



## Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 09020002/26



Unidade responsável  
**Secretaria de Planejamento e Gestão**  
Prefeitura Municipal de Jaguaribara



Data  
**19/02/2026**



Responsável  
**Comissão De Planejamento**

### 1. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Planejamento e Gestão	REGINA ALVES COSTA

### 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Planejamento e Gestão 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





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 demandante, 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 Cexível, compatíveis com a natureza continuada da demanda, permitindo ajustes conforme a efetiva necessidade operacional ao longo do período

A estimativa dos quantitativos demandados foi realizada a partir da análise da necessidade administrativa identificada, considerando a natureza continuada das atividades descritas anteriormente.

Ressalta-se que os quantitativos foram dimensionados de forma estimativa e Cexível, 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, considerando a 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

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

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





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 subsequentes 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	135,63	10.172,25
3	RECARGA DE TINTA - IMPRESSORA MÉDIO PORTE	170,000	Serviço	162,01	27.541,70
4	RECARGA DE TINTA - IMPRESSORA PEQUENO PORTE	170,000	Serviço	117,43	19.963,10





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\$ 64.113,55 (sessenta e quatro mil, cento e treze reais e cinquenta 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 demandante. 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, promovendo a continuidade das atividades administrativas essenciais.

## 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, 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 Planejamento e Gestão, 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 do pleno funcionamento das atividades administrativas da Secretaria de Planejamento e Gestão, assegurando a continuidade dos serviços internos e o adequado suporte às rotinas administrativas.

À luz dos princípios da economicidade e da eficiência previstos nos arts. 5º e 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, a solução proposta visa otimizar a utilização dos recursos públicos ao longo do tempo, reduzindo despesas decorrentes de falhas recorrentes, substituições prematuras de equipamentos e intervenções emergenciais de maior custo. A adoção de manutenção preventiva e corretiva programada contribui diretamente para a ampliação da vida útil do parque de impressoras, mitigando riscos operacionais e evitando descontinuidade dos serviços.

A eficiência será materializada por meio da organização das demandas de suporte técnico, com atendimento sob requisição formal da Administração,

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



acompanhamento por fiscalização designada e verificação da conformidade técnica dos serviços prestados. Tal sistemática reduz o tempo de inatividade dos equipamentos, minimiza retrabalho e assegura maior previsibilidade na gestão dos recursos tecnológicos.

Quanto aos recursos materiais, a solução contempla a correta recarga de tinta e a substituição de peças de pequeno vulto, prevenindo desperdícios, uso inadequado de insumos e deterioração acelerada dos equipamentos. A estimativa de preços foi fundamentada em pesquisa de mercado, garantindo compatibilidade com os valores praticados e observância ao princípio da vantajosidade.

O acompanhamento da execução contratual será realizado por meio da fiscalização administrativa e técnica, com registro das ocorrências, verificação da qualidade dos serviços e possibilidade de glosa proporcional ou aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações pactuadas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação demonstra-se adequada, proporcional e necessária, promovendo a boa gestão dos recursos públicos, assegurando eficiência operacional e contribuindo diretamente para o atingimento dos objetivos institucionais da Secretaria.

## 11. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Na análise da contratação dos serviços de manutenção e recarga de tinta em impressoras multifuncionais, conforme as necessidades identificadas pela Secretaria, foi avaliada a possibilidade de adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), bem como a realização de contratação direta com quantitativos previamente estimados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O Sistema de Registro de Preços configura-se como ferramenta adequada quando há demandas frequentes, repetitivas ou com significativa variação de quantitativos ao longo do tempo, permitindo contratações futuras sob condições previamente registradas, com potencial ganho de escala e racionalização administrativa.

Todavia, no presente caso, as necessidades encontram-se previamente estimadas com base no histórico de consumo e na projeção de demandas da Secretaria, sendo possível definir quantitativos máximos de forma objetiva e suficiente para atender ao período contratual. Não se identifica, portanto, grau relevante de imprevisibilidade que justifique a adoção do SRP como mecanismo prioritário.

Além disso, considerando o valor estimado da contratação, enquadrado no limite previsto para dispensa de licitação, e a especificidade da demanda restrita à unidade administrativa contratante, a formalização de contratação direta com quantitativos definidos revela-se mais simples, célere e proporcional, evitando a estruturação de ata de registro de preços cuja amplitude operacional não se



mostra necessária neste contexto.

Dessa forma, a contratação direta, por meio de dispensa eletrônica, apresenta-se como a alternativa mais apropriada para atender à necessidade da Secretaria de Jaguaribara, assegurando agilidade procedimental, racionalidade administrativa e seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

## 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, 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 distintas 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

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 Planejamento e Gestão;
- 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.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 19/02/2026  
AVANÇADA



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, 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 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

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



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CAMÉRA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 19/02/2026  
AVANÇADA



## MITIGADORAS

A prestação de serviços de manutenção e recarga de tinta em impressoras multifuncionais, 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 Planejamento e Gestão 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.

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





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.

Jaguaribara / CE, 19 de fevereiro de 2026

#### EQUIPE DE PLANEJAMENTO

*assinado eletronicamente*

FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA  
MEMBRO

*assinado eletronicamente*

REGINA ALVES COSTA  
MEMBRO

*assinado eletronicamente*

RICARDO MARTINS SOUSA  
MEMBRO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 19/02/2026  
AVANÇADA