PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE **CORAGEM** E **MUDANÇA**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 15
Assinatura

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

RESPONSÁVEL: Secretarias Diversas

NECESSIDADE: Fornecimento de material de expediente, visando atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Potengi/CE.

ELABORAÇÃO: Outubro/2026

Sumário:

- Estudo Técnico Preliminar;
- Anexos (DFD; Levantamento; Pesquisas e Mapa de Preços)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 16
Assinatura

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Fornecimento de material de expediente, visando atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Potengi/CE.

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a demanda abaixo especificada, o qual fora realizado pela Equipe Técnica das **Diversas Secretarias de Potengi/CE.**

O objetivo principal é estudar detalhadamente e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

O referido estudo visa analisar a possibilidade e a necessidade de contratação para fornecimento de material de expediente, visando atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Potengi/CE, conforme segue abaixo:

I - Descrição da necessidade, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, demonstrativo dos resultados pretendidos e previsão no PCA (incisos I, II e IX do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/21):

1. Descrição da necessidade

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade avaliar a viabilidade do **fornecimento de materiais de expediente**, destinados a suprir as demandas das diversas Secretarias do Município de Potengi/CE e de suas unidades vinculadas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 17
Assinatura

A solicitação decorre da utilização contínua desses itens nas atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais, considerando sua aplicação em diferentes procedimentos internos e a reposição periódica exigida pelo consumo cotidiano.

O dimensionamento dos quantitativos fundamenta-se no histórico de utilização registrado em contratos anteriores, associado às projeções para o exercício correspondente, observadas as particularidades de cada unidade contemplada.

Dessa forma, o planejamento proposto busca estabelecer uma programação de entregas compatível com o consumo estimado, permitindo maior controle dos estoques, distribuição equilibrada e utilização racional dos recursos públicos.

2. Problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público

A indisponibilidade desses insumos representa um obstáculo ao desempenho das atribuições municipais, uma vez que integram a organização e funcionamento da estrutura pública. **Sua insuficiência pode comprometer a operacionalização dos órgãos,** especialmente nos períodos de maior volume de trabalho.

Entre os principais reflexos dessa situação destacam-se as dificuldades na formalização de atos, no processamento de expedientes, no cumprimento de prazos e na resposta às solicitações recebidas. Tais limitações podem provocar acúmulo de pendências, sobrecarga das equipes e redução da produtividade.

Sob a perspectiva do interesse público, a problemática ultrapassa as questões internas, pois eventuais deficiências na realização dessas tarefas podem repercutir diretamente na qualidade e na tempestividade dos serviços oferecidos à população.

Assim, **a solução pretendida busca preservar a capacidade de atuação das Secretarias**, evitando prejuízos ao exercício de suas competências e à efetividade das ações governamentais.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 18
Assinatura

3. Demonstrativo dos resultados pretendidos

- ✓ **Garantir a reposição tempestiva dos materiais de expediente**, conforme a demanda apresentada, evitando oscilações na disponibilidade dos produtos;
- ✓ **Elevar a produtividade institucional**, proporcionando maior agilidade na realização das tarefas e no cumprimento das atribuições de cada unidade;
- ✓ **Reduzir a necessidade de medidas emergenciais**, mediante acompanhamento preventivo do consumo e identificação antecipada de possíveis insuficiências;
- ✓ **Aperfeiçoar a gestão dos insumos**, estabelecendo critérios de distribuição que favoreçam o aproveitamento dos produtos e evitem desperdícios;
- ✓ **Promover a uniformidade dos itens**, quando tecnicamente viável, facilitando sua identificação, armazenamento e utilização pelos órgãos contemplados;
- ✓ **Assegurar a vantajosidade econômica**, mediante preços compatíveis com os praticados no mercado e aplicação responsável dos recursos públicos;
- ✓ **Priorizar a qualidade e a funcionalidade dos produtos**, observando as especificações técnicas, visando o desempenho satisfatório e à eficiência em suas respectivas aplicações.

4. Justificativa de Novo Procedimento Licitatório

A realização de novo procedimento licitatório **justifica-se pelo fato de o lote anteriormente contratado não ter sido objeto de aditamento contratual**, permanecendo a demanda pelos respectivos materiais de expediente.

Diante dessa circunstância, **torna-se necessária a abertura de novo certame**, visando estabelecer instrumento contratual próprio, com especificações e critérios de fornecimento compatíveis com a realidade atual dos órgãos contemplados.

A medida fundamenta-se na conveniência de promover uma seleção competitiva, pautada na transparência, na eficiência e na obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 19
Assinatura

5. Previsão da demanda no PCA

A presente demanda **encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)** do exercício correspondente, em consonância com as prioridades estabelecidas pelas diversas Secretarias de Potengi/CE e com a programação orçamentária municipal.

Sua inclusão no referido instrumento evidencia a compatibilidade com as diretrizes institucionais, permitindo organizar previamente os procedimentos necessários à formalização do ajuste e à alocação dos recursos financeiros.

Além disso, a previsão contribui para a coordenação das despesas ao longo do exercício, fortalecendo a transparência, o controle administrativo e a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos.

II – Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021):

No mercado fornecedor, observou-se ampla disponibilidade de empresas aptas para fornecimento, o que indica **ausência de barreiras ou restrições à competitividade** para o atendimento da presente necessidade.

Para subsidiar a análise das alternativas existentes, foi realizado levantamento junto a contratações similares promovidas por **outros entes públicos** e também pesquisa em fontes do **setor privado**, com vistas à identificação de soluções que atendam aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais definidos pela área requisitante.

A pesquisa demonstrou que existem **opções que atendem aos parâmetros mínimos de qualidade, segurança e desempenho**, permitindo a comparabilidade entre propostas e a aferição da vantajosidade da futura contratação.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 20
Assinatura

Quadro Comparativo: Possíveis Soluções de Mercado

Solução	Vantagens	Desvantagens
Opção 01: Aquisição sob demanda, por compras esporádicas e individualizadas	✓ Atendimento pontual das necessidades imediatas; ✓ Menor necessidade de armazenamento; ✓ Menor comprometimento inicial dos recursos orçamentários; ✓ Flexibilidade para aquisição conforme a demanda.	× Maior número de processos de aquisição; × Perda de economia de escala; × Maior custo administrativo.
Opção 02: Aquisição junto a estabelecimentos varejistas locais	✓ Facilidade de acesso aos produtos; ✓ Atendimento rápido para demandas emergenciais; ✓ Incentivo à economia local; ✓ Redução dos custos e prazos relacionados ao transporte.	× Limitação de estoque e variedade de itens; × Possível incapacidade de atender grandes quantitativos; × Dependência da disponibilidade local dos produtos.
Opção 03: Aquisição por plataformas de comércio eletrônico (e-commerce)	✓ Ampla variedade de produtos; ✓ Facilidade de pesquisa e comparação de preços; ✓ Possibilidade de obtenção de preços mais competitivos; ✓ Acesso a fornecedores de diversas regiões.	× Dependência da logística de entrega; × Possibilidade de atrasos ou indisponibilidade dos produtos; × Possíveis limitações relacionadas a trocas e garantias.
Opção 04: Contratação direta com empresa(s) para fornecimento	✓ Possibilidade de fornecimento contínuo e programado; ✓ Adequação as normas e regulamentos específicos; ✓ Possibilidade de negociação de preços; ✓ Capacidade de logística para entrega.	× Necessidade de acompanhamento da execução contratual; × Dependência operacional da contratada; × Possíveis impactos em caso de atraso no fornecimento.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 21
Assinatura

Análise e Justificativas da Escolha:

Após a avaliação das alternativas, identifica-se a **Opção 04 – Contratação de empresa(s) para fornecimento** como a mais favorável para atender as Secretarias de Potengi/CE.

A escolha considera a diversidade dos materiais, a distribuição das unidades requisitantes e a necessidade de reposição ao longo do exercício, fatores que recomendam a adoção de um modelo capaz de organizar as entregas sem exigir o recebimento integral dos quantitativos estimados em uma única ocasião.

Essa sistemática permite estabelecer previamente as obrigações dos fornecedores, as especificações dos produtos e os critérios de recebimento, proporcionando maior controle sobre a execução e reduzindo a dependência de aquisições isoladas. **A viabilidade da alternativa fundamenta-se nos seguintes aspectos**:

Justificativa Técnica:

- Garantia da continuidade das atividades administrativas;
- Disponibilidade permanente dos materiais de consumo necessários ao expediente diário;
- Padronização dos produtos utilizados pelos diversos setores;
- Melhoria da organização e da eficiência dos serviços;
- Atendimento às demandas operacionais das Secretarias Municipais;
- Observância dos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público.

Justificativa Econômica:

- Obtenção de preços mais competitivos mediante contratação em maior escala;
- Redução de custos decorrentes de compras fragmentadas;
- Melhor planejamento da aplicação dos recursos públicos;
- Diminuição da necessidade de aquisições emergenciais;
- Otimização dos processos de aquisição e gestão de estoque;
- Maior previsibilidade orçamentária durante a execução contratual.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 22
Assinatura

Justificativa de Exclusão das Outras Opções:

- A **aquisição sob demanda por compras esporádicas foi descartada** em razão do maior custo administrativo e do risco de desabastecimento.
- A **aquisição junto a estabelecimentos varejistas locais mostrou-se limitada** quanto à capacidade de atendimento e competitividade dos preços.
- **Já a aquisição por plataformas de comércio eletrônico apresenta riscos** relacionados à logística, aos prazos de entrega e à disponibilidade contínua dos itens.

Dessa forma, a **contratação de empresa especializada para fornecimento apresenta-se como a alternativa que melhor atende** aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei nº 14.133/2021.

Diante das soluções acima dispostas, verifica-se o que segue para escolha da melhor forma para contratação:

Critério	Licitação (Pregão Eletrônico, Concorrência)	Dispensa de Licitação (Compra Direta)	SRP – Sistema de Registro de Preço
Legalidade	Plenamente alinhado com a Lei 14.133/2021	Permitido em casos específicos pela Lei 14.133/2021	Plenamente alinhado com a Lei 14.133/2021
Agilidade	Varia conforme o procedimento (tradicional, eletrônico, etc.)	Alta, para valores até o limite estabelecido pela lei	Média, pode ser demorado devido ao processo de registro
Eficiência e Economia	Alta, especialmente com pregão eletrônico	Variável, depende da negociação e do mercado	Alta, economia de recursos devido à competição entre fornecedores registrados

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 23
Assinatura

Critério	Licitação (Pregão Eletrônico, Concorrência)	Dispensa de Licitação (Compra Direta)	SRP – Sistema de Registro de Preço
Transparência	Alta, com publicidade dos atos	Média, sujeita a justificativas de preço	Média, requer justificativas e regulamentações
Complexidade Administrativa	Alta, processos licitatórios são detalhados e extensos	Baixa, processos simplificados	Média, requer procedimentos de registro e negociação
Flexibilidade	Média, depende da modalidade de licitação e do edital	Alta, permite negociação direta com fornecedores	Alta, permite escolha entre os fornecedores registrados e aquisição parcial
Volume de Compra	Flexível, definido no edital	Limitado pelos valores de dispensa da licitação	Flexível, definido no edital

Análise e Detalhamento:

Dado o exposto no quadro acima, bem como na necessidade já identificada, a **licitação** na **modalidade pregão eletrônico** se apresenta como a melhor alternativa. **E se justifica pelos seguintes fatores:**

- ✓ **Garantia de Competitividade e Melhor Preço:** Permite a participação de diversas empresas, ampliando a concorrência e promovendo a obtenção da melhor proposta técnica e econômica. Bem como, seleção de fornecedor que atenda às especificações ao menor custo possível, respeitando os princípios da Administração Pública.
- ✓ **Maior Transparência e Controle:** O processo licitatório garante maior transparência na seleção do fornecedor, possibilitando que todas as etapas sejam documentadas e fiscalizadas pelos órgãos de controle. Isso evita questionamentos sobre a legalidade da contratação e fortalece a credibilidade das Secretarias demandantes perante a sociedade.
- ✓ **Conformidade com a Lei 14.133/2021:** A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos prioriza a adoção de licitação como meio preferencial de contratação. A escolha permite que diversos fornecedores apresentem suas propostas, evitando direcionamentos e garantindo igualdade de oportunidades.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 24
Assinatura

Conclui-se que:

Considerando os aspectos examinados, a escolha da solução fundamentou-se em **critérios técnicos, operacionais e econômicos**, observando a diversidade dos materiais, a disponibilidade de fornecedores qualificados, as particularidades das Secretarias demandantes e os limites orçamentários do Município. O levantamento de mercado possibilitou identificar um modelo compatível com a estrutura administrativa e com as condições de funcionamento dos diferentes setores.

Após a avaliação das alternativas, **optou-se pela licitação na modalidade Pregão Eletrônico,** por constituir o procedimento indicado à aquisição dos bens comuns. Sua adoção amplia a competitividade, **estimula a apresentação de propostas vantajosas** e estabelece parâmetros objetivos de julgamento, mantendo a isonomia entre os participantes e publicidade dos atos praticados.

Sob a perspectiva da gestão pública, a sistemática selecionada proporciona maior previsibilidade financeira e permite organizar o abastecimento conforme o consumo das unidades requisitantes. O fornecimento reduz compras isoladas, evita a formação de estoques excessivos e diminui os riscos de descontinuidade das atividades decorrentes da falta de insumos.

Outro aspecto relevante consiste na definição antecipada dos prazos de entrega, dos requisitos de aceitação e das responsabilidades assumidas pela futura contratada. Essas disposições facilitam a conferência dos produtos recebidos, a identificação de eventuais inconformidades e a adoção de providências corretivas, fortalecendo a fiscalização e o controle dos gastos públicos.

Assim, recomenda-se **a contratação de empresa(s) para fornecimento de material de expediente, visando atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Potengi/CE.**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 05
Assinatura

III - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução e requisitos de sustentabilidade (incisos III e XII do § 1° do art. 18 e inciso IV do art. 11 ambos da Lei nº 14.133/2021):

Visando o pleno atendimento, é imprescindível a contratação por meio de Licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico,** para fornecimento dos itens junto às Secretarias de Potengi/CE.

a) A contratada deverá apresentar documentos que comprovem qualificação **técnica, econômica, jurídica e fiscal** que serão explicitados no Termo de Referência e no respectivo Edital.

b) O fornecimento ocorrerá mediante requisições formalizadas pelas Secretarias demandantes, após a emissão das correspondentes ordens de compra, respeitados os quantitativos solicitados, os locais de entrega e os prazos definidos pela Administração. **Quando necessário, poderão ser estabelecidos cronogramas específicos para distribuição dos materiais.**

c) Os produtos entregues deverão corresponder às especificações, unidades de medida, características e padrões de qualidade previstos nos instrumentos da contratação. Aqueles que apresentarem defeitos, avarias, divergências ou condições insatisfatórias **deverão ser substituídos, sem custos adicionais** para o Município, dentro do prazo estipulado.

d) A empresa deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com o volume das solicitações, dispondo de transporte, acondicionamento e distribuição, de modo a preservar sua integridade até o recebimento pelas unidades requisitantes.

e) Os materiais deverão apresentar condições satisfatórias de utilização, resistência, funcionalidade e durabilidade, conforme sua finalidade.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 26
Assinatura

f) Os itens sujeitos à regulamentação específica deverão atender às normas técnicas e aos padrões de segurança exigidos pelos órgãos competentes, incluindo certificações do INMETRO, registros, autorizações ou demais comprovações obrigatórias, conforme a categoria do produto.

g) A contratada será responsável pelas despesas relacionadas ao transporte, carregamento, descarregamento e demais providências quanto à entrega nos endereços indicados, salvo disposição expressa em contrário nos instrumentos convocatórios.

h) Quanto às garantias mínimas, deverão ser observadas as obrigações legais e contratuais relativas à qualidade dos bens, à correção de defeitos e à substituição de mercadorias rejeitadas.

Fora utilizado como fonte principal na definição para a futura contratação a **Lei Federal nº. 14.133/2021**, assim como os princípios constitucionais das contratações públicas, especificações e exigências mínimas para o disposto acima.

A contratação terá **vigência inicial de 12 (doze) meses**, observadas as disposições legais pertinentes à duração contratual e à possibilidade de prorrogação, quando cabível e devidamente justificada.

A contratação deve considerar práticas de sustentabilidade, conforme orientações do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 7ª Edição, Outubro de 2024**. Essa abordagem o **atendimento aos requisitos ambientais, sociais e econômicos**, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos e a redução de impactos ambientais.

Essas diretrizes visam a proteção ambiental durante o fornecimento e ao implementar estes requisitos, o Município promove práticas mais responsáveis, contribuindo para a preservação do meio ambiente e alinhando as práticas de contratação pública com os compromissos internacionais do Brasil para a proteção ambiental e a sustentabilidade.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 27
Assinatura

IV - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/21):

O dimensionamento foi realizado a partir de levantamento interno junto às diversas Secretarias do Município de Potengi/CE, tendo como referência os registros históricos de utilização, os contratos anteriores de objeto semelhante e as informações encaminhadas pelos órgãos requisitantes.

Para a definição dos volumes, foram considerados a frequência de reposição dos produtos, o número de setores contemplados e a programação das atividades administrativas e operacionais para os próximos 12 (doze) meses.

Considerando que o lote anteriormente contratado não foi objeto de aditamento contratual, procedeu-se à revisão das estimativas, incorporando as solicitações e eventuais ajustes, de modo a refletir a realidade atual das Secretarias Municipais.

Justificativa dos Quantitativos Estimados

Os quantitativos previstos consideram as particularidades operacionais de cada órgão e as possíveis variações de consumo durante a vigência contratual, buscando evitar tanto a insuficiência de materiais quanto a formação de estoques excessivos.

As quantidades possuem caráter estimativo, sem obrigatoriedade de solicitação integral, ficando as entregas condicionadas às requisições autorizadas pela Administração, conforme as disposições contratuais.

A discriminação dos produtos, unidades de medida e respectivas memórias de cálculo **consta de levantamento anexo ao presente Estudo Técnico Preliminar**, permitindo a conferência dos critérios utilizados no dimensionamento.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 28
Assinatura

V - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (inciso VI do § 1° da Lei nº 14.133/21):

Para composição da pesquisa de preços foi utilizada a metodologia de pesquisa de mercado, considerando as diretrizes da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, para viabilidade econômica do estudo.

A pesquisa de preços foi realizada **exclusivamente com a alternativa escolhida**, uma vez que as demais opções foram descartadas previamente por razões técnicas, operacionais e econômicas. Dessa forma, considerando que essas alternativas não atendiam à Administração, tornou-se desnecessária a inclusão de seus custos na pesquisa de preços.

O levantamento de preços seguiu os parâmetros da Administração Pública, assegurando a compatibilidade dos valores pesquisados com os praticados no mercado, respeitando os princípios da **economicidade e vantajosidade**.

Os valores unitários obtidos foram relacionados aos respectivos quantitativos estimados, possibilitando a composição do valor global da contratação. A memória de cálculo e os documentos utilizados como suporte à pesquisa integrarão o processo administrativo, permitindo a verificação dos parâmetros adotados e dos resultados alcançados.

A solução encontrada se apresenta **tecnicamente e economicamente viável**, se alinhando aos princípios da Administração Pública, estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, **permitindo a definição do valor estimado e o planejamento da futura contratação.**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 29
Assinatura

VI - Descrição da solução como um todo, mapa de riscos e justificativas para o parcelamento ou não da solução (incisos VII e VIII do § 1° da Lei nº 14.133/21):

Após levantamento e análise das alternativas, **a solução viável** definida foi a **contratação de empresa(s) para fornecimento de material de expediente, visando atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Potengi/CE**, considerando previsão orçamentária para este tipo de contratação.

A solução consiste no fornecimento dos itens conforme a demanda, assegurando a disponibilidade necessária ao desenvolvimento das atividades administrativas, ao suporte das unidades vinculadas às Secretarias e à execução dos serviços relacionados à gestão municipal.

O modelo adotado permite maior controle do consumo, melhor planejamento e racionalização dos recursos públicos, evitando compras desnecessárias, desperdícios e interrupções decorrentes da falta de materiais essenciais ao funcionamento dos setores.

Adicionalmente, a **contratação possibilita maior competitividade** entre os fornecedores, favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e ampliando a capacidade de atendimento das demandas ao longo da vigência contratual.

A solução também contribui para a padronização dos materiais utilizados pelos diversos setores, promovendo maior organização, eficiência e uniformidade nos procedimentos administrativos.

Abaixo, está o **mapa demonstrativo de riscos** englobando os cenários da **contratação** e **não contratação** para o fornecimento pretendido. Neles, também estão indicados os possíveis impactos e ações de mitigação, respectivamente.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 30
Assinatura

Cenário 01 - Contratação		
Riscos Identificados	**Impacto**	**Ações de Mitigação**
Atraso no Fornecimento	O não cumprimento do cronograma de entrega, impacta as tarefas diárias e a manutenção das Secretarias.	✓ Contratar fornecedores com boa capacidade logística e incluir cláusulas de penalidades em caso de atraso não justificado. ✓ Realizar monitoramento rigoroso e definir um prazo com margem para ajustes.
Oscilação de Preços	Aumento de custos	✓ Estabelecer contratos com preços fixos ou teto de reajuste.
Falta de Conformidade Técnica	Riscos operacionais	✓ Exigir certificações e garantias de qualidade.
Problemas de Estoque e Planejamento	Aquisição em excesso ou insuficiente, gera desperdício ou falta	✓ Basear o quantitativo em dados reais das Secretarias beneficiárias.
Cenário 02 - Não Contratação		
Riscos Identificados	**Impacto**	**Ações de Mitigação**
Paralisação parcial ou total das atividades	Atendimento ao público prejudicado ou deficiente	✓ Buscar fontes de resolução emergencial e alternativas como: contratos temporários para fornecimento imediato.
Gastos emergenciais	Despesas maiores com reposições imediatas	✓ Considerar uma aquisição parcial, buscando uma uniformidade de baixo custo.
Impacto econômico	A falta de planejamento pode gerar desperdício de recursos já angariados	✓ Implementar controle financeiro rigoroso, buscar editais de financiamento, otimizar processos de compra e incentivar o reaproveitamento de materiais.
Comprometimento da imagem e credibilidade da Gestão	A ausência, pode afetar negativamente a percepção da comunidade sobre o compromisso da Administração	✓ Transparência sobre os desafios enfrentados e comunicação ativa das ações realizadas para solucionar ou minimizar os impactos.

É imperioso o que se evidencia nesse mapa de riscos e a importância de uma contratação bem estruturada **para a continuidade do serviço público**, bem como a preparação para mitigar eventuais problemas que possam surgir.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 31
Assinatura

Quanto ao Parcelamento ou não da Solução

Considerando a natureza do objeto, o **parcelamento mostra-se técnica e economicamente viável**, uma vez que os materiais de expediente compreendem categorias distintas, constituídas por itens independentes e amplamente disponíveis no mercado, cuja aquisição separada não compromete o atendimento das necessidades da Administração.

A **divisão em grupos/lotes** deverá observar a natureza, a similaridade e a compatibilidade entre os produtos, reunindo itens pertencentes ao mesmo segmento de fornecimento. Essa organização evita a concentração de categorias distintas em um único agrupamento e permite que empresas especializadas participem de acordo com seus respectivos ramos de atuação.

A estrutura adotada também favorece a ampliação da competitividade e o aproveitamento das condições existentes no mercado, possibilitando a obtenção de propostas para cada grupo. Sob o aspecto operacional, o fornecimento independente dos lotes não prejudica a execução do objeto, permitindo o atendimento das demandas conforme as necessidades das Secretarias.

A formação dos agrupamentos deverá preservar escala economicamente adequada, evitando tanto a fragmentação excessiva quanto a reunião injustificada de itens sem correlação entre si. **Tal sistemática encontra-se em consonância com as disposições da Lei nº 14.133/2021**, que orienta a adoção do parcelamento quando técnica e economicamente recomendável.

Dessa forma, **conclui-se que o parcelamento da solução representa a alternativa mais adequada para o atendimento da demanda**, por compatibilizar a divisão do objeto com as características do mercado, ampliar a participação de fornecedores e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 32
Assinatura

VII - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato e/ou contratações correlatas e/ou interdependentes (incisos X e XI do § 1º da Lei nº 14.133/21):

Não foram identificadas providências a serem tomadas anteriormente à celebração do futuro contrato, tendo em vista que a presente solução identificada neste ETP não envolve adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Não foram identificadas contratações correlatas* ou interdependentes** em andamento que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

**contratações correlatas*: *aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; (inciso III, art. 3º da IN 58/2022)*

***contratações interdependentes:** aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. (inciso IV, art. 3º da IN 58/2022)*

VIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (inciso XIII do § 1º da Lei nº 14.133/21):

Com base nas informações levantadas ao longo do Estudo Técnico Preliminar (ETP), a equipe de Planejamento da Contratação considera **TECNICAMENTE VIÁVEL**, além de **NECESSÁRIA** para o atendimento e interesses coletivos, visto que há no mercado ofertas que atendem à demanda.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 33
Assinatura

Quanto à **viabilidade econômica**, entende-se que o quantitativo a ser contratado está alinhado ao objeto em análise e, apresentando custo total compatível com outros modelos de contratações.

Quanto ao **atendimento às necessidades da Administração**, apresenta potencial para os benefícios requeridos.

Diante do que fora analisado no presente ETP, **é saudável** a contratação para fornecimento de material de expediente, visando atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Potengi/CE, por todo exposto neste estudo.

Desta forma, DECLARO que:

(x) **É VIÁVEL** a presente contratação.

( ) NÃO É VIÁVEL a presente contratação pelos seguintes motivos: _____

Outubro de 2026, Potengi/CE.

Autorizo:

_____
Secretaria de Administração e Finanças

_____
Secretaria de Agricultura, M. Ambiente e Des. Sustentável

_____
Secretaria de Assistência Social

PREFEITURA DE
POTENGI
UMA TERRA DE **CORAGEM** E **MUDANÇA**

José Saymon R Pereira
Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 34
Assinatura

Myrabella Maria de Lima
Secretaria de Saúde

José Francisco dos Santos
Secretaria de Transporte