



Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2811/2024

AMBIENTE DE TESTES - MIA 1.3

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A presente contratação é voltada para a aquisição de materiais de expediente, especificamente papel ofício A4 e pastas AZ (lombo largo), destinados a suprir as demandas operacionais da Secretaria da Prefeitura Municipal Modelo, localizada em Fortaleza, Ceará.

- Problema a ser resolvido:** A falta de materiais de expediente essenciais, tais como papel e pastas, compromete a eficiência e a continuidade das atividades administrativas da Secretaria. Este déficit impacta diretamente na capacidade de atendimento às demandas internas, prejudicando a qualidade e a celeridade dos serviços prestados à população.
- Perspectiva do interesse público:** A aquisição busca assegurar que a Secretaria disponha dos recursos materiais necessários para o cumprimento de suas funções, garantindo a eficácia dos processos administrativos e a prestação de serviços públicos com qualidade e eficiência. Ainda, alinha-se ao interesse público ao promover o uso racional e estratégico dos recursos, prevenindo interrupções nos serviços essenciais e contribuindo para uma gestão pública mais responsável e efetiva.
- Fundamentação legal:** Conforme preceitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, a contratação visa garantir o atendimento às exigências de planejamento adequado e adequada execução das funções da administração pública, em consonância com os princípios de eficiência e economicidade.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Ação Governamental	ANTONIO CARLOS COSTA AIRES

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação visa a aquisição de materiais de expediente, especificamente papel ofício A4 e pastas AZ (lombo largo), para atender as demandas administrativas da Secretaria da Prefeitura de Modelo. Para garantir que a aquisição atenda plenamente às necessidades da administração pública, foram estabelecidos requisitos





Estado do Ceará PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO

detalhados que incorporam critérios de sustentabilidade, observância de normas legais e padrões mínimos de qualidade e desempenho, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

- **Requisitos Gerais:**
 - Materiais devem garantir durabilidade e eficiência no uso diário.
 - Devem ser compatíveis com os equipamentos e processos de uso na Secretaria.
- **Requisitos Legais:**
 - Conformidade com as especificações técnicas e regulamentações vigentes no Brasil.
 - Observância dos princípios de economicidade e de desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.
- **Requisitos de Sustentabilidade:**
 - Produtos devem possuir certificações de sustentabilidade, se aplicável.
 - Preferência por materiais recicláveis ou que possuam menor impacto ambiental.
- **Requisitos da Contratação:**
 - **Papel Ofício A4:**
 - Gramatura mínima de 75 g/m², proporcionando boa qualidade em impressões.
 - Compatibilidade com impressoras a laser e jato de tinta.
 - **Pasta AZ (Lombo Largo):**
 - Capacidade para acomodar folhas A4, com resistência a uso contínuo.
 - Fabricação com materiais duráveis e reforço nas bordas.

Os requisitos aqui especificados são essenciais para garantir que a aquisição atenda às expectativas de qualidade e eficiência da Secretaria da Prefeitura de Modelo, evitando especificações desnecessárias que possam restringir a competitividade do processo licitatório. Assim, busca-se um equilíbrio entre qualidade, custo e impacto ambiental, em conformidade com as exigências legais e os objetivos da administração pública.

4. Levantamento de mercado

- **Principais Soluções de Contratação:**
 - Contratação direta com o fornecedor: Consiste em realizar uma aquisição diretamente com um fornecedor específico de materiais de expediente, por meio de licitação.
 - Contratação através de terceirização: Envolve a parceria com uma empresa terceirizada que gerenciará e fornecerá o estoque necessário de materiais de expediente.
 - Formas alternativas de contratação: Inclui a participação em consórcios com outras entidades públicas para a compra em conjunto, visando economia de escala.
- **Avaliação da Solução mais Adequada:**
 - A contratação direta por meio de licitação é mais apropriada, considerando a modalidade de Pregão Eletrônico, que promove ampla competitividade e transparência no processo.
 - Essa modalidade permite a obtenção de propostas vantajosas e preços





Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO

competitivos, além de garantir a seleção dos fornecedores que atendam todos os requisitos técnicos e qualitativos.

- Optar por este método facilita o processo de controle e gestão do contrato, além de possibilitar ajustes personalizados ao longo da vigência contratual, consolidando a eficiência na entrega dos materiais de expediente.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para a aquisição de material de expediente para a Secretaria da Prefeitura de Modelo abrange a obtenção de itens essenciais ao funcionamento eficiente das suas atividades administrativas. O foco principal é a aquisição de papel ofício A4 e pastas AZ (lombo largo), produtos que atendem às especificações técnicas necessárias para garantir a qualidade no uso diário.

Os produtos selecionados foram identificados como os mais adequados após um levantamento de mercado completo, no qual foram analisadas diversas alternativas disponíveis. Observou-se que os materiais escolhidos atendem não apenas aos requisitos de qualidade e durabilidade, mas também às exigências de economicidade e eficiência, essenciais para uma boa gestão dos recursos públicos.

- **Papel Ofício A4:** Essencial para impressões e cópias do dia a dia, o papel ofício deve possuir gramatura e qualidade que garantam uma impressão nítida e duradoura, evitando problemas e custos adicionais relacionados a impressões defeituosas ou à manutenção de equipamentos.
- **Pasta AZ (Lombo Largo):** Utilizada para arquivamento de documentos, deve garantir resistência e capacidade adequada para suportar o manuseio frequente. Estas características são cruciais para a organização e preservação de documentos importantes da Secretaria.

A escolha por esses materiais foi sustentada pela necessidade de assegurar a continuidade e eficiência das operações administrativas da Secretaria, alinhada com o interesse público e com as boas práticas de gestão administrativa. Com base na Lei 14.133, está instituído que as contratações públicas devem ser realizadas levando em conta a economicidade, eficiência e a solução mais vantajosa para a Administração (art. 11, I). Assim, a solução aqui proposta revela-se como a mais apropriada para atender as necessidades identificadas.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Papel ofício A4	100,000	Resma
Especificação: Papel ofício A4			
2	PASTA AZ (LOMBO LARGO)	100,000	Unidade
Especificação: PASTA AZ (LOMBO LARGO)			

7. Estimativa do valor da contratação





Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Papel ofício A4	100,000	Resma	31,79	3.178,57
Especificação: Papel ofício A4					
2	PASTA AZ (LOMBO LARGO)	100,000	Unidade	3,88	387,55
Especificação: PASTA AZ (LOMBO LARGO)					

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\$ 3.566,12 (três mil, quinhentos e sessenta e seis reais e doze centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A Lei nº 14.133/2021 favorece o parcelamento de objetos em licitações para promover competitividade e eficiência econômica. Contudo, após análise cuidadosa, a decisão para este processo administrativo, número 2811/2024, é de não realizar o parcelamento dos itens a serem adquiridos.

- Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** O objeto da licitação, compreendendo papel ofício A4 e pastas AZ (lombo largo), não foi considerado tecnicamente divisível sem afetar a funcionalidade e os resultados esperados pela Prefeitura Municipal Modelo.
- Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão dos itens poderia comprometer a qualidade e a eficácia dos resultados, uma vez que fornecedores menores podem não assegurar a uniformidade necessária no fornecimento.
- Economia de Escala:** O parcelamento dos itens provavelmente resultaria em perda de economia de escala, elevando o custo total além do economicamente justificável pelos ganhos de divisão.
- Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** A análise de mercado atual demonstrou que fornecedores bem estabelecidos, capazes de oferecer melhores condições econômicas, participam majoritariamente em licitações de maior volume.
- Decisão pelo Não Parcelamento:** Justifica-se o não parcelamento pela potencial perda de economia de escala e impacto negativo nos resultados pretendidos, conforme análise de mercado realizada.
- Análise do Mercado:** Reinvidica-se que, no mercado de Fortaleza/Ceará, práticas semelhantes não apresentam parcelamentos, reforçando que a não divisão alinha-se às práticas do setor econômico.
- Consideração de Lotes:** Embora tenha sido considerado, dividir em lotes significaria prejuízos à economia de escala e, portanto, a decisão mantém a aquisição no formato integrado.

As decisões foram meticulosamente documentadas, fundamentadas em dados concretos e análises técnicas, mantendo transparência e aderência às normativas vigentes.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A aquisição de materiais de expediente para a Secretaria da Prefeitura de Modelo está





Estado do Ceará PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO

plenamente alinhada com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal Modelo para o exercício financeiro vigente. Este plano ressalta a importância de garantir a eficiência e continuidade das operações administrativas, assegurando que todas as secretarias possuam os materiais necessários para desempenhar suas funções de maneira eficaz. A inclusão de itens críticos como papel ofício A4 e pastas AZ (lombo largo) no planejamento anual demonstra a prioridade dada à manutenção de um ambiente administrativo funcional e eficiente. Esta contratação, portanto, não apenas atende a demandas identificadas como críticas, mas também fortalece o compromisso da administração com a gestão racional e econômica dos recursos públicos, garantindo que as operações essenciais não sejam interrompidas.

10. Resultados pretendidos

Os resultados pretendidos com a aquisição de materiais de expediente para a Secretaria da Prefeitura de Modelo são os seguintes:

- **Eficiência Operacional:** Assegurar que as atividades administrativas da Secretaria sejam realizadas de forma contínua e eficiente, sem interrupções devido à falta de materiais essenciais.
- **Racionalização de Recursos:** Otimizar o uso dos recursos públicos por meio da aquisição planejada e precisa dos materiais necessários, evitando desperdícios e excesso de estoque.
- **Economia de Escala:** Aproveitar o processo de aquisição para obter melhores condições de preço, considerando a quantidade consolidada dos itens a serem adquiridos.
- **Atendimento às Normas de Sustentabilidade:** Incorporar práticas sustentáveis no processo de compra, priorizando produtos que cumpram com as diretrizes de baixo impacto ambiental, conforme incentivado pela Lei n.º 14.133/2021.
- **Transparência e Conformidade:** Alinhar o processo de aquisição aos princípios de publicidade, legalidade e probidade administrativa, garantindo que todas as etapas do processo sejam transparentes e estejam em conformidade com a legislação vigente.
- **Aprimoramento da Gestão de Materiais:** Promover melhorias nos processos de gestão de materiais, facilitando o controle, armazenamento e distribuição dos itens adquiridos.

11. Providências a serem adotadas

Nesta seção, são delineadas as ações que devem ser implementadas pela Prefeitura Municipal Modelo para assegurar o sucesso da contratação de materiais de expediente, cumprindo com as exigências legais e operacionais:

1. **Verificação de Conformidade:** Realizar a conferência dos requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar para garantir que todos os aspectos da contratação estão de acordo com as especificações técnicas e legais vigentes.
2. **Publicação do Edital:** Providenciar a elaboração e divulgação do edital de licitação, com ampla publicidade, para assegurar a competitividade e a participação de um número adequado de fornecedores interessados.





Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO

3. **Capacitação de Equipe:** Promover a capacitação dos servidores envolvidos no processo de gestão e fiscalização contratual, a fim de garantir a eficiência e a eficácia nas atividades de monitoramento dos contratos.
4. **Gestão de Riscos:** Implementar um sistema de gestão de riscos para identificar, avaliar e mitigar potenciais problemas que possam comprometer o andamento e o cumprimento do contrato.
5. **Monitoramento e Avaliação:** Estabelecer critérios e procedimentos para o monitoramento contínuo e a avaliação dos resultados da contratação, assegurando que os materiais adquiridos atendam às necessidades da secretaria.
6. **Compliance Ambiental:** Adotar práticas de sustentabilidade e verificar se os fornecedores atendem a normativas ambientais, com o propósito de minimizar o impacto ambiental associado à produção e ao descarte dos materiais.
7. **Revisão de Orçamento:** Efetuar revisões periódicas do orçamento previsto para a contratação, ajustando conforme necessário para garantir o equilíbrio financeiro e o alinhamento com os preços praticados no mercado.

Essas providências visam garantir que a aquisição de material de expediente ocorra de maneira transparente, econômica e eficaz, assegurando o cumprimento dos objetivos administrativos e legais da Prefeitura Municipal Modelo.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

A decisão pela não adoção do sistema de registro de preços na aquisição de materiais de expediente para a Secretaria da Prefeitura de Modelo está fundamentada em uma análise criteriosa das condições e necessidades específicas da contratação, conforme diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021. Os principais pontos que justificam essa decisão são os seguintes:

- **1. Quantidade Limitada:** Os itens a serem adquiridos, como papel ofício A4 e pastas AZ (lombo largo), possuem demanda específica e definida, sem previsão de variações significativas de consumo ao longo do tempo, tornando desnecessário o uso de um sistema que permita flexibilização de quantidades.
- **2. Imediatismo da Necessidade:** A demanda atual é imediata e crucial para o funcionamento contínuo das atividades administrativas, o que exige uma aquisição direta e célere, incompatível com o processo de registro de preços que pode envolver etapas adicionais e delongas processuais.
- **3. Ausência de Vantagem Econômica:** Considerando a natureza e o volume da compra, não há uma economia significativa a ser alcançada por meio do registro de preços, pois os materiais envolvidos não apresentam variações de preço relevantes que justifiquem tal modalidade.
- **4. Complexidade Adicional:** A adoção do registro de preços traria complexidade desnecessária à gestão das aquisições, uma vez que a logística de fornecimento e a execução contratual são simplificadas quando realizadas em uma única etapa de aquisição.

Dessa forma, opta-se por realizar a contratação por meio de pregão eletrônico sem a utilização do sistema de registro de preços, visando uma gestão mais eficiente e direta, alinhada às necessidades da Secretaria e às premissas de economicidade e eficiência administrativa estabelecidas pela Nova Lei de Licitações.





Estado do Ceará PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO

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

De acordo com a Lei 14.133/2021, a participação de empresas na forma de consórcio em licitações públicas é regulamentada, mas pode ser vedada com justificativa adequada no processo licitatório. Para a aquisição de material de expediente para suprir as demandas da Secretaria da Prefeitura de Modelo, optou-se por vedar a participação de consórcios, fundamentando-se nos seguintes pontos:

- **Natureza do Objeto:** O objeto da contratação, que envolve a aquisição de papel ofício A4 e pastas AZ (lombo largo), é considerado de baixa complexidade técnica e não requer a confluência de capacidades ou expertises específicas que justifiquem a formação de consórcios.
- **Controle e Fiscalização:** A vedação visa simplificar o processo de controle e fiscalização, garantindo que a responsabilidade pela execução do contrato seja atribuída a uma única empresa, o que facilita o monitoramento do cumprimento das obrigações contratuais.
- **Promoção da Competitividade:** A restrição a consórcios busca aumentar a competitividade entre os licitantes individuais, incentivando a participação de um maior número de empresas, o que pode resultar em propostas mais vantajosas para a Administração.
- **Economia de Escala:** Considerando as especificações e quantidades estimadas, a contratação direta de uma única empresa pode levar a uma economia de escala mais significativa, garantindo condições comerciais mais favoráveis.
- **Adoção de Práticas Sustentáveis:** Alinhada à preocupação com a sustentabilidade, a vedação a consórcios pode facilitar a adequação dos fornecedores aos critérios ambientais exigidos, uma vez que a coordenação de práticas sustentáveis dentro de um consórcio pode se mostrar complexa e ineficiente.

Com base nos argumentos expostos, conclui-se que a vedação à participação de empresas em consórcio na presente contratação é medida que atende ao princípio do planejamento estratégico estabelecido na Lei 14.133/2021, promovendo a eficiência e a economicidade no processo licitatório.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

De acordo com as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021, a análise de possíveis impactos ambientais e a proposição de medidas mitigadoras são etapas fundamentais no processo de contratações públicas, visando o desenvolvimento sustentável e a responsabilidade ambiental na Administração Pública. Na aquisição de material de expediente, como papel ofício A4 e pastas AZ (lombo largo), os seguintes impactos ambientais foram identificados:

1. **Descarte inadequado de resíduos:** O uso contínuo de materiais de expediente pode gerar um volume significativo de resíduos sólidos, caso não sejam adotadas práticas adequadas de descarte e reciclagem.
2. **Consumo de recursos naturais:** A produção de papel e pastas implica no consumo de matérias-primas, como madeira e água, além de energia, podendo impactar ecossistemas caso não seja aderida a práticas sustentáveis.





Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO

3. **Emissões de carbono:** O transporte dos materiais até a Secretaria pode gerar emissões de gases de efeito estufa, dependendo da logística de transporte utilizada pelos fornecedores.

Para minimizar esses impactos, as seguintes medidas mitigadoras são recomendadas:

1. **Implementação de programas de reciclagem:** Estabelecer parcerias com cooperativas ou empresas especializadas na coleta e reciclagem de papel e outros materiais de escritório, com o objetivo de reduzir o volume de resíduos destinados aos aterros.
2. **Adoção de produtos sustentáveis:** Priorizar a aquisição de papel reciclado e pastas fabricadas com materiais biodegradáveis ou reciclados, incentivando práticas de produção sustentáveis por parte dos fornecedores.
3. **Otimização da logística de transporte:** Incentivar fornecedores locais para reduzir as distâncias percorridas no transporte dos materiais, diminuindo as emissões de carbono associadas ao transporte rodoviário.

Com estas ações, busca-se alinhar a aquisição de materiais de expediente com os princípios de economicidade e sustentabilidade previstos na Lei 14.133/2021, promovendo uma gestão pública mais responsável ambientalmente.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

A contratação para a aquisição de material de expediente para suprir as demandas da Secretaria da Prefeitura de Modelo é considerada viável e razoável à luz da Lei 14.133/2021. O processo de contratação segue em conformidade com os princípios fundamentais estabelecidos pela legislação, incluindo eficiência, economicidade e transparência, garantindo o interesse público.

A aquisição destes materiais é essencial para a continuidade das operações administrativas, atendendo especificamente às necessidades identificadas no plano de contratações anual da Prefeitura Municipal Modelo. Desta forma, justifica-se a contratação com base na necessidade de assegurar que as atividades da Secretaria não sofram interrupções, promovendo, assim, a eficiência dos serviços prestados.

O valor estimado para a contratação harmoniza-se com os preços praticados no mercado, conforme exigido pelo art. 23 da Lei 14.133/2021, sendo este o resultado de um levantamento de mercado criterioso que garante alinhamento aos parâmetros de economicidade e probidade administrativa.

Esta contratação, portanto, não só é viável como necessária, estando estrategicamente alinhada com os objetivos de racionalização das despesas públicas e otimização da gestão dos recursos materiais, dentro de um cenário de responsabilidade fiscal. Em suma, a contratação atende às disposições pertinentes, reafirmando o compromisso da administração com a legalidade e a transparência no uso dos recursos públicos.





Estado do Ceará
PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELO

Fortaleza / CE, 12 de novembro de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
ANTONIO CARLOS COSTA AIRES
PRESIDENTE

assinado eletronicamente
JANIO AMARO
MEMBRO

assinado eletronicamente
LUIZ JEFFERSON SANTOS MARREIRA
MEMBRO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 106-881-3571
PÁGINA: 9 DE 9 - PREFEITURA MUNICIPAL MODELO - CNPJ: 74.313.546/0001-39

