solução poderá ser viabilizada por meio de contratação direta, na modalidade de dispensa de licitação, com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando caracterizada a inviabilidade de competição.

Nessa hipótese, e em observância ao disposto no art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, será promovida a divulgação de aviso contendo o objeto pretendido na imprensa oficial do Município (Diário Oficial do Município) e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Jaguaribara/CE, a fim de possibilitar que eventuais



interessados apresentem propostas no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação.

4.6 Conclusão do levantamento de mercado

Diante das análises realizadas, o levantamento de mercado evidencia que a contratação de empresa especializada, com execução por lote único e pagamento conforme a efetiva prestação dos serviços, constitui a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade identificada. Tal solução assegura eficiência operacional, economicidade, continuidade dos serviços administrativos e adequada gestão dos recursos públicos, servindo como base técnica consistente para as etapas subseqüentes do processo decisório.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE PEQUENO PORTE	75,000	Serviço
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE MÉDIO PORTE	75,000	Serviço
3	RECARGA DE TINTA - IMPRESSORA MÉDIO PORTE	170,000	Serviço
4	RECARGA DE TINTA - IMPRESSORA PEQUENO PORTE	170,000	Serviço

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE PEQUENO PORTE	75,000	Serviço	85,82	6.436,50
2	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL DE MÉDIO PORTE	75,000	Serviço	133,67	10.025,25
3	RECARGA DE TINTA - IMPRESSORA MÉDIO PORTE	170,000	Serviço	167,25	28.432,50
4	RECARGA DE TINTA - IMPRESSORA PEQUENO PORTE	170,000	Serviço	116,44	19.794,80

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 64.689,05 (sessenta e quatro mil, seiscentos e oitenta e nove reais e cinco centavos)



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de manutenção e recarga de tinta em impressoras multifuncionais, destinadas ao atendimento das necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara/CE. As impressoras de médio e pequeno porte são essenciais para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas, incluindo a impressão de documentos oficiais, relatórios e outros materiais críticos para a gestão pública eficiente.

O escopo da contratação inclui serviços de manutenção preventiva e corretiva, abrangendo a limpeza das impressoras, reposição de peças de pequeno vulto e a recarga de bulk com tinta apropriada para cada modelo. Estes serviços são integrados para assegurar a funcionalidade ininterrupta dos equipamentos, promovendo a preservação dos mesmos e evitando custos excessivos com reparos emergenciais e substituições frequentes. A solução proposta está alinhada com os princípios de eficiência, economicidade e interesse público, conforme definido pela Lei nº 14.133/2021, e visa garantir uma gestão mais racional e econômica dos recursos públicos.

A escolha por este modelo de contratação foi fundamentada em levantamento de mercado que confirmou a disponibilidade de fornecedores capacitados para atender às exigências técnicas e operacionais, assegurando custos competitivos e qualidade dos serviços contratados. A solução está em consonância com os principais objetivos do processo, garantindo a adequação técnica, qualidade e economicidade, sendo a alternativa mais adequada para suprir as necessidades identificadas, conforme as diretrizes estabelecidas no ETP. Dessa forma, a contratação proposta irá atender plenamente as expectativas da Secretaria de Administração e Finanças, promovendo a continuidade das atividades administrativas essenciais de Jaguaribara/CE.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise da solução considerou a possibilidade de parcelamento do objeto em contratações distintas, separando os serviços de manutenção e recarga de tinta, bem como os equipamentos por porte. Contudo, tal alternativa mostrou-se menos vantajosa do ponto de vista administrativo e operacional.

A execução dos serviços de forma integrada, por meio de lote único, favorece a padronização dos procedimentos técnicos, reduz a complexidade da gestão contratual e facilita a fiscalização, além de minimizar riscos de incompatibilidade entre insumos e intervenções técnicas.

Ademais, o parcelamento da solução poderia resultar na necessidade de múltiplos fornecedores atuando simultaneamente nos mesmos equipamentos, Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro CEP 63.490-000



elevando o risco de falhas operacionais, disputas de responsabilidade e descontinuidade dos serviços.

Dessa forma, conclui-se que a adoção de solução não parcelada se mostra mais eficiente, econômica e alinhada ao interesse público, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A demanda identificada no presente Estudo Técnico Preliminar encontra-se devidamente alinhada ao planejamento institucional do Município, estando prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria de Administração e Finanças, elaborado em consonância com as diretrizes estratégicas e orçamentárias da Administração Pública Municipal.

O registro da demanda no PCA assegura a compatibilidade com o planejamento das aquisições e contratações, permitindo a adequada previsão orçamentária, a organização das ações administrativas e a observância do princípio do planejamento, conforme disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, o alinhamento entre a necessidade identificada e o planejamento anual evidencia a regularidade do processo, garantindo coerência entre a execução das atividades administrativas e os instrumentos formais de gestão adotados pelo Município.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços de manutenção e recarga de tinta em impressoras multifuncionais tem como resultado direto esperado a garantia de pleno funcionamento das atividades administrativas da Secretaria de Administração e Finanças de Jaguaribara. Considerando os princípios de economicidade e eficiência dispostos nos arts. 5º e 18, §1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021, a necessidade pública identificada e fundamentada no 'Descrição da Necessidade da Contratação', aponta para uma solução que otimiza a utilização dos recursos institucionais ao longo do tempo. Espera-se a redução significativa dos custos operacionais associados à manutenção corretiva das impressoras, uma vez que a manutenção preventiva prolongará a vida útil dos equipamentos, diminuindo assim a necessidade de substituições onerosas e de intervenções emergenciais.

A eficiência será materializada na forma de uma melhor organização dos processos de suporte técnico, o que por consequência, reduzirá o tempo de inatividade dos equipamentos e minimizará o retrabalho devido ao desgaste inadequado das máquinas. Adicionalmente, a capacitação direcionada dos responsáveis pela gestão de equipamentos resultará na disponibilidade contínua do parque tecnológico, permitindo um melhor aproveitamento dos recursos



humanos por meio da racionalização de tarefas, garantindo que o foco das equipes possa ser direcionado às atividades fim da Secretaria.

Em termos de recursos materiais, a solução proposta visa diminuir o desperdício ou subutilização das impressoras, através da correta recarga de tinta e substituição de peças de pequeno vulto, comprovada por meio de pesquisa de mercado conduzida conforme o art. 11, que garantiu a escolha de opções competitivas e adequadas. Assim, a contratação justifica-se plenamente pelo dispêndio público, promovendo eficiência e assegurando o melhor uso dos recursos, conforme orientado pelo art. 6º, incisos XX e XXIII, e, conseqüentemente, contribuindo para os objetivos institucionais.

Para contratações contínuas como esta, serão adotados Instrumentos de Medição de Resultados (IMR) ou equivalentes, que permitirão acompanhar o desempenho e garantir que os objetivos de economia e eficiência sejam atingidos. Isso se dará por meio de indicadores quantificáveis, como percentual de economia de custos e horas de trabalho reduzidas. Assim, a gestão monitorada destas métricas permitirá comprovar os ganhos estimados e embasar o relatório final da contratação, em alinhamento aos 'Resultados Pretendidos' expressos. Em situações onde a natureza exploratória da demanda dificulte estimativas precisas, uma justificativa baseada em dados técnicos será incluída, assegurando transparência e racionalidade na administração dos recursos públicos.

11. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Na análise da contratação de serviços de manutenção e recarga de tinta em impressoras multifuncionais, conforme descrito nas necessidades da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara/CE, avaliam-se o Sistema de Registro de Preços (SRP) e a contratação tradicional como possíveis opções, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. O SRP se apresenta como uma opção potencialmente vantajosa pela possibilidade de economia de escala, preços pré-negociados e redução de esforços administrativos, o que pode ser eficaz em contratações que exijam padronização, repetitividade e incerteza de quantitativos, especialmente para serviços contínuos e periódicos.

Entretanto, a presente contratação é caracterizada por quantidades estimadas e necessidades conhecidas, sugerindo a adequação de uma contratação tradicional para otimizar a gestão administrativa e a economicidade individualizada de cada item. Registra-se, ainda, que a contratação tradicional pode proporcionar segurança jurídica imediata em razão da clareza dos requisitos e da definição precisa dos quantitativos necessários, atendendo a critérios técnicos, econômicos e operacionais.

Diante do exposto, a contratação direta, por meio de dispensa específica, apresenta-se como mais **adequada** para atender à necessidade da Secretaria de Jaguaribara, garantindo eficiência, agilidade e competitividade no uso dos recursos públicos. Esta escolha é fundamentada nos princípios da legalidade e na



observância aos objetivos de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme destacado nos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, otimizando a aplicação dos recursos e assegurando resultados eficientes e econômicos para o interesse público.

12. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A participação de consórcios na contratação em questão é analisada à luz dos dispositivos legais da Lei nº 14.133/2021, especialmente sob a perspectiva dos artigos 5º, 15 e 18, §1º, inciso I. Considerando o objeto da contratação, que se refere à prestação de serviços de manutenção e recarga de tinta em impressoras multifuncionais para a Secretaria de Administração e Finanças de Jaguaribara, a análise se concentra na viabilidade e vantajosidade da admissão ou vedação de consórcios. O serviço requerido não apresenta alta complexidade técnica que justifique a formação de consórcios, o que sugere que a sua natureza mais simples e contínua torna a participação consorciada **incompatível** com os objetivos da administração. Esta análise se apoia no levantamento de mercado, que indica que o mercado para tais serviços tem capacidade e ofertas suficientes de fornecedores individuais capazes de atender integralmente à demanda sem comprometer a eficiência e a economicidade esperadas.

Ademais, a participação de consórcios poderia resultar em aumento excessivo da complexidade na gestão e fiscalização do contrato, sem agregar benefícios técnicos substanciais, considerando que a demanda não requer especialidades múltiplas que precisem do somatório de capacidades distintivas de várias empresas. A gestão por um único fornecedor pode trazer maior simplicidade operacional, alinhando-se aos princípios da eficiência e economicidade consagrados no art. 5º. Além disso, eventuais benefícios em termos de capacidade financeira, como os previstos na margem de acréscimo para habilitação econômico-financeira, não se fazem necessários no contexto específico desta contratação, dado o valor estimado e os serviços a serem realizados.

Importante ressaltar que, conforme o art. 15, a participação de consórcios exige compromisso de constituição e responsabilidade solidária, o que eleva a complexidade jurídica e administrativa sem oferecer vantagens proporcionais para este caso específico. Por outro lado, a vedação à participação em consórcio pode ser justificada pela necessidade de assegurar a segurança jurídica e a isonomia entre licitantes, conforme estabelecido no art. 5º. Assim, a vedação à participação de consórcios é considerada mais **adequada** para esta contratação, garantindo um atendimento eficiente e econômico às necessidades da Administração, conforme evidenciado no planejamento e especificado nos resultados pretendidos.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro
CEP 63.490-000



Para o adequado encaminhamento da demanda identificada neste Estudo Técnico Preliminar, deverão ser adotadas as seguintes providências administrativas, observadas as normas aplicáveis e a decisão do ordenador de despesas:

- a) validação da necessidade apresentada, à luz das rotinas administrativas da Secretaria de Administração e Finanças;
- b) consolidação dos quantitativos estimados e dos valores referenciais apurados no levantamento de mercado;
- c) verificação da disponibilidade orçamentária e financeira compatível com a eventual solução a ser adotada;
- d) definição, pelo ordenador de despesas, quanto à viabilidade e à forma de atendimento da demanda, inclusive quanto à adoção de contratação direta, se for o caso;
- e) elaboração dos documentos técnicos e administrativos subsequentes, tais como Termo de Referência, parecer jurídico e demais peças necessárias à instrução do processo;
- f) observância dos procedimentos de publicidade e transparência exigidos pela legislação vigente, quando aplicáveis;
- g) adoção de medidas de acompanhamento e controle da execução, caso a solução venha a ser implementada.

14. MAPA DE RISCOS

Descrição dos Impactos

Baixo: Não compromete a execução. Deve ser registrado para fins de melhoria contínua.

Médio: Compromete parcialmente prazos ou qualidade. Pode gerar retrabalho.

Alto / Extremo: Ameaça direta à conclusão ou à legalidade do contrato. Exige intervenção imediata.

Etapas	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Plano de Mitigação



Etapa	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Plano de Mitigação
Planejamento	Quantitativos estimados incompatíveis com a demanda real	Média	Médio	Utilizar histórico de consumo, registros administrativos e permitir execução sob demanda, com pagamento conforme uso efetivo.
	Definição técnica insuficiente da demanda	Baixa	Médio	Revisar o ETP, DFD e Termo de Referência, assegurando coerência entre necessidade, itens e execução prevista.
	Ausência ou inconsistência no alinhamento com o PCA	Baixa	Médio	Confirmar o registro da demanda no PCA e manter documentação comprobatória anexada ao processo.
	Estimativa de preços desalinhada com o mercado público	Baixa	Médio	Utilizar base de dados do sistema que consolida contratações similares da Administração Pública.
Seleção da solução	Escolha inadequada da forma de atendimento da demanda	Baixa	Médio	Analisar alternativas (execução direta x contratação especializada) e registrar a motivação técnica da decisão adotada.
	Questionamentos quanto ao enquadramento legal da contratação direta	Média	Alto	Fundamentar a decisão no valor estimado, na natureza do serviço e na decisão do ordenador de despesas, com respaldo nos arts. 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021.
Execução	Serviços executados fora dos padrões mínimos de qualidade	Média	Alto	Definir critérios mínimos no Termo de Referência e realizar acompanhamento contínuo da execução.
	Utilização de insumos inadequados ou incompatíveis com os equipamentos	Média	Médio	Exigir compatibilidade técnica dos insumos e validar previamente os serviços executados.
	Atrasos no atendimento das demandas de manutenção	Média	Médio	Estabelecer prazos máximos de atendimento e monitorar o cumprimento pela fiscalização do contrato.
Fiscalização	Falhas no acompanhamento e controle da execução dos serviços	Média	Alto	Designar fiscal do contrato por portaria e exigir registros das intervenções realizadas.
	Pagamento por serviços não executados ou executados parcialmente	Baixa	Alto	Condicionar pagamentos à comprovação da execução efetiva, com relatórios e validação da fiscalização.
Encerramento	Ausência de registros formais das execuções realizadas	Baixa	Médio	Exigir relatórios consolidados ao final do período e manter documentação arquivada no processo.



Conclusão

Este Mapa de Riscos tem por objetivo antecipar falhas que possam comprometer a legalidade, eficácia e economicidade da contratação. Todas as medidas apresentadas visam garantir execução segura, eficiente e conforme os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise de contratações correlatas e interdependentes é fundamental para assegurar que a administração pública realize um planejamento integrado e eficiente, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021. Considerar contratações que têm objetos similares ou que complementam a solução proposta permite evitar a duplicidade de esforços, aproveitar economias de escala e garantir padronização, o que se traduz em economicidade e eficácia para o órgão. Além disso, avaliar contratações interdependentes, aquelas que condicionam ou dependem da nova contratação, assegura que as condições necessárias para o sucesso do contrato estejam plenamente atendidas, evitando atrasos e sobreposições que possam comprometer a execução do projeto.

Ao examinar contratações passadas, presentes ou planejadas, a análise não identificou contratos que necessitem ser unificados ou padronizados em relação à manutenção e recarga de impressoras multifuncionais para a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Jaguaribara/CE, conforme os elementos descritos nas seções prévias do ETP. Não foram encontrados contratos atuais que precisem ser adaptados ou substituídos de maneira planejada, nem necessidade de ajustes logísticos em termos de prazos ou especificações técnicas que conflitem com a atual demanda. A contratação proposta opera de forma autônoma, não dependendo de requisitos prévios como infraestrutura adicional ou serviços correlatos, garantindo que a solução se sustente nos próprios termos técnicos e operacionais já descritos.

Em conclusão, a análise não identificou nenhuma contratação correlata ou interdependente que exija modificações nos quantitativos, requisitos técnicos ou na forma de contratar. Dessa forma, a solução planejada, conforme descrito, atende integralmente às necessidades da Secretaria de Administração e Finanças sem sobreposição ou necessidade de ajustes prévios em outras contratações. Caso outras providências sejam necessárias, como capacitação de pessoal para gestão contratual, recomenda-se que sejam delineadas na seção correspondente do ETP, focando no alinhamento estratégico e operacional para garantir o sucesso pleno da contratação planejada.



16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A prestação de serviços de manutenção e recarga de tinta em impressoras multifuncionais, conforme a demanda da Secretaria de Administração e Finanças de Jaguaribara, envolve potenciais impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida. A geração de resíduos sólidos, como embalagens de toner e cartuchos de tinta, representa um dos principais desafios. Para mitigar esse impacto, a adoção de um sistema de logística reversa é **essencial**, permitindo a correta destinação e reciclagem desses materiais, conforme sugerido pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e pautado pelo art. 18, §1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, o consumo de energia associado ao funcionamento das impressoras multifuncionais deve ser analisado com atenção. A seleção de equipamentos que possuam selos de eficiência energética, como o Procel A, contribuirá para a redução do consumo energético e dos custos associados, além de promover a sustentabilidade (art. 5º). No contexto dos serviços de manutenção, a utilização de insumos biodegradáveis durante a limpeza e a manutenção das impressoras são medidas que favorecem um menor impacto ambiental, reduzindo a carga de poluentes químicos no meio ambiente.

A implementação dessas medidas técnicas atenderá aos objetivos da contratação, proporcionando um equilíbrio entre os requisitos econômicos e ambientais. O planejamento sustentável, conforme art. 12, e a antecipação dos possíveis impactos garantem a proposição de soluções que não só otimizam os recursos, mas também asseguram a viabilidade econômica e a eficiência administrativa, promovendo a sustentabilidade e evitando barreiras indevidas, numa linha de competitividade e vantagem para a Administração (art. 11). Assim, essas medidas mitigadoras são caracterizadas como **essenciais** para garantir a eficiência e efetividade da contratação, priorizando o uso racional dos recursos disponíveis.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação proposta para os serviços de manutenção e recarga de tinta em impressoras multifuncionais para a Secretaria de Administração e Finanças de Jaguaribara/CE é considerada viável e vantajosa. A análise técnica confirmou a necessidade do serviço para garantir o funcionamento contínuo e eficiente das atividades administrativas que dependem da impressão de documentos oficiais. Do ponto de vista econômico, a estimativa de custos está em conformidade com o praticado no mercado, garantindo a economicidade sem comprometer a qualidade. Operacionalmente, a solução atende com precisão às necessidades



diárias da secretaria, garantindo a continuidade dos processos administrativos sem interrupções. A base legal para a operacionalização desta contratação encontra-se fundamentada nos arts. 5º, 6º, XXIII, 11, 18, §1º, XIII e 40 da Lei nº 14.133/2021, enfatizando a eficiência e o interesse público do processo licitatório, bem como no planejamento adequado às demandas da administração pública.

Além dos aspectos econômicos e operacionais, a contratação se demonstra sustentável e agrega valor ambiental pela potencial redução de desgastes e falhas nos equipamentos, evitando substituições frequentes e custos emergenciais. Os riscos mapeados foram considerados mínimos devido ao histórico de contratações similares bem-sucedidas e ao levantamento de mercado conduzido, que ajudaram a orientá-la sob bases sólidas e informativas. Desta forma, recomenda-se a realização da contratação nos termos propostos, considerando a ausência de um plano de contratação anual não sendo um impeditivo para prosseguir, devendo a decisão final sobre a execução ser firmada pela autoridade competente.

Conclui-se que a contratação deverá integrar o processo licitatório como elemento basilar para o Termo de Referência e o seu desenvolvimento permitirá à administração pública local eficiência operacional e racionalização de recursos. Logo, a opção pela manutenção e recarga de impressoras se traduz em uma proposta fundamentada que advoga pela economicidade e eficiência conjugadas ao interesse público, configurando-se como estratégia de planejamento alinhada ao desenvolvimento sustentável e a governança estratégica da Secretaria de Administração e Finanças de Jaguaribara.

Jaguaribara / CE, 12 de janeiro de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente

FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA
MEMBRO

assinado eletronicamente

REGINA ALVES COSTA
MEMBRO

assinado eletronicamente

RICARDO MARTINS SOUSA
MEMBRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construir
o futuro.*



Assinado via IntGest Sign – ID: 402-704-9399 - Pág. 15/15 - Verificação: <https://assinatura.intgest.com.br/4027049399/auth/>