

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.05.15.001-PE

#### 1. Descrição da Necessidade da Contratação

A Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE identificou uma necessidade premente de aquisição de material de expediente para atender às demandas de funcionamento dos serviços junto ao Gabinete do Prefeito. Esta contratação visa suprir a carência de insumos essenciais para o desempenho eficiente e eficaz das funções administrativas, essencial para a manutenção da qualidade dos serviços prestados à população. Os materiais de expediente, especificamente papel ofício A4 e outros itens correlatos, são fundamentais para as operações diárias, incluindo a produção de documentos oficiais, relatórios, correspondências externas e internas, materiais de apoio para reuniões e para a execução das diversas atividades que compõem a rotina administrativa.

A demanda por tais materiais é constante e recorrente, tendo sido constatado que o estoque atual não é suficiente para atender as necessidades futuras, especialmente considerando o aumento das atividades previstas e a expansão dos serviços oferecidos pelo Gabinete do Prefeito. A ausência desses materiais pode acarretar em atrasos significativos nos processos administrativos e na prestação dos serviços, afetando diretamente a eficiência e a eficácia das operações municipais e, conseqüentemente, a satisfação da população local.

Além disso, a contratação busca promover a atualização e a padronização dos materiais de expediente utilizados, garantindo assim a qualidade e a uniformidade dos documentos produzidos, o que reflete diretamente na imagem institucional perante a comunidade e outras esferas governamentais. A aquisição desses materiais, portanto, está alinhada com os esforços da Administração em promover a melhoria contínua dos processos internos e a excelência na gestão pública, conforme preceitua o interesse público que orienta tais contratações, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

#### 2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Gabinete do Prefeito	BENEDITA NUNES LINO LIMA

#### 3. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para a escolha da solução mais adequada e eficiente, torna-se essencial estabelecer requisitos de contratação detalhados e suficientes, que englobem critérios de sustentabilidade, conformidade com legislações e regulamentações específicas, assim como padrões mínimos de qualidade e desempenho. Esses requisitos fundamentam-



se na necessidade de promover práticas que visem à preservação do meio ambiente, à economia de recursos naturais e à eficiência na utilização dos materiais de expediente, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

- **Requisitos Gerais:** Os produtos devem cumprir todas as especificações técnicas necessárias para a efetiva prestação dos serviços junto ao Gabinete do Prefeito. Isso inclui, mas não se limita a, dimensões, tipo de material, durabilidade e adequação ao uso pretendido. Além disso, os materiais devem ser compatíveis com os equipamentos usados pelo gabinete do prefeito, como impressoras e copiadoras.
- **Requisitos Legais:** Todos os produtos fornecidos devem estar em plena conformidade com as regulamentações nacionais vigentes, incluindo as normas de saúde e segurança, normas técnicas brasileiras aplicáveis e legislação ambiental. Deve-se assegurar que todo papel ofício A4 tenha a certificação FSC, garantindo a procedência sustentável da madeira utilizada em sua produção.
- **Requisitos de Sustentabilidade:** Priorização na aquisição de produtos ecologicamente corretos, recicláveis ou feitos a partir de materiais reciclados, contribuindo para a redução do impacto ambiental e promovendo o desenvolvimento sustentável conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021. Espera-se ainda que os materiais possuam alta durabilidade e eficiência, reduzindo o desperdício e promovendo a economia de recursos.
- **Requisitos da Contratação:** Os fornecedores deverão apresentar propostas que contemplem não apenas o custo-benefício dos produtos ofertados, mas também a eficácia em atender as demandas do Gabinete do Prefeito com materiais de alta qualidade e performance. Além disso, as propostas devem incluir estratégias de logística e entrega que garantam o fornecimento contínuo e adequado ao cronograma de atividades do gabinete, compatíveis com o espaço de armazenamento disponível e atentas à variabilidade sazonal da demanda.

Em suma, os requisitos essenciais à contratação visam assegurar que a aquisição de materiais de expediente tenha como foco o atendimento eficiente e eficaz das necessidades do Gabinete do Prefeito, promovendo a adoção de práticas sustentáveis e o cumprimento de todas as exigências legais aplicáveis. Deste modo, abster-se-á de incluir requisitos desnecessários ou excessivamente específicos que poderiam limitar a competitividade e a diversidade das propostas, garantindo a efetiva realização dos objetivos da administração pública com eficiência, economicidade e sustentabilidade.

#### 4. Levantamento de mercado

Considerando a necessidade de aquisição de material de expediente para atender às demandas do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE, realizou-se um levantamento de mercado abrangente para explorar as diversas soluções de contratação do objeto entre os fornecedores e os órgãos públicos. As principais soluções identificadas foram:

- Contratação direta com o fornecedor: Consiste na aquisição de materiais de expediente diretamente de empresas fornecedoras, possibilitando uma negociação direta de preços e termos de entrega.
- Contratação através de terceirização: Refere-se à contratação de uma empresa especializada que assume a responsabilidade total pela provisão dos materiais de expediente, incluindo a gestão de estoque e a entrega conforme necessidades do



contratante.

- Formas alternativas de contratação: Incluem a adesão a atas de registro de preços, cooperativas de compra, ou compras compartilhadas com outros órgãos públicos, buscando aproveitar vantagens de escala e reduzir custos.

Após a avaliação das soluções disponíveis, considerando a eficiência, o controle de qualidade dos materiais, a flexibilidade nas entregas, e o melhor aproveitamento dos recursos públicos, a solução mais adequada para atender às necessidades da contratação identificada é a adesão a atas de registro de preços. Essa modalidade permite um equilíbrio ideal entre custo, eficiência e facilidade de gestão, pois:

- Garante a aquisição de materiais a preços competitivos, estabelecidos previamente em licitações conduzidas por outros órgãos públicos, aproveitando as condições vantajosas negociadas.
- Proporciona flexibilidade na demanda de produtos, facilitando a aquisição de diferentes quantidades de material conforme a necessidade, sem a necessidade de manter um estoque elevado.
- Minimiza o esforço administrativo e operacional na condução de processos licitatórios próprios, permitindo que a Prefeitura de Chorozinho-CE se beneficie dos processos licitatórios já realizados por outros órgãos, garantindo agilidade nas contratações.

Portanto, a adesão a atas de registro de preços apresenta-se como a estratégia mais eficaz e econômica, assegurando o atendimento das necessidades do Gabinete do Prefeito com a melhor relação custo-benefício e conformidade com os princípios de economicidade e eficiência previstos pela Lei nº 14.133/2021.

## 5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a aquisição de material de expediente, especificamente papel ofício A4, para atender as demandas de funcionamento dos serviços junto ao gabinete do prefeito da Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE, é baseada em uma análise metódica das necessidades da área requisitante e do mercado fornecedor. Essa solução foi determinada como a mais adequada existente no mercado atual para satisfazer as necessidades específicas do gabinete, em conformidade com o art. 18, §1º, inciso V da Lei 14.133/2021, que preconiza a realização de um levantamento de mercado como parte do processo de planejamento da licitação.

As especificações técnicas para o papel ofício A4, incluindo gramatura de 75g/m<sup>2</sup>, dimensões de 210 mm x 297 mm, cor branca, isento de cloro elementar, alta alvura e opacidade, e certificações que comprovem a origem sustentável da madeira utilizada em sua produção, foram estabelecidas após uma análise detalhada das opções disponibilizadas por diversos fornecedores e com base em práticas sustentáveis alinhadas aos princípios de desenvolvimento nacional sustentável, tal como mencionado no art. 5º da Lei 14.133/2021.

Além disso, a estratégia de entregas parceladas ao longo do ano, como identificado necessário pela área requisitante, corresponde às práticas de economicidade e eficiência, observando o art. 40, inciso V, da Lei 14.133/2021, que orienta quanto ao atendimento dos princípios de responsabilidade fiscal e de parcelamento do objeto quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Esta abordagem também visa evitar o desperdício de recursos e garantir a gestão efetiva do estoque.



Dentro do contexto apresentado e considerando as características particulares do objeto requerido, concluímos que a solução proposta é a mais adequada para atender às necessidades do gabinete do prefeito, proporcionando a melhor relação custo-benefício e alinhamento à legislação vigente. A seleção dessa solução reforça o compromisso com os princípios da administração pública, especialmente os de legalidade, eficiência, moralidade e economicidade, garantindo assim o atendimento do interesse público conforme preconizado pelo art. 5º da Lei 14.133/2021.

## 6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	PAPEL OFICIO A4 RESMAS COM 500 FOLHAS – CAIXA COM 10 UNIDADES DE RESMAS.	400,000	Caixa
Especificação: PAPEL OFICIO A4 RESMAS COM 500 FOLHAS – CAIXA COM 10 UNIDADES DE RESMAS.			

## 7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	PAPEL OFICIO A4 RESMAS COM 500 FOLHAS – CAIXA COM 10 UNIDADES DE RESMAS.	400,000	Caixa	290,76	116.304,00
Especificação: PAPEL OFICIO A4 RESMAS COM 500 FOLHAS – CAIXA COM 10 UNIDADES DE RESMAS.					

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\$ 116.304,00 (cento e dezesseis mil, trezentos e quatro reais)

## 8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Conforme orientações da Lei nº 14.133/2021, a decisão de prosseguir com o parcelamento do objeto para a aquisição de material de expediente, incluindo papel ofício A4 e outros itens necessários para o funcionamento dos serviços no Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE, foi minuciosamente analisada com base nos seguintes critérios:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Verificou-se que o objeto da contratação é tecnicamente divisível sem prejuízos para a sua funcionalidade ou para os resultados pretendidos. Tais materiais, por sua natureza, permitem entregas parceladas ao longo do ano, adequando-se às variações da demanda e garantindo um uso eficiente dos recursos.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A análise indicou que o parcelamento não apenas é viável tecnicamente, mas também apresenta vantagens econômicas expressivas. Distribuir as entregas ao longo do tempo permite um melhor planejamento financeiro e evita desperdícios, mantendo a qualidade necessária para o atendimento das demandas do gabinete.
- **Economia de Escala:** Estudos comparativos mostraram que, para os itens contemplados, o parcelamento não resulta em perda significativa de economia de escala capaz de justificar aquisições em volume único. Pelo contrário, a divisão em lotes promove um equilíbrio entre custo e benefício, otimizando o investimento público.



- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** O parcelamento efetivamente aumenta a competitividade e possibilita a participação de uma gama mais ampla de fornecedores, inclusive de menor porte, fortalecendo o mercado local e promovendo as práticas de desenvolvimento sustentável preconizadas pela referida Lei.
- **Análise do Mercado:** A profunda análise do mercado fornecedor demonstrou que o parcelamento está em consonância com as práticas do setor econômico em questão. A demanda por entregas parceladas é uma tendência que beneficia tanto a administração pública quanto o mercado, garantindo fornecimento contínuo e atualizado dos produtos.
- **Consideração de Lotes:** Levando em conta a necessidade de aquisições de grande volume, optou-se pela divisão em lotes. Esta estratégia não apenas garante a inclusão de fornecedores com diferentes capacidades de entrega, como também se alinha com os princípios de eficiência e economicidade, assegurando a melhor aplicação dos recursos públicos sem prejuízo à economia de escala.

Em suma, o parcelamento da solução para a aquisição de material de expediente apresenta-se como a estratégia mais adequada, equilibrada e conforme aos preceitos legais vigentes, garantindo a satisfação das necessidades do Gabinete do Prefeito com eficiência, responsabilidade fiscal e promoção de um mercado competitivo e inclusivo.

## 9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O processo de aquisição de material de expediente para atender as demandas de funcionamento dos serviços junto ao Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE está em pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual da entidade para o determinado exercício financeiro. Este alinhamento estratégico assegura que a contratação proposta está em consonância com os objetivos e necessidades previamente identificados e traçados no âmbito do planejamento institucional.

Conforme estabelece o artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória do processo licitatório deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, abordando todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação. Este processo de aquisição foi cuidadosamente planejado e incluído no Plano de Contratações Anual, após uma análise criteriosa das demandas atuais e futuras do Gabinete do Prefeito, bem como da disponibilidade orçamentária prevista para este fim.

A inclusão do processo de aquisição de material de expediente no Plano de Contratações Anual evidencia o compromisso da Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE com o princípio da eficiência, visando à otimização dos recursos públicos e a garantia da continuidade dos serviços essenciais oferecidos à população. Além disso, reflete o esforço da administração em promover um planejamento estratégico que assegura a execução de contratações alinhadas com as reais necessidades da entidade, maximizando os benefícios para a comunidade e reforçando a transparência e a boa governança.

Este alinhamento também demonstra a observância aos princípios de legalidade, planejamento, eficiência e economicidade, assegurando que a contratação contribuirá para a realização de objetivos estratégicos da Prefeitura, além de estar compatível com as estimativas orçamentárias aprovadas para o exercício financeiro em questão.



## 10. Resultados pretendidos

A administração pública, alinhada aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, objetiva com a aquisição de material de expediente para o Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE, alcançar resultados que maximizem a economicidade, a eficiência e o desenvolvimento sustentável nas suas contratações. Assim, os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- **Atendimento Eficiente das Necessidades Administrativas:** Espera-se garantir o abastecimento contínuo de materiais de expediente essenciais para o funcionamento adequado e ininterrupto dos serviços administrativos junto ao gabinete do prefeito, conforme preconizado no art. 6º, inciso I, e art. 40, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021, que reforça a importância do planejamento e da adequada estimativa de quantidades a serem adquiridas com base no consumo e utilização prováveis.
- **Otimização dos Recursos Públicos:** A busca pela obtenção das melhores condições de contratação, em termos de preço e qualidade, fundamenta-se no princípio da economicidade e na obrigação de assegurar a aplicação eficiente dos recursos públicos, como determinado nos princípios gerais da licitação pelo art. 5º da referida Lei.
- **Sustentabilidade:** Alinhar as práticas de contratação às políticas de sustentabilidade, promovendo a aquisição de materiais produzidos com critérios ecologicamente corretos, biodegradáveis ou reciclados, está em conformidade com os arts. 26, II e 40, V, "b", da Lei nº 14.133/2021. Isto reflete o compromisso da Administração Pública com o desenvolvimento nacional sustentável, um dos objetivos estratégicos da lei de licitações e contratos.
- **Eficiência e Inovação:** Estimular a eficiência através da seleção de propostas que representem soluções inovadoras e custo-efetivas para a Administração, dando suporte aos objetivos do art. 11, I e IV, da Lei nº 14.133/2021, que preveem a seleção da proposta mais vantajosa e o incentivo à inovação.
- **Transparência e Controle:** Assegurar um processo licitatório transparente e facilmente auditável, reforçando o cumprimento às normativas de controle interno e externo, conforme previsão nos arts. 5º e 12 da Lei nº 14.133/2021, para otimizar a gestão dos contratos e garantir a boa aplicação dos recursos públicos.

Por meio destes resultados pretendidos, busca-se confirmar que a contratação em questão está totalmente alinhada com os objetivos e princípios que orientam a Lei nº 14.133/2021, contribuindo, assim, para o progresso responsável e sustentável da Administração Pública e para o atendimento eficaz das demandas governamentais e sociais.

## 11. Providências a serem adotadas

Para a efetivação da aquisição de material de expediente, destinado ao atendimento das demandas de funcionamento dos serviços junto ao gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE, as seguintes providências detalhadas devem ser adotadas:

- **Realização de Pesquisa de Mercado:** Conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, será realizada uma ampla pesquisa de mercado para avaliar os preços e as condições



ofertadas pelos fornecedores de material de expediente, garantindo assim a seleção da proposta mais vantajosa.

- **Elaboração e Divulgação do Edital:** Será elaborado um edital de pregão eletrônico, conforme estabelece o art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021, detalhando o objeto da contratação, os quantitativos de material de expediente necessários, bem como as especificações técnicas detalhadas para cada item a ser adquirido, promovendo a ampla competitividade.
- **Capacitação de Equipe:** Para garantir a gestão efetiva e a fiscalização do contrato, conforme o inciso X do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, os servidores envolvidos na administração do contrato serão capacitados quanto às suas atribuições específicas nesse processo.
- **Adoção de Medidas para Armazenamento Seguro:** Serão verificadas e adaptadas as condições de guarda e armazenagem dos materiais, conforme o inciso IV do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, para evitar deterioração do material de expediente.
- **Garantia de Sustentabilidade:** Na seleção das propostas, serão consideradas as especificações que promovam práticas sustentáveis, aderindo ao prescrito pelo art. 26 da Lei nº 14.133/2021, priorizando materiais reciclados ou biodegradáveis quando possíveis.
- **Segurança Jurídica e Transparência:** Todas as etapas do processo licitatório respeitarão os princípios da segurança jurídica e da transparência, assegurando o acesso público às informações, conforme os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Estas providências, adotadas de maneira sequencial e articulada, garantirão o alinhamento da contratação com os objetivos estratégicos da Administração Pública, a obtenção de máxima eficiência no uso dos recursos públicos e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

## 12. Justificativa para adoção do registro de preços

A decisão pela não adoção do sistema de registro de preços para a aquisição de material de expediente para atender as demandas de funcionamento dos serviços junto ao Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE fundamenta-se na análise detalhada das disposições da Lei 14.133/2021, bem como nas peculiaridades da contratação em questão.

Conforme o Art. 82 da Lei nº 14.133/2021, o sistema de registro de preços é um procedimento especial de licitação que possibilita a formação de um cadastro de preços para contratações futuras. Embora o sistema de registro de preços ofereça vantagens em termos de flexibilidade e eficiência para a realização de compras públicas, a análise da demanda específica para material de expediente revelou que a adoção deste sistema não se apresenta como a melhor opção para este caso em específico, pelas seguintes razões:

- **Natureza e volume da demanda:** Dada a previsibilidade e a natureza uniforme da demanda por material de expediente, que não sofre variações significativas ao longo do tempo, a aquisição pode ser realizada de maneira mais eficiente através de um processo licitatório pontual, com entregas parceladas ao longo do ano conforme a necessidade, garantindo assim o suprimento contínuo e evitando a necessidade de grandes espaços para armazenagem.
- **Gestão de contratos:** A utilização do sistema de registro de preços exigiria um



gerenciamento constante de atas de registro de preços e possíveis adesões de outros órgãos, gerando uma complexidade administrativa desnecessária para a natureza do objeto contratado.

- **Economicidade:** Dada a natureza do objeto – material de expediente – estima-se que a realização de um procedimento licitatório específico para atender toda a demanda anual possa resultar em uma negociação de preços mais vantajosa para a administração pública, em comparação com o registro de preços que, embora possa oferecer praticidade, não necessariamente resulta na obtenção do menor preço.
- **Benefícios da competitividade:** A realização de um pregão, eletrônico ou presencial, para a aquisição total anual permite maior competitividade e, conseqüentemente, a possibilidade de se obter propostas com valores mais vantajosos para a Administração, em conformidade com os princípios de economia e eficiência previstos pela Lei 14.133/2021.

Diante do exposto e considerando a necessidade de se buscar o máximo de eficiência no uso dos recursos públicos, conclui-se pela não adoção do sistema de registro de preços para esta contratação específica. Esta decisão está alinhada aos princípios da administração pública, especialmente os de legalidade, eficiência, economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa, conforme estabelece o Art. 5º da Lei 14.133/2021.

### 13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Conforme estipulado pela Lei nº 14.133/2021, especificamente em seus artigos relacionados às normas gerais de licitação e contratação pública, é imperativo considerar o estrito cumprimento dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem tais processos. Neste contexto, a participação de empresas na forma de consórcio em processos licitatórios específicos para a aquisição de material de expediente para o Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE será vedada, com base nos seguintes fundamentos:

- A vedação se fundamenta no artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, que, embora permita de forma geral a participação de empresas em consórcio nas licitações públicas, também faculta à Administração Pública estabelecer em edital a proibição de tal participação com base em justificativas concretas. A decisão por esta vedação é amparada pelas particularidades e especificidades do objeto contratual, que demandam um controle rigoroso de qualidade e de regularidade no fornecimento dos materiais de expediente, difícil de ser gerenciado quando envolve múltiplas empresas sob um consórcio.
- Considerando o princípio da economicidade, que busca a maximização da eficiência dos gastos públicos e está expressamente mencionado no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, é entendido que a contratação direta com empresas individuais promove maior competitividade e potencial redução de custos para a Administração Pública, em oposição às condições frequentemente apresentadas por consórcios, que, pela sua natureza, podem acarretar em preços mais elevados devido à partilha de riscos entre as empresas consorciadas.
- Adicionalmente, almeja-se evitar a complexidade administrativa e possíveis conflitos de interesse ou problemas legais relacionados à gestão de contratos firmados com consórcios, em conformidade com o art. 7º, que enfatiza a importância da gestão eficaz e da designação de agentes públicos qualificados para execução das leis de licitação e contratação. Contratos com empresas



individuais tendem a ser mais simples de gerenciar e fiscalizar.

- A vedação também se justifica pela busca de maior eficiência na execução do contrato, dada a simplificação na comunicação e na responsabilização dos fornecedores, conforme os princípios de eficiência e eficácia administrativa. A contratação com uma única empresa facilita o cumprimento de prazos, a qualidade do material de expediente fornecido e a rapidez na resolução de eventuais problemas ou na implementação de ajustes necessários.

Em razão do exposto, a decisão pela vedação da participação de empresas na forma de consórcio segue plenamente alinhada aos princípios e objetivos previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo a melhor contratação possível em termos de custo, eficiência e eficácia, visando o atendimento adequado das necessidades da Administração Pública.

#### 14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

A aquisição de material de expediente para atender às demandas de funcionamento dos serviços junto ao Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE, enquanto atividade necessária ao bom desempenho das funções públicas, pode implicar determinados impactos ambientais, principalmente relacionados ao consumo de recursos naturais (como a madeira para produção de papel) e à geração de resíduos sólidos. Com base na Lei nº 14.133, de abril de 2021, e em seu comprometimento com o desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º), torna-se fundamental elencar possíveis impactos ambientais dessa atividade e medidas mitigadoras apropriadas:

- **Uso intensivo de papel:** A fabricação de papel demanda significativos recursos naturais, especialmente madeira, água e energia, impactando diretamente os ecossistemas florestais e a biodiversidade. Para mitigar esses impactos, recomenda-se a aquisição de papéis que possuam certificações de sustentabilidade (como FSC - Forest Stewardship Council ou similar), garantindo que a madeira utilizada provém de manejo florestal responsável e sustentável. Além disso, a promoção de políticas de uso racional do papel e a implementação de práticas de reciclagem são essenciais.
- **Geração de resíduos:** O descarte de materiais de expediente, especialmente papéis e cartuchos de impressão, gera uma quantidade significativa de resíduos sólidos que, se mal gerenciados, contribuem para a poluição do solo e cursos d'água. Como medida mitigadora, recomenda-se a instalação de pontos de coleta seletiva dentro das dependências da Prefeitura e a contratação de serviços especializados na gestão, reciclagem e destinação correta desses resíduos. A adoção de programas de retorno de cartuchos para recarga e reutilização pelos fornecedores também pode ser uma estratégia eficaz.
- **Consumo de energia e água:** A produção de materiais de expediente, particularmente papel, envolve alto consumo de energia e água. Para mitigar tais impactos, é recomendável priorizar fornecedores que adotem práticas de eficiência energética e gestão sustentável dos recursos hídricos em seus processos produtivos. Consultas a esses critérios e políticas ambientais dos fornecedores devem compor o processo de seleção e contratação.

A adoção dessas medidas está alinhada ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, preconizado pela Lei nº 14.133/2021, representando não apenas um



compromisso com a preservação ambiental, mas também com a promoção de práticas de gestão pública responsáveis e sustentáveis. Assim, a Prefeitura de Chorozinho-CE, ao implantar essas medidas, demonstra seu papel ativo na construção de um futuro mais sustentável, em conformidade com os princípios estabelecidos na referida legislação.

## 15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após uma análise metódica do processo de aquisição de material de expediente para atender as demandas de funcionamento dos serviços junto ao Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Chorozinho-CE, fundamentada na Lei 14.133/2021, concluímos pela total viabilidade e razoabilidade da contratação proposta. Esta decisão encontra suporte nos seguintes aspectos:

- A necessidade imperiosa da contratação, como evidenciado nos estudos preliminares, está em plena concordância com o art. 18, inciso I, da Lei 14.133/2021, que esclarece como indispensável a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido.
- O levantamento de mercado realizado cumpre com o exigido pelo art. 18, inciso IV da mesma lei, assegurando que a escolha da solução contratual esteja apoiada em uma justificativa técnica e econômica sólida, destacando-se a eficiência da aplicação dos recursos públicos.
- A estratégia de parcelamento das entregas, conforme descrito, está alinhada ao art. 40, incisos I e V, bem como ao § 2º do art. 23 da Lei 14.133/2021, que ressaltam a importância do planejamento e da observância aos princípios da economicidade e eficiência, ao proporcionar a adequada gestão dos recursos e otimização do estoque.
- A estimativa de valor da contratação foi rigorosamente elaborada conforme as diretrizes dos §§ 1º e 2º do art. 23 da Lei 14.133/2021, garantindo a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e respaldando a razoabilidade dos custos associados à aquisição.
- O posicionamento favorável também se apoia no princípio da sustentabilidade, reforçado pelo art. 26, que incentiva a aquisição de bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, fornecendo um direcionamento para a preferência de materiais que contribuam para o desenvolvimento nacional sustentável.

Portanto, considerando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade e desenvolvimento nacional sustentável, prescritos pela Lei 14.133/2021, afirmamos a viabilidade e a razoabilidade da contratação em questão. Esta conclusão baseia-se não somente na observância das diretrizes legais e na adequação às necessidades do Gabinete do Prefeito, mas também na obtenção do melhor custo-benefício e na promoção do desenvolvimento sustentável, assegurando, assim, o interesse público e a eficaz aplicação dos recursos municipais.





Chorozinho / CE, 22 de maio de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

*assinado eletronicamente*  
MAYARD SAVIO DE LIMA GOMES  
MEMBRO

*assinado eletronicamente*  
GLAILSON SALDANHA MACIEL  
MEMBRO

*assinado eletronicamente*  
ANTÔNIO MAICON DA SILVA ALBANO  
PRESIDENTE

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
INFORMANDO O CÓDIGO: 327-068-5540  
PÁGINA: 11 DE 11

