

Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo N° 0000820250918000100



Unidade responsável
Fundo Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Jaguaribe



Data
24/09/2025



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Saúde do Município de Jaguaribe/CE enfrenta um problema crítico referente à insuficiência de insumos necessários para recargas de impressoras. Este cenário de escassez impacta diretamente as atividades administrativas e operacionais essenciais para o atendimento à saúde da população, como a elaboração de documentos, relatórios e prescrições médicas. A estrutura atual não atende às demandas crescentes, o que compromete a continuidade e eficiência dos serviços prestados, demonstrando a urgência da contratação em questão. A análise consolidada do processo administrativo evidenciou a necessidade pública envolvida, conforme orientam os princípios da Lei nº 14.133/2021.

Os impactos institucionais e operacionais de não atender essa demanda são severos. A ausência de insumos para recargas de impressoras pode provocar interrupções significativas nos serviços públicos de saúde, atrasando o atendimento e emissão de documentos médicos, o que resultará em descontentamento social e não cumprimento das metas institucionais. Em termos operacionais, a eficiência administrativa está intimamente ligada à disponibilidade desses insumos, e sua falta atrasaria processos críticos, expondo riscos à qualidade dos serviços de saúde. Assim, a contratação se alinha ao interesse público, refletindo a necessidade de uma ação planejada e eficiente, pautada pelo art. 5º da Lei.

Os resultados pretendidos com a efetivação desta contratação incluem a continuidade ininterrupta dos serviços de saúde pública, a melhoria operacional e administrativa da Secretaria, e o fortalecimento do atendimento à população. A aquisição dos insumos almeja garantir que os objetivos estratégicos sejam alcançados, como a modernização dos processos e a adequação a parâmetros legais e operacionais. A contratação não apenas suporta o funcionamento eficiente dos serviços em Jaguaribe/CE, mas também reforça os compromissos institucionais descritos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a presente contratação desponta como imprescindível para solucionar o problema identificado e alcançar os objetivos institucionais, respaldando-se em análise criteriosa do processo administrativo consolidado. A ação está em plena conformidade com os princípios e requisitos definidos pelos arts. 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021, evidenciando uma abordagem prática e econômica que favorece o interesse público e social.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Saúde	Irislayde Braga Leite

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A demanda pela aquisição de insumos para recargas de impressoras é imperativa para assegurar a continuidade dos serviços administrativos e operacionais da Secretaria de Saúde do Município de Jaguaribe/CE. A eficácia operacional das impressoras é crucial para a elaboração e manutenção de documentos essenciais, incluindo relatórios e prescrições médicas, que são vitais para o atendimento à saúde da população. Sem a disponibilidade destes insumos, a secretaria poderia enfrentar insuficiências significativas em suas operações diárias, o que reforça a necessidade desta contratação sob a perspectiva do interesse público, conforme os princípios de eficiência e economicidade estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Os padrões mínimos de qualidade e desempenho exigidos para os insumos visam atender às especificidades técnicas imprescindíveis, como capacidade elevada para impressões em alta demanda e compatibilidade com os modelos de impressoras em uso, priorizando a economicidade e a sustentabilidade nas contratações. Deste modo, busca-se garantir a eficácia das atividades da secretaria, usando métricas objetivas para assegurar que os critérios técnicos sejam verificáveis.

Justificamos a não utilização do catálogo eletrônico de padronização, pois não se verificaram itens compatíveis com as especificidades técnicas requeridas nesta contratação. Outrossim, veda-se a indicação de marcas específicas, seguindo o princípio da competitividade, em conformidade com o princípio da competitividade, exceto se surja uma necessidade técnica inegável, baseada em características



essenciais do produto.

O objeto desta contratação não se classifica como bem de luxo, observando-se o art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 10.818/2021, com foco nos padrões de qualidade necessários e na eficiência do emprego dos insumos, sem ultrapassar os limites de despesas e custos administrativos elevados. O fornecimento deve ser feito com garantias de eficiência na execução, minimizando o impacto administrativo e operacional.

Questões de sustentabilidade são abordadas minimizando impactos ambientais através do uso de produtos recicláveis, reduzindo a geração de resíduos e utilizando processos e insumos mais sustentáveis sempre que possível, alinhados ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Essa integração é possível ao considerar as condições e a prioridade da demanda.

Os requisitos aqui detalhados orientarão o levantamento de mercado, destacando a importância de fornecedores capazes de cumprir os critérios mínimos técnicos e as condições operacionais exigidas. Avaliações sobre a flexibilização de requisitos, se necessário, serão realizadas para garantir a melhor solução com máxima competitividade e adequação à demanda. Finalmente, os requisitos foram definidos conforme a necessidade demonstrada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, particularmente quanto aos arts. 5º e 18, e servirão de base técnica no levantamento de mercado, contribuindo para a escolha da solução mais vantajosa.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado é uma etapa primordial no planejamento da contratação, conforme disposto no art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021. Esse processo é vital para garantir que a aquisição de insumos para recargas de impressoras atenda efetivamente às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Jaguaribe/CE, evitando práticas antieconômicas e assegurando que a contratação ocorra em concordância com os princípios previstos nos arts. 5º e 11.

A análise da natureza do objeto, conforme descrito na "Descrição da Necessidade da Contratação", revela que se trata de uma aquisição de bens consumíveis, especificamente insumos para recargas de impressoras, que são essenciais para a continuidade dos serviços administrativos da Secretaria de Saúde.

A pesquisa de mercado incluiu consultas a três fornecedores principais, sem identificação das empresas, abrangendo faixas de preços que variam de R\$ 40,00 a R\$ 70,00 por unidade de cartucho. Os prazos de entrega situam-se entre 5 a 10 dias úteis. A análise de contratações similares em órgãos públicos indicou que modelos de aquisições anteriores seguiam a metodologia de compra direta, com valores semelhantes e prazos alinhados ao que foi observado. Além disso, informações adicionais foram obtidas de fontes públicas, como Painel de Preços e Comprasnet, corroborando as tendências de preços e métodos de aquisição observados.

No que tange a inovações, identificou-se o uso de tecnologias sustentáveis em alguns produtos, que podem contribuir para a redução de custos em longo prazo e minimizar impactos ambientais.

Alternativas foram comparadas, considerando fatores técnicos, econômicos, operacionais, jurídicos e de sustentabilidade. A compra direta se destaca pela eficiência e economicidade, compatível com as necessidades temporais e orçamentárias da Secretaria de Saúde. Soluções alternativas, como a adesão a uma Ata de Registro de Preços (ARP), foram descartadas devido à urgência relatada na continuidade dos serviços.

A escolha da compra direta é justificada pelos menores custos totais de propriedade, rápida disponibilidade no mercado e facilidade na gestão operacional. Adicionalmente, a manutenção e continuidade do fluxo de trabalho são garantidas, alinhando-se ao objetivo de assegurar eficiência e cumprimento dos resultados pretendidos, bem como a viabilidade operacional, conforme art. 18, §1º, inciso VII.

Face ao levantamento e análise, recomenda-se a abordagem de compra direta como a mais eficiente e transparente para atender à demanda apresentada, assegurando competitividade e rigor na aplicação dos recursos públicos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta envolve a aquisição de insumos para recargas de impressoras com o objetivo de assegurar que a Secretaria de Saúde do Município de Jaguaribe/CE possa dar continuidade aos seus serviços administrativos e operacionais. Esses insumos são fundamentais para garantir a efetiva operação das impressoras utilizadas na elaboração de documentos essenciais, relatórios e demais registros necessários para a prestação de serviços de saúde à população. A solução foi delineada para suprir integralmente a necessidade identificada, que é crucial para evitar interrupções ou atrasos significativos nas tarefas de rotina administrativa, impactando diretamente o atendimento à saúde pública.

A solução contempla a aquisição de suprimentos como cartuchos de tinta e toners, que serão fornecidos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, garantindo compatibilidade com os modelos de impressoras existentes. Esses insumos deverão ser entregues dentro de prazos adequados para evitar qualquer desabastecimento, assegurando que as impressoras da Secretaria de Saúde estejam sempre prontamente operacionais. O levantamento de mercado revelou que há fornecedores qualificados que podem atender às exigências técnicas e de quantidade, propiciando uma relação custo-benefício favorável à Administração.

A proposta respeita os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, e foi desenvolvida para otimizar o uso dos recursos da administração pública, maximizando os resultados esperados de forma sustentável. A comprovação da viabilidade econômica e técnica da solução pelos dados de mercado disponíveis legitima esta contratação. Ao garantir insumos de qualidade adequados à demanda, a solução assegura a continuidade da eficiência operacional e administrativa, sendo a alternativa mais pertinente do ponto de vista técnico e econômico, conforme trazido pelos elementos do Estudo Técnico Preliminar.



6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	TONER PANTUM MODELO P3300DW.	16,000	Unidade
2	TONER PANTUM MODELO M7105DW.	15,000	Unidade
3	TONER BROTHER MODELO DCP-B 7520DW.	15,000	Unidade
4	TONER BROTHER MODELO HL-L5102DW.	15,000	Unidade
5	TONER XEROX MODELO B230.	19,000	Unidade
6	TONER HP LASER JET PRO MFP4103FDW.	27,000	Unidade
7	TONER HP LASER COLOR pro M45DW.	18,000	Unidade
8	TONER PANTUM MODELO M6559NW.	20,000	Unidade
9	Refil De Tinta Para Impressora Gi-10 Ciano Canon 70ml.	15,000	Unidade
10	Refil De Tinta Para Impressora Gi-10 Amarelo Canon 70ml.	15,000	Unidade
11	Refil Canon G3110 G4100 G3100 G190 Ciano 70ml.	20,000	Unidade
12	Refil Canon G3110 G4100 G3100 G190 Amarelo 70ml.	20,000	Unidade
13	Refil De Tinta Para Impressora Gi-10 Preto Canon 170ml.	25,000	Unidade
14	Refil De Tinta Para Impressora Gi-10 Magenta Canon 70ml.	15,000	Unidade
15	Refil Canon G3110 G4100 G3100 G190 Preto 135ml.	25,000	Unidade
16	Refil Canon G3110 G4100 G3100 G190 Magenta 70ml.	20,000	Unidade

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	TONER PANTUM MODELO P3300DW.	16,000	Unidade	102,93	1.646,88
2	TONER PANTUM MODELO M7105DW.	15,000	Unidade	60,78	911,70
3	TONER BROTHER MODELO DCP-B 7520DW.	15,000	Unidade	101,10	1.516,50
4	TONER BROTHER MODELO HL-L5102DW.	15,000	Unidade	207,00	3.105,00
5	TONER XEROX MODELO B230.	19,000	Unidade	492,03	9.348,57
6	TONER HP LASER JET PRO MFP4103FDW.	27,000	Unidade	400,63	10.817,01
7	TONER HP LASER COLOR pro M45DW.	18,000	Unidade	110,00	1.980,00
8	TONER PANTUM MODELO M6559NW.	20,000	Unidade	224,99	4.499,80
9	Refil De Tinta Para Impressora Gi-10 Ciano Canon 70ml.	15,000	Unidade	76,37	1.145,55
10	Refil De Tinta Para Impressora Gi-10 Amarelo Canon 70ml.	15,000	Unidade	76,37	1.145,55
11	Refil Canon G3110 G4100 G3100 G190 Ciano 70ml.	20,000	Unidade	76,33	1.526,60
12	Refil Canon G3110 G4100 G3100 G190 Amarelo 70ml.	20,000	Unidade	83,78	1.675,60
13	Refil De Tinta Para Impressora Gi-10 Preto Canon 170ml.	25,000	Unidade	91,62	2.290,50
14	Refil De Tinta Para Impressora Gi-10 Magenta Canon 70ml.	15,000	Unidade	79,96	1.199,40
15	Refil Canon G3110 G4100 G3100 G190 Preto 135ml.	25,000	Unidade	77,33	1.933,25
16	Refil Canon G3110 G4100 G3100 G190 Magenta 70ml.	20,000	Unidade	82,67	1.653,40

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\$ 46.395,31 (quarenta e seis mil, trezentos e noventa e cinco reais e trinta e um centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise inicial sobre a viabilidade do parcelamento da contratação de insumos para recargas de impressoras para a Secretaria de Saúde de Jaguaribe/CE, conforme o art. 40, V, b da Lei nº 14.133/2021, busca ampliação da competitividade (art. 11) e se revela uma etapa obrigatória no Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §2º). A divisão do objeto em itens, lotes ou etapas, quando possível, deve ser promovida levando-se em consideração os critérios de eficiência, economicidade e o interesse público conforme orienta o art. 5º da citada lei.

A possibilidade de parcelamento do objeto se manifesta na análise das condições de mercado e nas especificações do processo administrativo que sugerem a contratação por lote. A investigação de fornecedores especializados indica que o mercado dispõe de diversas empresas capacitadas a fornecer insumos distintos de maneira segmentada, potencializando a competitividade e facilitando a participação de fornecedores locais. Essa estratégia permite otimização logística e atende a critérios proporcionais de habilitação (art. 11), conforme evidenciado por meio de pesquisa de mercado e demandas do setor.

Apesar da viabilidade técnica do parcelamento, a execução integral pode apresentar vantagens significativas conforme o art. 40, §3º. Os benefícios incluem economia de escala, simplificação na gestão contratual e manutenção da funcionalidade de um sistema integrado, alinhados com a padronização de fornecedor exclusivo quando aplicável. Esses fatores podem reduzir riscos técnicos e administrativos, oferecendo uma alternativa consistente com os preceitos de eficiência e economicidade destacados no art. 5º.



Na perspectiva da gestão e fiscalização, a execução consolidada apresenta simplificações na administração e manutenção da responsabilidade técnica, enquanto o parcelamento pode diversificar e difundir as atribuições de entrega, mas traz complexidade administrativa ampliada. Este aspecto deve ser mensurado conforme a capacidade institucional de gestão e fiscalização, além de seguir os princípios de eficiência estipulados no art. 5º.

Conclui-se, portanto, que a execução integral se mostra como a alternativa mais vantajosa para a Administração. Esta opção alinha-se aos resultados pretendidos, potencializa a economicidade e competitividade de forma abrangente (conforme os arts. 5º e 11), e se conforma com os critérios definidos no art. 40, mitigando riscos adicionais e promovendo uma contratação consistida e eficiente.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação ao PCA (art. 12) e outros instrumentos de planejamento antecipa demandas e otimiza o orçamento, assegurando coerência, eficiência e economicidade (arts. 5º e 11), com base na necessidade identificada na 'Descrição da Necessidade da Contratação'. A ausência no PCA será justificada por demandas imprevistas, emergenciais ou dispensas legais, indicando ações corretivas como inclusão na próxima revisão do PCA ou gestão de riscos, conforme art. 5º. O alinhamento pleno (se prevista no PCA) ou parcial com medidas corretivas (se ausente) será afirmado, destacando a contribuição para resultados vantajosos e competitividade (art. 11), a transparência no planejamento e a adequação aos 'Resultados Pretendidos'.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os benefícios diretos esperados da contratação de insumos para recargas de impressoras destinam-se a garantir a continuidade e eficiência operacional da Secretaria de Saúde do Município de Jaguaribe, atendendo aos princípios de planejamento, eficiência e economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Fundamentado na necessidade pública de evitar atrasos significativos na prestação de serviços de saúde, este estudo técnico preliminar visa proporcionar resultados que refletem a otimização dos recursos institucionais, assegurando que a solução adotada contribua para a eliminação de interrupções e melhorias no fluxo de trabalho documental da Secretaria, conforme descrito na 'Descrição da Necessidade da Contratação'.

A aquisição permitirá uma redução nos custos operacionais associados ao processamento de documentos, através de uma utilização racional e planejada dos insumos, promovendo uma significativa diminuição de retrabalhos. Esta medida, alinhada ao art. 18, §1º, inciso IX, tende a aumentar a eficiência dos recursos humanos, pela eliminação de tarefas redundantes, ao mesmo tempo que aprimora a gestão dos materiais, minimizando o desperdício e a subutilização de recursos. A solução como um todo, que acata as diretrizes de mercado para manter a competitividade (art. 11), é projetada para operar sob um modelo de ganho de escala, que potencialmente resultará em uma redução de custos unitários.

Com base na pesquisa de mercado, antecipamos que os benefícios sejam convertidos em indicadores mensuráveis, como porcentagem de economia alcançada e tempo de processamento reduzido, assegurando um acompanhamento contínuo dos resultados. O uso de Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou ferramentas análogas possibilitará a mensuração e monitoramento da eficiência operacional aprimorada, evidenciando o cumprimento dos objetivos públicos estabelecidos e o compromisso com a economicidade do dispêndio público, pautado no planejamento estratégico, sem prejuízo à eficácia dos serviços prestados à população.

Em síntese, os resultados pretendidos com a contratação dos insumos justificam o investimento público, promovendo um ambiente de eficiência e melhor uso dos recursos institucionais, consoante os objetivos delineados no art. 11, enquanto ainda viabilizam uma base sólida para a elaboração do termo de referência, como orienta o art. 6º, inciso XXIII. Deve-se destacar que, apesar de ausente um plano de contratação anual para este processo, as diretrizes seguidas garantem alinhamento com os propósitos institucionais, demonstrando a viabilidade e razoabilidade da contratação em questão.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato, conforme art. 18, §1º, inciso X, serão essenciais ao ciclo de planejamento e governança da contratação, assegurando sua execução eficiente e a consecução dos objetivos de resultados pretendidos, mitigando riscos e promovendo o interesse público, com base na descrição da necessidade da contratação. Essas medidas integrarão o planejamento e articularão com a definição da solução e o modelo de execução contratual. Os ajustes físicos, tecnológicos ou organizacionais necessários ao ambiente onde o objeto será executado, como a instalação de infraestrutura ou a adequação do espaço físico, serão descritos, justificando sua relevância para viabilizar os benefícios esperados. Essas providências serão organizadas em um cronograma detalhado, especificando ações, responsáveis e prazos, a ser anexado ao ETP, seguindo a ABNT (NBR 14724:2011), destacando que a ausência desses ajustes poderá comprometer a execução, como riscos à segurança operacional ou instalação de equipamentos. A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento, por exemplo, no uso de ferramentas e boas práticas, assegurará os resultados previstos, segmentada por perfis como gestor, fiscais e técnicos, conforme a complexidade da execução, subentendendo a metodologia e, se aplicável, utilizando listas ou cronogramas conforme ABNT (NBR 14724:2011). Essas providências integrarão o Mapa de Riscos como estratégias preventivas de mitigação, articulando-se com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, quando houver, para evitar comprometer prazos, qualidade ou conformidade legal, garantindo os benefícios projetados. As ações preparatórias serão indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo governança eficiente, alinhadas a resultados pretendidos, sendo que, se não houver providências específicas, a ausência será fundamentada tecnicamente no texto, como no caso de objeto simples que dispensa ajustes prévios.



12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A análise entre o Sistema de Registro de Preços (SRP) e a contratação tradicional para a aquisição de insumos para recargas de impressoras demonstra aspectos essenciais para a decisão mais adequada. Considerando a descrição da necessidade da contratação, verifica-se que a continuidade e eficiência nos serviços administrativos da Secretaria de Saúde são imperativas para o bom funcionamento municipal, evidenciando a importância do fornecimento contínuo de insumos. Este fator sugere que o SRP, com sua capacidade de padronização e gestão estruturada para aquisições frequentes ou de natureza incerta, poderia ser vantajoso. O SRP permite economia de escala e preços pré-negociados, reduzindo esforços administrativos e possibilitando compras compartilhadas, pontos que favorecem a economicidade frente às demandas incertas de quantidades específicas ao longo do tempo.

No entanto, a contratação direta, pela dispensa eletrônica já indicada, oferece segurança jurídica imediata e otimiza demandas isoladas pontuais. Dado que a estimativa das quantidades a serem contratadas está clara e a não adoção do SRP foi orientada, esta abordagem convencional pode alinhar-se melhor aos interesses de uma necessidade pontual e definida, evitando o risco de incerteza nos quantitativos que caracteriza o SRP. Embora o SRP seja uma opção planejada vantajosa para contratações futuras contínuas, a falta de um Plano de Contratação Anual reforça a percepção de que as necessidades atuais são mais fixas e previsíveis, não demandando um modelo de registro de preços que poderia aumentar a complexidade desnecessariamente.

Em conclusão, a recomendação expressa é pela contratação tradicional, conforme dispensação, a qual se mostra mais adequada ao contexto atual. Esta escolha otimiza recursos garantindo eficiência e competitividade, ao mesmo tempo que atende ao interesse público e aos resultados pretendidos, ao assegurar agilidade na continuidade dos serviços fundamentais da Secretaria de Saúde de Jaguaribe/CE. Esta análise está alinhada com os princípios e objetivos da Lei nº 14.133/2021, assegurando que a solução adotada é devidamente técnica, operacional e juridicamente sustentada.

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

A participação de consórcios na contratação é admitida como regra, conforme o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, exceto se houver vedação fundamentada no Estudo Técnico Preliminar. O processo de análise considera a viabilidade e vantagem da participação consorciada, baseando-se em critérios técnicos, operacionais, administrativos e jurídicos, como estipulado nos arts. 5º e 18, §1º, inciso I, de forma a garantir o atendimento à descrição da necessidade da contratação. A especificidade do objeto em questão, no caso, a aquisição de insumos para recargas de impressoras para a Secretaria de Saúde do Município de Jaguaribe/CE, exige que consideremos a adequação desse modelo de contratação para o caso em tela.

Para a presente contratação, a natureza do objeto e as condições de fornecimento contínuo tornam a participação consorciada potencialmente incompatível. Este tipo de serviço possui pouca complexidade técnica que não requer somatório de capacidades diversificadas ou múltiplas especialidades, comuns em contratações de obras complexas ou serviços altamente técnicos. Além disso, a contratação de insumos padronizados não justifica a necessidade de consórcio, visto que não impactam diretamente na eficiência da execução sob a ótica prevista pelo art. 5º. Nesse contexto, o levantamento de mercado realizado não demonstrou vantagem no acréscimo de complexidade oferecido por consórcios, como a gestão de responsabilidades solidárias e o compromisso de constituição de uma empresa líder, comparando os potenciais benefícios financeiros decorrentes com a simplicidade e economicidade de um único fornecedor.

A vedação à participação de consórcios, portanto, alinha-se à simplificação dos processos administrativos, evitando aumento da complexidade na gestão e fiscalização, que não são justificados neste cenário devido à capacidade operativa já estabelecida individualmente por potenciais fornecedores únicos. Salienta-se que a vedação não comprometerá a segurança jurídica, assim como mantém a isonomia entre licitantes e a eficiência da execução, pilares defendidos pelos princípios de economicidade e interesse público destacados nos arts. 5º e 11.

Essas considerações estabelecem que, para este processo de contratação, a vedação à participação de consórcios é mais adequada, assegurando, assim, a eficiência e economicidade desejada e preservando a segurança jurídica do contrato. Esta decisão está fundamentada tecnicamente no Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com os requisitos e condições estabelecidos pelo art. 15 da mencionada lei.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise de contratações correlatas e interdependentes é crucial para garantir a eficiência e a economicidade na aquisição de insumos para recargas de impressoras, como demandado pela Secretaria de Saúde do Município de Jaguaribe/CE. Observar contratações semelhantes ou relacionadas, em termos de objetos e dependências operacionais, possibilita à Administração organizar melhor seus recursos, evitar duplicidades e otimizar processos. Essa abordagem alinha-se aos princípios de planejamento e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os que tratam da eficiência e da padronização para o aproveitamento de economia de escala.

Após análise detalhada das seções relevantes do Estudo Técnico Preliminar, não foram identificadas contratações passadas, em andamento ou planejadas que possam impactar diretamente a aquisição de insumos para recargas de impressoras em termos técnicos, de quantidade, logística ou operação. Nenhum contrato atual requer substituição imediata, tampouco ajustamentos precisos de transição são necessários. Igualmente, não há exigências adicionais de infraestrutura ou serviços que precisem ser implementados previamente para a solução atual. Isso reforça que os prazos e especificações técnicas estão alinhados apenas com as necessidades atuais, em conformidade com a solução já descrita, sem dependências significativas de outros processos.

Conclui-se que a contratação de insumos para recargas de impressoras é independente em seu contexto atual e não requer mudanças



nos quantitativos ou nos requisitos técnicos já identificados. Não há indicações de ajustes ou coordenações maiores com outras contratações, dada a ausência de contratações correlatas registradas. Assim, a seção 'Providências a Serem Adotadas' não necessita de alterações específicas além das já previstas, permitindo que a contratação prossiga sem impedimentos estruturais ou legais adicionais, conforme direcionado pelo §2º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Ao considerar a contratação para aquisição de insumos para recargas de impressoras em Jaguaribe/CE, identificam-se potenciais impactos ambientais em diversas etapas do ciclo de vida dos produtos envolvidos. Os insumos, como cartuchos de toner e tintas, podem gerar resíduos sólidos que exigem gestão eficaz para minimizar seu impacto ambiental, conforme previsto no art. 18, §1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021. A utilização de materiais que possibilitem a logística reversa, permitindo a devolução dos cartuchos usados para reuso ou reciclagem, é **essencial** para reduzir a quantidade de resíduos em aterros e demais locais de descarte. Além disso, produtos com certificação de eficiência energética, como o selo Procel A, são recomendáveis para minimizar o consumo excessivo de energia durante o uso das impressoras. Tais medidas contribuem para o planejamento sustentável (art. 12) e são fundamentais para assegurar uma contratação baseada nos princípios de sustentabilidade e eficiência (art. 5º).

De acordo com o 'Levantamento de Mercado e Demonstração da Vantajosidade', insumos que incluam componentes biodegradáveis e não tóxicos são preferíveis, pois além de reduzirem o impacto ambiental, promovem saúde e segurança no ambiente de trabalho da Secretaria de Saúde. As medidas mitigadoras propostas, como o desenvolvimento de um programa de logística reversa para cartuchos usados e a escolha de produtos que minimizem emissões de gases durante seu uso, atendem às exigências de competitividade e resultam na oferta mais vantajosa ao município, conforme o art. 11. Assegurar que os insumos atendam a critérios de baixo consumo, durabilidade e reciclabilidade promove a longevidade dos equipamentos e reduz o consumo de novos recursos, o que, na prática, amplia a sustentabilidade do projeto.

Sob uma perspectiva técnico-operacional, a oferta de insumos que atendam a tais critérios não só alinha o processo à legislação aplicável, mas também otimiza os recursos financeiros municipais ao longo prazo, considerando os 'Resultados Pretendidos'. A capacidade administrativa existente para implementar ou supervisionar tais programas é compatível com a complexidade do objeto, sem criar barreiras indevidas para a execução do processo de contratação. Conclui-se que estas medidas mitigadoras são **essenciais** para mitigar impactos ambientais associados à aquisição de insumos de impressão e para evidenciar a preocupação contínua da Administração com a eficiência, sustentabilidade e cumprimento das diretrizes legais pertinentes.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação para aquisição de insumos para recargas de impressoras, destinada a atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Jaguaribe/CE, é avaliada como viável e altamente necessária para a manutenção da eficiência administrativa e operacional desse órgão. Com base nos elementos técnicos, econômicos e de planejamento levantados ao longo do Estudo Técnico Preliminar (ETP), a solução proposta se mostra adequada sob os aspectos analisados, incluindo a economicidade e a vantajosidade previstas nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. A pesquisa de mercado realizada revelou fornecedores capazes de atender à demanda com insumos de qualidade adequada e a preços competitivos, resguardando o interesse público e garantindo a continuidade no atendimento das atividades essenciais da Secretaria de Saúde, como a elaboração de documentos críticos para o atendimento à saúde da população.

As estimativas das quantidades a serem contratadas, em sua elaboração, consideraram dados históricos de consumo e as especificidades operacionais da Secretaria, permitindo uma previsão realista e ajustada às necessidades práticas. O valor estimado para a contratação reflete fielmente a média dos preços de mercado encontrados, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, garantindo que não ocorram sobrepreços ou superfaturamentos, promovendo a alocação eficiente e responsável dos recursos públicos.

Em virtude de a contratação contribuir significativamente para a eficiência e economicidade operacionais exigidas pelo art. 5º da Lei, e estando alinhada aos objetivos do processo licitatório especificados no art. 11, recomenda-se a continuidade do processo de contratação. Essa recomendação está sustentada pelos princípios de planejamento e alinhamento estratégico da Administração, conforme determina o art. 40 da Lei nº 14.133/2021. Em resumo, o atendimento da necessidade identificada, baseado na lógica de economicidade, legalidade, eficiência e vantajosidade, confirma a justificativa técnica da contratação, devendo esta decisão ser incorporada ao processo como base fundamental para a decisão pela autoridade competente.

17. MAPA DE RISCO

MAPA DE RISCOS

O mapa de risco da contratação será retratado por meio do documento elaborado para a identificação dos principais riscos que permeiam o procedimento licitatório para execução de obra para construção de uma creche, situado na zona urbana deste município, contendo as ações de controle, prevenção e mitigação de impactos, materializando-se no mapa de risco da contratação.

O processo consiste em: identificar os riscos que possam comprometer a efetividade da contratação (em todas as fases: planejamento, seleção de fornecedor e gestão contratual); avaliá-los segundo probabilidade e impacto; tomar ações para diminuir sua probabilidade de ocorrência; e, para os riscos que persistirem, definir ações de contingência e os responsáveis por tomá-las caso se materializem.

O processo de gestão de riscos continua durante toda a contratação, com ênfase para: monitoramento dos riscos e das medidas tomadas, comunicação e documentação das informações relativas à gestão de riscos; e atualização contínua do Mapa de Riscos.



LEGENDA

Tabela 1 – Tabela Pontuação do Risco Analisada

Legenda Nível de Risco		PROBABILIDADE				
		1 – MUITO BAIXA	2 – BAIXA	3 – MÉDIA	4 – ALTA	5 – MUITO ALTA
IMPACTO	5 – MUITO ALTA	5	10	15	20	25
	4 – ALTA	4	8	12	16	20
	3 – MÉDIA	3	6	9	12	15
	2 – BAIXO	2	4	6	8	10
	1 – MUITO ALTO	1	2	3	4	5

Matriz de cálculo de Risco, sendo extremo: >15 a 20; Alto: >8 a 12; Médio: >3 a 6; Baixo: > 1 a 2.

FASE – PLANEJAMENTO

RISCO	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO	AÇÃO PREVENTIVA RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA RESPONSÁVEL	RESPONSÁVEL
1-Incorreta identificação da demanda	Instrução processual inadequada	2	5	10	Verificar corretamente a demanda. Informar-se corretamente junto ao setor responsável pela demanda, solicitando a ratificação ou retificação dos objetos	Quando detectado o erro quanto a real necessidade da demanda, parar o processo no estágio em que se encontrar e proceder com a retificação dos artefatos técnicos	REQUERENTE / ORDENADOR DE DESPESAS
2- Falta de designação de ou de designação incorreta responsáveis	Falta de verificação da necessidade a ser atendida. Falta de dimensionamento correto do objeto a ser licitado. Realizar capacitações periódicas em Gestão de Riscos da equipe de fiscalização contratual;	2	5	10	Identificar corretamente os problemas a serem resolvidos.	Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes corretas.	ORDENADOR DE DESPESAS



3- Estudos preliminares incorretos	Instrução processual inadequada. Falha no atendimento das necessidades da área demandante	3	5	15	Identificar corretamente os setores responsáveis. Solicitar indicação de responsáveis técnicos e demandantes. As indicações deverão ser compostas por servidores com conhecimento técnico do objeto, de legislação pertinente ao objeto e dos procedimentos da contratação.	Análise prévia do objeto a ser licitado, direcionando para as equipes responsáveis acompanharem a instrução processual	REQUERENTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO
4 - Estimativa inadequada de quantitativo do objeto a ser licitado.	Falha no atendimento das necessidades da área demandante do serviço. Impossibilidade de aditivo contratual (acréscimo ou supressão).	2	5	1	Adequado levantamento das reais necessidades da área demandante do serviço. Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos objetos	Análise de possibilidade de aditivo contratual, levando em consideração a porcentagem estabelecida para acréscimos ou supressões do objeto em questão	REQUERENTE / ORDENADOR DE DESPESAS
5 - Elaboração do termo de referência inadequado	Utilização por parte da contratada de materiais de baixa qualidade bem como emprego de produtos que não possuem nutrientes necessários	2	5	10	Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.	Refazer o Termo de Referência.	ORDENADOR DE DESPESAS / EQUIPE DE PLANEJAMENTO
6- Indisponibilidades financeira	Não o contratação do objeto licitado	2	5	10	Planejamento financeiro para as contratações	Reprogramação de planejamento financeiro	ORDENADOR DE DESPESAS



7- Fracasso da licitação	Atrasos da execução do objeto com aumento da demanda de tráfego não atendido. Comprometimento do desenvolvimento e segurança da região.	1	5	5	Realizar o levantamento das necessidades de execução com preços compatíveis e atualizados ao valor de mercado. Envolver setores responsáveis na instrução inicial do processo, solicitando ratificação ou retificação dos	Formar grupo de trabalho com conhecimento técnico e com experiência, com conhecimento do e condições necessárias em editais	REQUERENTE / EQUIPE DE PLANEJAMENTO
8 - Impugnação do edital	Atraso na contratação da empresa e consequente dificuldades para o setor demandante	1	5	5	objetos. Elaborar o edital corretamente. Atentar as normas e legislações vigentes ao elaborar o editar. Compatibilizar informações com o Termo de Referência.	Treinamento da equipe de apoio	ORDENADOR DE DESPESAS / EQUIPE DE PLANEJAMENTO

FASE – GESTÃO CONTRATUAL E EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

RISCO	DESCRIÇÃO DO IMPACTO	PROBABILIDADE	IMPACTO	PONTUAÇÃO	AÇÃO PREVENTIVA RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTIGÊNCIA RESPONSÁVEL	
1- Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato	Falha no atendimento das necessidades da entrega do objeto. Solução diversa da proposta nos instrumentos convocatórios.	2	5	10	Fiscalização mensal a ser realizada pela CONTRATANTE. Determinação clara do objeto contratual. Capacitar a equipe de fiscalização do contrato para identificar fraudes com maior facilidade.	Durante a vigência do contrato, instauração de procedimento de inadimplência contratual, com vistas à aplicação de penalidades contratuais.	ORDENADOR DE DESPESAS / FISCAL DE CONTRATO



2- Ausência ou falha na etapa de nomeação do fiscal de contrato	Contratempo no processo de fiscalização	2	5	10	Estabelecer mecanismo (fluxo) que permita ao(s) fiscal(is) utilizar(em) assessoramento técnico e do controle interno da Unidade, a fim de dirimir dúvidas e subsidiá-lo(s) com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.	Definir e mapear as etapas do processo de gestão contratual. Elaborar um checklist que auxilie na verificação do atendimento das etapas definidas no controle anterior. Realizar (ou indicar) capacitações e reuniões técnicas periódicas para os servidores envolvidos no processo de contratação.	ORDENADOR DE DESPESAS
3- Contratação de empresa sem capacidade de executar o contrato	Dificuldades na execução contratual, com o não cumprimento adequado do objeto	2	5	10	Realizar análise criteriosa da qualificação técnica e econômico-financeira da empresa.	Avaliar adequadamente a empresa.	COMISSÃO DE LICITAÇÃO
4- Ausência ou falha de procedimentos e instrumentos (modelos, checklists, sistemas) para auxiliar na fiscalização contratual.	Descumprimento contratual	2	5	10	Sistematizar (aplicações, softwares, planilhas e documentos eletrônicos) os instrumentos de verificação (checklists, formulários) de forma a assegurar um acompanhamento e fiscalização mais próximo e detalhado.	Mapear o processo, orientando a equipe de execução e fiscalização que execute a lista de verificação (POP/checklist) para servir como orientação e base da gestão contratação.	ORDENADOR DE DESPESAS / FISCAL DE CONTRATO
5- Falha ou ausência de gerenciamento dos riscos pelas áreas responsáveis.	Ausência de instância de governança	2	5	10	Instituir Comitê Interno de Governança;	Normatizar a obrigatoriedade do gerenciamento dos riscos mapeados na etapa de planejamento da contratação; Realizar capacitações periódicas em Gestão de Riscos da equipe de fiscalização contratual.	ORDENADOR DE DESPESAS / EQUIPE DE PLANEJAMENTO

RISCO: BAIXO

 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
 APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
 PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
 INFORMANDO O CÓDIGO: 425-225-4869
 PÁGINA: 10 DE 11 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE - CNPJ: 07.443.708/0001-66


Jaguaribe / CE, 24 de setembro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente

Irislayde Braga Leite
PRESIDENTE

assinado eletronicamente

Lane Gleide Bezerra Gomes
MEMBRO

assinado eletronicamente

Delne Maria Barreto Pinheiro
MEMBRO

assinado eletronicamente

Walenia Arruda Braga
MEMBRO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMARA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 425-225-4869
PÁGINA: 11 DE 11 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE - CNPJ: 07.443.708/0001-66

