

Estudo Técnico Preliminar ETP



ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	3
3.	DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	6
3.15.	Da Subcontratação	7
3.16.	Garantia da contratação	7
4.	DO LEVANTAMENTO DE MERCADO	7
5.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO	9
6.	ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES	11
7.	ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	11
8.	JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO	11
9.	CONTRATAÇÕES CORRELATAS	12
10.	DOS RESULTADOS PRETENDIDOS	12
11.	PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO	12
12.	DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS	12
13.	POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	13



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Consoante disposto no art. 6º, inciso XX, c/c Art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente Estudo Técnico Preliminar destina-se à formalização da primeira etapa do planejamento da contratação pública em apreço;
- 1.2. Os elementos que compõem o presente Estudo Técnico Preliminar, contemplam os requisitos estabelecidos no Art. 9º da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022.
- 1.3. Apresentaremos neste documento a caracterização do interesse público na contratação em tela, estando presentes as características do objeto e a indubitável necessidade da futura avença;
- 1.4. Como instrumento que antecede ao Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar ora estatuído, demonstrará, ainda, que a contratação em questão constitui a melhor solução para a necessidade pública intentada pela Administração Municipal.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a futura contratação de empresa especializada no fornecimento de **SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO** (toners, cartuchos e demais insumos relacionados), destinados a atender de forma contínua e eficiente as demandas das Secretarias Municipais de **SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL e ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**. Trata-se, portanto, de **AQUISIÇÃO DE BENS** de uso rotineiro, cuja ausência compromete o funcionamento básico de diversas repartições públicas;
- 2.2. A falta de suprimentos de impressão compromete a rotina operacional, gera retrabalho, perda de prazos, e coloca em risco a execução de políticas públicas fundamentais, como a educação, saúde e assistência social. Portanto, a previsão adequada e a contratação eficiente desses bens integram a boa gestão pública;
- 2.3. Conforme a doutrina majoritária, a atuação da Administração Pública não se resume à prestação direta dos serviços à população (função extroversa), mas também à sua organização interna (função introversa). Ou seja, **GARANTIR A DISPONIBILIDADE CONTÍNUA DE SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO** é pré-requisito para a prestação de um serviço eficiente;
- 2.4. O fornecimento regular e padronizado de suprimentos de impressão visa garantir a manutenção dos fluxos documentais e das atividades institucionais diárias, que envolvem desde o registro de informações até a produção de materiais administrativos, técnicos e pedagógicos. Esses insumos são fundamentais para assegurar a **EFETIVIDADE DAS AÇÕES INTERNAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** (função introversa), refletindo diretamente na **QUALIDADE DOS SERVIÇOS OFERECIDOS À POPULAÇÃO** (função extroversa);
- 2.5. As demandas das secretarias demonstram que a aquisição de suprimentos de impressão é requisito transversal às atividades públicas:

2.5.1. Na área da **EDUCAÇÃO**, os suprimentos de impressão são essenciais para a produção de materiais pedagógicos, comunicados escolares, boletins, provas, relatórios e planejamentos docentes, além da manutenção dos registros escolares. Sem a reposição



regular desses insumos, há prejuízos diretos na organização pedagógica e na qualidade do ensino ofertado;

2.5.2. Na **SAÚDE**, A impressão de prontuários, receitas, exames, encaminhamentos e relatórios de atendimento depende diretamente da disponibilidade de suprimentos de impressão. Em ambientes clínicos e administrativos, a ausência desses materiais compromete o funcionamento regular das unidades de saúde e impacta negativamente a qualidade do atendimento prestado aos administrados;

2.5.3. No âmbito da **ASSISTÊNCIA SOCIAL**, os suprimentos de impressão são utilizados na elaboração de relatórios técnicos, planos de atendimento individualizados, encaminhamentos, notificações e registros de visitas técnicas, instrumentos fundamentais para garantir a proteção social dos cidadãos em situação de vulnerabilidade;

2.5.4. Na esfera da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, as atividades administrativas, contábeis, fiscais e financeiras exigem a constante emissão de documentos, guias, folhas de pagamento, relatórios e ofícios, sendo os insumos de impressão essenciais para o funcionamento eficiente da máquina administrativa municipal.

2.6. A aquisição ora proposta está amparada nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade e interesse público, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas e impõe à Administração o dever de planejamento e racionalidade nas aquisições;

2.7. Neste diapasão, a demanda atende a dois níveis complementares de Interesse Público:

2.7.1. **INTERESSE PÚBLICO IMEDIATO**: garantia da continuidade das atividades administrativas e operacionais nos diversos setores da Administração; fornecimento contínuo de suporte documental aos serviços essenciais, como saúde, educação e assistência social; e prevenção de interrupções nos serviços públicos por falta de materiais básicos de apoio à execução;

2.7.2. **INTERESSE PÚBLICO MEDIATO**: melhoria da eficiência da gestão pública, por meio da organização documental e do suporte às ações estratégicas; aumento da transparência e da capacidade de prestação de contas, com produção e guarda adequada dos documentos públicos; e qualificação dos serviços prestados à população, por meio de estruturas administrativas bem equipadas, com impacto direto na credibilidade institucional.

2.8. Conforme todo o exposto, os **SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO** são indispensáveis ao adequado funcionamento das atividades administrativas e, conseqüentemente, para o fornecimento adequado de serviços aos administrados.

2.9. A execução das ações descritas será de competência legal das Secretarias da **SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL e ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**;

2.10. Neste cenário, a projeção da demanda foi constituída com base no quantitativo disponibilizado pelas Secretarias mencionadas no tópico acima.

3. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO



- 3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA de 2025 com publicação no Plano Nacional de Contratação Pública - PNCP, com descrição por bens materiais, alinhado conforme o inciso II do § 1º do art. 18 Lei nº 14.133/2021.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A **CONTRATADA** será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável a execução do objeto;
- 4.2. A **CONTRATADA** será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causados a **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar, isentando a **CONTRATANTE** de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;
- 4.3. Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Estudo Técnico Preliminar qualquer relação de emprego entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**;
- 4.4. A **CONTRATADA** se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do fornecimento/execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale refeição e outros benefícios exigidos, e ou firmados em convenções ou acordos coletivos, legalmente firmados e registrados no MTE.
- 4.5. A inadimplência da **CONTRATADA** para com encargos, não transfere a **CONTRATANTE** à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- 4.6. A **CONTRATADA** deverá adotar todas as medidas para cumprimento das normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da **CONTRATANTE**;
- 4.7. A **CONTRATADA** deverá manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da **CONTRATANTE**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**;
- 4.8. A **CONTRATADA** deverá acatar todas as orientações da **CONTRATANTE**, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 4.9. A **CONTRATADA** deverá manter, durante o fornecimento do objeto deste Estudo Técnico Preliminar, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.10. A **CONTRATADA** deverá fornecer os produtos requisitados com observância aos critérios de qualidade, estabelecidos no edital e anexos, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos e/ou insumos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 4.11. A **CONTRATADA** deverá garantir a quantidade e a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados, providenciando, também, o produto que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento, por outro de igual ou superior qualidade, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- 4.12. Todos os bens a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados com materiais de qualidade, com garantia mínima de 30 dias, em consonância com o art. 26,



I, do CDC, e estar em conformidade com os padrões de segurança e qualidade estabelecidos pelas normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas da ABNT e do Inmetro;

- 4.13. A **CONTRATADA** deverá fornecer suprimentos de impressão compatíveis com os equipamentos de impressão atualmente em uso pela **CONTRATANTE**;
- 4.14. A entrega dos bens deverá ocorrer nos locais, datas e horários indicados pelas Secretarias Requisitantes, conforme a demanda destas, observando rigorosamente os prazos estabelecidos;
- 4.15. **Da Subcontratação**
- 4.15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.
- 4.16. **Garantia da contratação**
- 4.16.1. Poderá ser exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

5. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

- 5.1. Com base nos Documentos de Formalização de Demanda, elaborados pelas Secretarias Municipais de **SAÚDE**, **EDUCAÇÃO**, **ASSISTÊNCIA SOCIAL** e **ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, chegou-se aos quantitativos a seguir alinhados, contendo a descrição dos itens.

Quantidades referentes a Secretaria Municipal de Saúde

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Tinta para impressora, Epson L395, L355, L3150	Kit	80,00
2	Pó para Toner, TN 106 c/5K	Und	15,00
3	Toner, Brother DCP 1602	Und	10,00
4	Toner, Brother TN 2340	Und	10,00
5	Toner, Brother 1060	Und	80,00

Quantidades referentes a Secretaria Municipal de Educação

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QUANTIDADE
1	Tinta para impressora, Brother DCP T 420	Kit	80,00
2	Tinta para impressora, Epson L3250 (664, 504, 544)	Kit	80,00

Quantidades referentes a Secretaria Municipal de Assistência Social

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Refil, Canon GI-190, G4110 e G3110	Kit	6
2	Tinta para impressora, Canon GI-190 e G3110	Kit	4
3	Tinta para impressora, Epson L4260	Kit	10
4	Toner, HP JET P 1102w	Und	6



Quantidades referentes a Secretaria Municipal de Administração e Finanças

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Toner, ML 1910 / SCX4600	Und	6
2	Tinta para impressora, Epson L4260	Kit	12
3	Toner, Brother DCP 8152 DN	Und	10
4	Toner, Brother 1060	Und	30
5	Toner, HP JET P 1102W	Und	6
6	Toner, Xerox B225	Und	12
7	Toner, Brother DCP 1602	Und	10

- 5.2 Neste contexto, tem-se demonstrado de forma técnica a necessidade de atender ao interesse público, pois o objeto deste Estudo Técnico Preliminar é indispensável ao adequado funcionamento das atividades administrativas e, consequentemente, para o fornecimento adequado de serviços públicos aos administrados;

6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 6.1. Para a contratação em tela, foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- 6.2. Para a busca da solução mais viável, de acordo com a necessidade especificada neste estudo, foi realizado um levantamento de mercado, em conformidade com o art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021;
- 6.3. Dessa forma, identificaram-se as seguintes soluções de mercado que poderiam, em tese, atender os requisitos específicos para a contratação em tela:
- 6.4. Como primeira solução viável, a Administração poderia, na condição de 'carona', proceder à adesão à Ata de Registro de Preços devidamente formalizada por outro ente federativo, conforme previsão no art. 86, § 2º da Lei nº 14.133/2021;
- 6.5. A solução descrita no subitem 6.4 é uma forma eficiente de promover economia e racionalização dos recursos públicos, pois o processo licitatório original já determinou as condições mais vantajosas em termos de preço e qualidade. Evitando, assim, a necessidade de realizar um novo processo licitatório, o que agiliza o processo e reduz custos administrativos;
- 6.6. Contudo, tratando-se da alta demanda e de itens específicos e imprescindíveis às atividades administrativas, a alternativa configura-se como praticamente inexecutável, considerando a necessidade de aderir à Ata que atenda a todos os itens de acordo com as qualificações e o quantitativo almejado, a fim de que não prejudique o interesse público;
- 6.7. Na segunda solução encontrada, proceder-se-á a processo licitatório unificado, abrangendo as Secretarias municipais de saúde, educação, assistência social, administração e finanças, para a contratação de empresa especializada no fornecimento de suprimentos de impressão, por meio da modalidade pregão eletrônico, com registro de preços, consignada em ata, para que se possa suprir as demandas das secretarias requisitantes;
- 6.8. A solução descrita no subitem 6.7 é a modalidade de contratação para aquisição de materiais amplamente utilizada pela Administração Pública. Informa-se que o fornecimento do objeto ocorrerá por demanda, tendo em vista se tratar de aquisição de **SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO**, conforme a necessidade dos órgãos demandantes,



- permitindo proceder à aquisição de forma mais flexível, sem a necessidade de manter estoque;
- 6.9. O Sistema de Registro de Preços permite que a instituição faça compras conforme sua necessidade, durante a vigência do contrato, com os fornecedores que participaram da licitação. Promove, assim, o benefício da economia de escala, onde a compra de grandes volumes pode garantir descontos significativos;
- 6.10. Esse Registro não significa que a compra será realizada imediatamente, mas que os preços e as condições acordadas no pregão serão válidos pelo período determinado, e a Administração pode fazer aquisições conforme sua necessidade, durante o prazo acordado e de acordo com a demanda;
- 6.11. Há, ainda, o critério de julgamento baseado no menor preço ofertado por item, ou seja, vence a licitação a concorrente que oferecer, considerando os itens individualmente, a proposta com o menor preço para a administração pública;
- 6.12. Comparando as duas soluções apresentadas, com base no art. 11, inciso I, da Nova Lei de Licitações, dispõe que, dentre os objetivos do processo licitatório está a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;
- 6.13. Dessa forma, o **PREGÃO ELETRÔNICO** com **REGISTRO DE PREÇOS** é mais adequado quando a administração precisa de flexibilidade, agilidade e deseja aproveitar as vantagens da competitividade para adquirir **SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO**. As compras podem ser feitas ao longo do tempo, com preços previamente estabelecidos e vantajosos, registrados em ata, de forma contínua e eficiente, sem a desvantagem de vincular-se a uma Ata que talvez não tenha o quantitativo necessário, resultando, posteriormente, na necessidade de um novo processo licitatório;
- 6.14. O Município de São José da Coroa Grande - PE dispõe de recursos financeiros suficientes para arcar com a demanda solicitada. Além disso, compõe uma estrutura administrativa capaz de gerenciar a compra e distribuição dos **SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO**, vislumbrando, assim, ser mais vantajoso realizar uma licitação de imediato;
- 6.15. Logo, a solução mais vantajosa é o **PREGÃO ELETRÔNICO COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, consignada em ata, de acordo com o princípio da economicidade e as necessidades do município. Com base no art. 5º da Nova Lei de Licitações e Contratos, busca-se o equilíbrio entre a qualidade dos produtos com os recursos disponíveis, garantindo que o interesse público seja atendido de forma eficiente e econômica.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Em pesquisa realizada nos bancos de preços: (www.bancodeprecos.com.br), Comércio Local, em consonância com o disposto no art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e documentação respectiva, apensa, chegou-se aos seguintes valores médios:

SUPRIMENTOS DE IMPRESSORA - UNIFICADO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR UNITÁRIO
1	Tinta para impressora, Brother DCP T 420	KIT	80,00	R\$ 154,17	R\$ 12.333,60
2	Tinta para impressora, Epson L3250 (664, 504, 544)	KIT	80,00	R\$ 144,83	R\$ 11.586,40



3	Tinta para impressora, Epson L395, L355, L3150, kit 1L	KIT	80,00	R\$ 141,67	R\$ 11.333,60
4	Pó para Toner, TN 106 c/5K	UND	15,00	R\$ 156,67	R\$ 2.350,05
5	Toner, Brother DCP 1602	UND	10,00	R\$ 146,35	R\$ 1.463,50
6	Toner, Brother TN 2340	UND	10,00	R\$ 114,93	R\$ 1.149,30
7	Toner, Brother 1060	UND	80,00	R\$ 119,67	R\$ 9.573,60
8	Refil, Canon GI-190, G4110 e G3110	KIT	6,00	R\$ 201,95	R\$ 1.211,70
9	Tinta para impressora, Canon GI-190 e G3110	KIT	4,00	R\$ 201,95	R\$ 807,80
10	Tinta para impressora, Epson L4260	KIT	10,00	R\$ 130,67	R\$ 1.306,70
11	Toner, HP JET P 1102w	UND	6,00	R\$ 99,11	R\$ 594,66
12	Toner, ML 1910 / SCX4600	UND	6,00	R\$ 73,86	R\$ 443,16
13	Tinta para impressora, Epson L4260	KIT	12,00	R\$ 143,67	R\$ 1.724,04
14	Toner, Brother DCP 8152 DN	UND	10,00	R\$ 81,63	R\$ 816,30
15	Toner, Brother 1060	UND	30,00	R\$ 184,67	R\$ 5.540,10
16	Toner, HP JET P 1102W	UND	6,00	R\$ 142,17	R\$ 853,02
17	Toner, Xerox B225	UND	12,00	R\$ 89,97	R\$ 1.079,64
18	Toner, Brother DCP 1602	UND	10,00	R\$ 175,00	R\$ 1.750,00
VALOR TOTAL					R\$ 65.917,17
SESSENTA E CINCO MIL NOVECENTOS E DEZESSETE REAIS E DEZESSETE CENTAVOS					

- 7.2. O valor total estimado para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO** é de **R\$ 65.917,17 (SESSENTA E CINCO MIL NOVECENTOS E DEZESSETE REAIS E DEZESSETE CENTAVOS)**.

7.2.1. Os valores do custo total estimado para a contratação estão descritos, de forma minudenciada, no conjunto de tabelas, que compõem a planilha orçamentária, em apenso ao presente Estudo Técnico Preliminar.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

- 8.1. Para o atendimento em questão, a solução mais viável é a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS, CONSIGNADA EM ATA**, tendo em vista o uso de práticas mais sustentáveis e menos custosas, a viabilidade para maior competitividade e a garantia de preços mais baixos. Essa decisão é considerada a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos do princípio da economicidade e eficiência, que constam no Art. 5º da Lei Nº 14.133/2021;
- 8.2. O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam os requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se fazerem constantes no Edital e Termo de Referência. No caso específico, justifica-se a propositura da utilização do Sistema de Registro de Preços, em virtude da (1) possibilidade de haver ampliação da demanda dos produtos a serem adquiridos, (2) necessidade de entregas



parceladas, bem como (3) possibilita que outros órgãos interessados participem do referido certame;

- 8.3. O fornecimento dos suprimentos de impressão se torna mais vantajoso com a aquisição dos itens diretamente de fornecedores especializados e em maior quantidade, garantindo ampla concorrência e menor preço;
- 8.4. Portanto, a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, COM REGISTRO DE PREÇOS**, consignada em ata, e critério de julgamento baseado no **MENOR PREÇO OFERTADO POR ITEM** é a melhor forma para garantir o abastecimento adequado e o bom funcionamento dos órgãos requisitantes;
- 8.5. O objeto desta contratação não se enquadra nas vedações previstas no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;
- 8.6. **O FORNECIMENTO SERÁ EFETUADO DE FORMA PARCELADA, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL e ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;**

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Considerando a natureza divisível do objeto a ser contratado, somado a regra do princípio do parcelamento, a previsão de contratação de objetos de natureza divisível vai ao encontro ao disposto no inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021 e Súmula 247 do TCU, sendo a regra a realização da licitação por itens;
- 9.2. No momento em que a Administração Pública concluiu pela necessidade de instauração deste procedimento de contratação, verificou-se a possibilidade técnica e econômica de dividir o objeto por itens, permitindo que um número maior de interessados participe da disputa. Tal medida contribui para o aumento da competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas;
- 9.3. Diante disso, pela contratação por item ser considerada economicamente mais viável neste caso, e visando a garantia à ampla concorrência aos licitantes, conclui-se pelo parcelamento do objeto.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

- 10.1. Não há a necessidade de contratações/aquisições correlatas ao objeto ora debatido.

11. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 11.1. A presente contratação visa assegurar o fornecimento contínuo e adequado de **SUPRIMENTOS DE IMPRESSÃO** (toners, cartuchos e demais insumos relacionados), garantindo a continuidade, a organização e a eficiência dos fluxos documentais e das rotinas administrativas das Secretarias Municipais de **SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL e ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;**
- 11.2. Trata-se de uma medida necessária para assegurar o pleno funcionamento das atividades internas das secretarias (função introversa da Administração), o que se refletirá diretamente na qualidade, transparência e agilidade dos serviços prestados à população (função extroversa da Administração). Dessa forma, a aquisição contribuirá para alcançar os seguintes resultados:
- 11.3. Resultados de **INTERESSE PÚBLICO IMEDIATO:**



11.3.1. Assegurar o funcionamento contínuo dos setores administrativos e operacionais, por meio do abastecimento regular de insumos de impressão;

11.3.2. Evitar paralisações ou atrasos nas atividades documentais essenciais, como a emissão de relatórios, comunicados, registros acadêmicos, prontuários médicos, pareceres técnicos e correspondências institucionais;

11.3.3. Padronizar os materiais de impressão utilizados pelas secretarias, otimizando o controle, a reposição e a compatibilidade dos insumos, bem como reduzir custos com impressões externas e retrabalhos causados por falhas técnicas ou má qualidade de suprimentos não homologados.

11.4. Resultados de **INTERESSE PÚBLICO MEDIATO**:

11.4.1. Melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados nas áreas de educação, saúde, assistência social e administração, por meio da organização e da segurança documental;

11.4.2. Fortalecimento da capacidade de gestão documental e de prestação de contas, com suporte à produção de documentos formais, relatórios técnicos, prestações de contas e instrumentos de planejamento;

11.4.3. Estímulo à eficiência administrativa, com ambientes mais organizados e processos mais rápidos e seguros;

11.4.4. Aprimoramento da imagem institucional da Administração Pública, por meio da entrega de documentos oficiais com clareza, padronização e qualidade.

11.5. A aquisição dos suprimentos de impressão é essencial para o adequado funcionamento das secretarias demandantes, permitindo a manutenção da regularidade administrativa e o fortalecimento das ações voltadas à população;

11.6. Assim, a presente contratação não apenas supre uma necessidade administrativa objetiva, mas também se alinha às diretrizes de eficiência, economicidade e efetividade das políticas públicas, promovendo resultados de curto, médio e longo prazo em benefício direto da coletividade.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Considerando que já houve contratações do objeto em exercícios anteriores, não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. Quanto à questão dos impactos ambientais, a contratação em tela, tem como base observar as informações contidas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis", disponibilizado pela Consultoria-Geral da União no sítio http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/400787



- 13.2. Como forma de minimizar possíveis impactos ambientais gerados por produtos com especificações inadequadas, na contratação da(s) empresa(s) especializada para aquisição de suprimentos de impressão, é de suma importância que os materiais fornecidos tenham especificações ambientais sustentáveis em suas características, possibilitando um bom andamento das atividades institucionais, conforme a exigência do inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. O Estudo Técnico Preliminar indica que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos.
- 14.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 14.3. Com esta contratação será possível realizar o fornecimento adequado para as Secretarias Municipais de **SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL e ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**
- 14.4. Desta forma, declara-se viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020.
- 14.5. Ante o exposto, resta evidente que a contratação em comento propicia ao Município, além dos ganhos já elencados nos tópicos precedentes, a não exposição do gestor a quaisquer questionamentos que eventualmente possam ser suscitados por qualquer autoridade, de qualquer instância ou Poder.

São José da Coroa Grande/PE, 05 de junho de 2025.

GABRIELLA ALCÂNTARA DE SOUZA CRUZ
Equipe de Apoio.

