



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - Indicação do objeto que se pretende contratar

1.1 - REGISTRO DE PREÇO visando futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de papel A4 para os Departamentos Municipais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

1.2 - Justificativa da utilização do SRP

1.2.1 A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de empresa destinada ao fornecimento de papel A4 aos Departamentos Municipais justifica-se pela natureza contínua e frequente da demanda por este material de expediente essencial. O papel A4 é insumo indispensável para a execução das atividades administrativas rotineiras, tais como elaboração de documentos, ofícios, relatórios e comunicações internas, cuja regularidade no abastecimento é imprescindível para garantir a continuidade dos serviços públicos prestados.

1.2.2 A utilização do SRP permite o atendimento progressivo e conforme a necessidade dos Departamentos Municipais, evitando a falta de estoque e assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos. Além disso, o registro de preços possibilita a centralização da demanda, promovendo ganhos de escala e economia para a Administração, ao mesmo tempo em que oferece flexibilidade para contratações futuras durante o período de vigência da ata.

1.2.3 A medida observa o disposto no art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços como instrumento adequado para contratações que envolvam fornecimento contínuo e frequente de bens, garantindo segurança jurídica, economicidade e eficiência na gestão pública. A medida observa o disposto na Lei nº 14.133/2021.

2 - Descrição da necessidade

2.1 - A demanda pela contratação de empresa para fornecimento de papel A4 decorre da necessidade de suprir os Departamentos Municipais com material de expediente essencial para a execução das atividades administrativas rotineiras. A ausência de estoque suficiente de papel A4 compromete a realização de tarefas como elaboração de documentos, ofícios, relatórios, comunicações internas e demais procedimentos que dependem do registro físico de informações, caracterizando uma lacuna operacional a ser suprida.

2.2 - O fornecimento regular de papel A4 está diretamente relacionado às atribuições institucionais dos Departamentos Municipais, que demandam suporte material para o adequado desempenho de suas funções administrativas. A contratação é pertinente para garantir a continuidade dos serviços internos, a tramitação de processos administrativos e o atendimento das demandas da população, em conformidade com as responsabilidades do órgão público.

2.3 - A aquisição de papel A4 contribui para a manutenção da eficiência e da regularidade dos serviços públicos prestados pelos Departamentos Municipais, assegurando condições



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

adequadas de trabalho aos servidores e viabilizando o atendimento às necessidades dos cidadãos. Dessa forma, a contratação busca suprir uma necessidade pública objetiva, promovendo o interesse coletivo ao garantir o funcionamento pleno das atividades administrativas essenciais.

3 - Área(s) requisitante(s)

3.1 - Gabinete Municipal

4 - Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 - Da natureza da Contratação

4.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em bens comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão, preferencialmente na forma Eletrônica.

4.2 - Prazo de vigência da Ata de Registro de Preço

4.2.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.3 - Sustentabilidade

4.3.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.3.2 - A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3.3 - Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.3.4 - Registre-se que eventuais impactos ambientais e suas respectivas medidas mitigadoras, quando aplicáveis, serão tratados no tópico 14 deste estudo, de modo que sua inclusão aqui seria redundante.



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

5 - Levantamento de Mercado

5.1 Após levantamento, não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a contratação na forma descrita neste estudo. Para a contratação em tela, verificaram-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem à nossa necessidade. Na oportunidade, constatamos que a forma de contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se, ainda, que esta é a forma atual adotada, atendendo perfeitamente às necessidades da administração.

6 - Descrição da solução como um todo

6.1 - Registre-se que, todos os elementos necessários para gerar os resultados que atendam à necessidade que ocasionou a contratação estão detalhados em tópicos específicos deste instrumento, sendo redundante incluí-los aqui.

6.2 - Diante da natureza e das peculiaridades do objeto NÃO haverá exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

7 - Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unid.	Quant.
0001	Papel Sulfite A4 branco, formato 210 mm x 297 mm, com as seguintes características: Gramatura: 75 g/m² (gramas por metro quadrado) Formato: A4 (210 mm x 297 mm) Quantidade: 1 caixa com 10 resmas, contendo 500 folhas cada, totalizando 5.000 folhas por caixa Cor: Branca Acabamento: Corte preciso e superfície resistente ao atolamento em impressoras Tipo de impressão compatível: Jato de tinta, laser e copiadoras Características adicionais: Papel alcalino (livre de ácido), adequado para arquivamento de longo prazo Certificações exigidas (mínimo): FSC® ou PEFC/Cerflor - Garantia de origem	Caixa	700



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	sustentável		
	ISO 9001 - Gestão da qualidade		
	ISO 9706 - Permanência e durabilidade para documentos		
	ECF (Elemental Chlorine Free) - Livre de cloro elementar		
	Apresentação: Embalagem com identificação do fabricante, marca, lote e número da certificação ambiental. O produto deverá ser entregue em perfeitas condições, lacrado de fábrica, sem avarias ou umidade.		

7.1 - Metodologia de cálculo dos quantitativos

O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base no histórico das aquisições realizadas, nos últimos 2 anos, conforme documentação anexa a este ETP

7.2 - Por se tratar de Registro de Preços, não se obriga a contratante a cumprir os quantitativos previstos neste Estudo Técnico Preliminar, sendo certo que, para efeito de pagamento, somente serão considerados os itens efetivamente entregues pela fornecedora e aceitos pela fiscalização.

8 - Estimativa do Valor da Contratação

8.1 - O valor estimado da contratação é de R\$ 174.041,00 (cento e setenta e quatro mil e quarenta e um reais)..

8.2 - O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

9 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no inciso V, alínea "b" do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala. No presente caso, tendo em vista tratar-se de PARCELA ÚNICA (somente um tipo de produto), NÃO HÁ o que se falar em parcelamento da solução.

10 - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

10.1 - Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

11 - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, quando elaborado

11.1 - A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento previsto para o atual exercício, porém, o Plano de Contratações Anual ainda NÃO foi adotado pelo(a) Município de Passa Vinte.

12 - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

12.1 - Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

12.1.1 Conforme disposto no art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei 14.133/2021, a presente contratação visa aos seguintes resultados em termos de economicidade e melhor aproveitamento de recursos:

12.1.1.1 Economicidade: A contratação por meio de registro de preços possibilita a aquisição futura e eventual de papel A4 com condições comerciais mais vantajosas, promovendo potencial redução de custos em relação a compras isoladas e eventuais.

12.1.1.2 Eficiência: O fornecimento regular e programado de papel A4 assegura a continuidade das atividades administrativas, evitando interrupções decorrentes da falta de material, o que otimiza o fluxo de trabalho dos Departamentos Municipais.

12.1.1.3 Eficácia: A disponibilização constante do insumo essencial para produção documental garante o atendimento pleno das necessidades institucionais, assegurando a tramitação adequada de processos administrativos e o suporte às funções públicas.

12.1.1.4 Melhor aproveitamento de recursos: A contratação visa assegurar o uso racional dos recursos financeiros mediante planejamento e controle de estoque, além de proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores, contribuindo para a manutenção da regularidade dos serviços públicos.

12.1.2 Os resultados pretendidos servirão como parâmetros para avaliação da efetividade da contratação no relatório final, conforme determinação legal.

13 - Providências a serem Adotadas



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

13.1 Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.

14 - Possíveis Impactos Ambientais e respectivas medidas mitigadoras

14.1 - A contratação para fornecimento de papel A4 pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos florestais, utilização de água e energia no processo produtivo, emissão de gases de efeito estufa decorrentes da fabricação e transporte, bem como geração de resíduos sólidos após sua utilização.

Como medidas mitigadoras, a Administração poderá exigir que o papel fornecido seja proveniente de fontes legalmente manejadas e, preferencialmente, certificado por sistemas de gestão florestal reconhecidos, além de incentivar a utilização racional do material, com adoção de práticas de impressão consciente, reaproveitamento quando possível e correta destinação dos resíduos por meio da coleta seletiva e reciclagem.

Dessa forma, os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados de baixa relevância e passíveis de mitigação mediante a adoção de critérios de sustentabilidade na aquisição e utilização do material.

15 - Análise de Risco

15.1 - Conforme entendimento do TCU[1] “(...) o estudo técnico preliminar já serve, naturalmente, ao gerenciamento de riscos da futura contratação”. Cada elemento do ETP permite de certa forma antecipar problemas e prever oportunidades, orientando a tomada de decisão na fase de elaboração dos demais documentos, especialmente o termo de referência.

15.2 - Posto isso, no presente caso, por se tratar de contratação de baixa complexidade já conhecida da administração, em que os próprios elementos do ETP já serviram ao gerenciamento de risco, não havendo necessidade de elaboração do Mapa de risco na fase preparatória.

16 - Declaração de Viabilidade

16.1 - Declaro(amos) viável esta contratação.

16.1.1 - Justificativa da Viabilidade

16.1.1.1 Pelo constatado nos estudos preliminares considera-se que a contratação é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

Passa Vinte, 12/06/2026



Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ: 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 98408-9823

Anderson Otavio Pereira
Chefe Municipal de Gabinete

DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas.

Passa Vinte, 12/06/2026

Edson do Nascimento
Prefeito(a)

