ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação, órgão gerenciador do registro de preços, em atendimento às demandas das secretarias municipais

Responsável pela solicitação: Darlene Rodrigues Monteiro Carvalho

E-mail: educacao@ibertioga.mg.gov.br

Telefone: 0800 0322193

Responsável pela elaboração: Darlene Rodrigues Monteiro Carvalho

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de papel branco A4, destinado ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Ibertioga/MG.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade o registro de preços para futura e eventual aquisição de papel branco formato A4, destinado a garantir o abastecimento regular das secretarias municipais de Ibertioga/MG com material de consumo indispensável à sua rotina administrativa.

O papel A4 é utilizado na impressão e reprodução de documentos, ofícios, processos administrativos, relatórios, prontuários, atas, editais, certidões, materiais pedagógicos e demais expedientes necessários ao funcionamento dos serviços públicos prestados à população, em especial nas áreas de administração, saúde, educação, assistência social e finanças.

Trata-se de material de consumo contínuo, utilizado por todas as unidades administrativas do Município, cuja demanda se distribui ao longo de todo o exercício e varia conforme o volume de atividades de cada setor. As necessidades foram informadas pelas secretarias requisitantes por meio dos respectivos documentos de formalização de demanda.

A falta desse material comprometeria a regular tramitação de processos e a continuidade dos serviços públicos, uma vez que diversos atos administrativos ainda dependem de registro físico, seja por exigência legal, seja por necessidade de arquivamento, de atendimento ao cidadão ou de prestação de contas aos órgãos de controle.

Dessa forma, a contratação revela-se indispensável para garantir o funcionamento regular das secretarias municipais e a continuidade dos serviços prestados à população.

II - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento das necessidades da Administração Pública Municipal, tendo em vista a demanda contínua das secretarias municipais por papel A4.

Entretanto, o objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA referente ao exercício de 2026, uma vez que o Município ainda se encontra em fase de adaptação aos procedimentos da Lei Federal nº 14.133/2021 e não elaborou o referido plano. Dessa forma, não há previsão específica da presente contratação em instrumento formal de planejamento anual.

Ressalta-se, contudo, que a ausência do PCA não impede a realização da contratação, pois o art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que os entes federativos poderão elaborá-lo

na forma de regulamento, não condicionando as contratações à sua prévia existência. Ademais, trata-se de demanda contínua e previsível, cuja interrupção comprometeria a prestação dos serviços públicos.

Assim, a contratação deverá prosseguir com base nos estudos técnicos e documentos de planejamento elaborados, devendo ser incorporada ao Plano de Contratações Anual tão logo este seja concluído.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos técnicos, ambientais e legais necessários para garantir a qualidade do produto e sua compatibilidade com as impressoras, copiadoras e multifuncionais utilizadas pelas secretarias municipais.

O produto deverá atender à seguinte especificação: papel A4 branco, medindo 210 x 297 mm, gramatura de 75 g/m², proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis, certificado pelo Inmetro e com certificação Cerflor ou FSC, livre de cloro elementar, fornecido em caixa com 10 (dez) pacotes de 500 (quinhentas) folhas.

As embalagens deverão conter, de forma legível, a identificação do fabricante, a marca, o formato, a gramatura e a quantidade de folhas. As folhas deverão apresentar corte preciso e uniforme, superfície lisa, sem manchas, rugas, dobras, rasgos, poeira ou partículas soltas, e não poderão estar coladas umas às outras.

O licitante deverá informar em sua proposta a marca do produto ofertado. Os produtos fornecidos deverão corresponder à marca e às especificações constantes da proposta vencedora, sendo recusados aqueles em desacordo com as especificações ou avariados, os quais deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem ônus para a Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da notificação.

O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a regularidade fiscal, trabalhista e as demais condições de habilitação exigidas no edital, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Não será admitida a subcontratação do objeto, e não haverá exigência da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da referida Lei, tendo em vista a natureza do objeto.

A forma de participação será definida após a pesquisa de preços. Caso o valor estimado do item seja igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, ressalvadas as hipóteses do art. 49 da mesma Lei Complementar. Caso ultrapasse esse limite, a licitação será de ampla concorrência, ficando assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte os demais benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei Complementar, notadamente o direito de preferência em caso de empate ficto.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos visam assegurar que a contratação atenda plenamente ao interesse público, garantindo produto de qualidade, de origem sustentável, e a adequada utilização dos recursos públicos.

IV - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação foi elaborada com base nas demandas informadas pelas secretarias municipais requisitantes, por meio dos respectivos documentos de formalização de demanda, considerando o consumo previsto para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

O quantitativo estimado é de 800 (oitocentas) unidades, cada uma correspondente a 1 (uma) caixa com 10 (dez) pacotes de 500 (quinhentas) folhas, conforme a especificação e a tabela constantes do Termo de Referência.

As quantidades foram definidas de modo a atender à demanda prevista durante os 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados, uma vez que o registro de preços não obriga a Administração a contratar.

A metodologia adotada busca assegurar o equilíbrio entre o atendimento das necessidades das secretarias e a economicidade da contratação, em observância aos princípios do planejamento, eficiência e racionalização dos recursos públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade da Administração Municipal quanto ao fornecimento de papel branco A4.

Foram consideradas três alternativas. A primeira consiste na aquisição integral e imediata dos quantitativos estimados, mediante contratação tradicional. Essa alternativa foi descartada por exigir o comprometimento antecipado de recursos orçamentários e espaço adequado de armazenamento para grande volume de caixas, com risco de perda do material por umidade ou acondicionamento inadequado, considerando que o consumo se distribui ao longo do exercício.

A segunda alternativa consiste na adesão a ata de registro de preços de outro órgão ou entidade. Essa alternativa foi descartada pela dificuldade de localizar ata vigente que contemple produto com a especificação pretendida, inclusive quanto à certificação ambiental e à forma de fornecimento em caixas, com quantitativos compatíveis com a necessidade do Município e condições de entrega adequadas à sua localização.

A terceira alternativa, adotada neste Estudo, consiste na realização de licitação para registro de preços, com aquisições parceladas conforme a demanda. Essa solução permite à Administração adquirir apenas os quantitativos efetivamente necessários, reduzindo estoques e perdas, e é favorecida pela existência de amplo mercado de fabricantes e distribuidores de papel A4, produto padronizado e ofertado por diversas marcas que atendem à especificação definida.

Dessa forma, o levantamento de mercado demonstra que a solução mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório para registro de preços, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será realizada pelo Setor de Compras do Município de Ibertioga/MG, ao qual a demanda foi encaminhada para a realização da pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 1.941/2026.

A pesquisa de preços deverá observar os parâmetros previstos no art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando, de forma combinada ou não, a composição de custos unitários com base em painéis e sistemas oficiais de preços, as contratações similares realizadas pela Administração Pública, as pesquisas em mídias especializadas e sítios eletrônicos, a pesquisa direta com no mínimo três fornecedores e a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, devendo os preços obtidos ser compatíveis com os valores praticados no mercado.

Considerando que a contratação será realizada com julgamento pelo menor preço por item, a pesquisa deverá apurar o valor de referência do item, por caixa com 10 (dez) pacotes de 500 (quinhentas) folhas, desconsiderando os preços inexequíveis, os excessivamente elevados e as cotações que não atendam à especificação definida neste Estudo, inclusive quanto à certificação Inmetro, à certificação Cerflor ou FSC e à ausência de cloro elementar.

A metodologia adotada visa assegurar a obtenção de valor de referência compatível com o mercado, garantindo economicidade, eficiência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de papel branco A4, destinado ao atendimento das necessidades das secretarias municipais do Município de Ibertioga/MG, por meio de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item e modo de disputa aberto.

O fornecimento será parcelado, conforme a demanda das secretarias, mediante emissão de ordem de fornecimento pelo Setor de Compras/Licitações, sem cota mínima por pedido. O fornecedor registrado deverá entregar o material no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem, acompanhado da respectiva nota fiscal, na Rua Espírito Santo, nº 119, bairro Santana, Ibertioga/MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, cabendo à Administração o recebimento provisório e definitivo, a conferência, o armazenamento e a distribuição do material às secretarias.

Quanto ao ciclo de vida do objeto, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea c, e do art. 11, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considera-se que se trata de bem de consumo, cujo ciclo compreende a aquisição, a entrega e o recebimento, o armazenamento na embalagem original, em local seco, arejado e protegido da umidade e da luz solar direta, a utilização nas impressoras, copiadoras e multifuncionais das secretarias e a destinação do papel usado e das embalagens preferencialmente à reciclagem, não havendo custos de instalação, manutenção, operação ou assistência técnica.

O registro de preços mostra-se adequado, nos termos do art. 82 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.941/2026, por se tratar de aquisições frequentes, com entregas parceladas conforme a demanda, destinadas a mais de uma unidade administrativa, e por não ser possível definir previamente, com exatidão, o quantitativo a ser demandado. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Dessa forma, a solução definida atende ao interesse público ao assegurar o abastecimento regular das secretarias municipais, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, razoabilidade, economicidade e desenvolvimento sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A presente contratação será realizada com julgamento pelo menor preço por item, em observância ao princípio do parcelamento previsto no art. 40, inciso V, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O objeto é composto por item único, de natureza homogênea, não havendo partes técnica ou economicamente distintas que justifiquem sua divisão em itens ou lotes diversos. A divisão do quantitativo do mesmo produto entre fornecedores diferentes não se mostra vantajosa, pois implicaria perda de economia de escala e aumento dos custos de gestão, hipótese em que o parcelamento não deve ser adotado, nos termos do art. 40, § 3º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A existência de amplo mercado de fabricantes e distribuidores de papel A4, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, com os benefícios que lhes são assegurados pela Lei Complementar nº 123/2006, favorece a competitividade do certame e a obtenção do menor preço.

A entrega, por sua vez, será realizada de forma parcelada, conforme a demanda das secretarias requisitantes, possibilitando que a Administração adquira o material conforme sua necessidade real, sem comprometimento antecipado de recursos orçamentários e sem formação de estoques excessivos.

Dessa forma, a contratação em item único, com fornecimento parcelado, revela-se a solução técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração Pública.

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivo garantir o abastecimento regular de papel branco A4, assegurando a continuidade das atividades administrativas das secretarias municipais de Ibertioga/MG.

Com a contratação, pretende-se evitar a interrupção da tramitação de processos e do atendimento à população por falta do material, bem como assegurar a utilização de produto de qualidade, compatível com os equipamentos do Município e de origem sustentável comprovada.

Busca-se ainda a redução de perdas e de custos de armazenagem, mediante aquisições parceladas conforme a demanda, bem como a obtenção de preço vantajoso por meio da competitividade do certame.

Dessa forma, os resultados pretendidos consistem na continuidade dos serviços públicos, na racionalização dos recursos públicos e na obtenção de uma contratação eficiente, econômica e alinhada ao interesse público.

X - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

Para viabilizar a contratação, a Administração deverá consolidar os documentos de formalização de demanda das secretarias requisitantes, elaborar o Termo de Referência, realizar a pesquisa de preços, verificar a disponibilidade orçamentária, designar o gestor e o fiscal da Ata de Registro de Preços e estruturar os procedimentos de emissão das ordens de fornecimento, de recebimento, de armazenamento e de distribuição do material às secretarias.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que devam ser consideradas para a presente solução, uma vez que o objeto não depende da aquisição de outros bens ou da prestação de serviços para sua utilização.

XII - IMPACTOS AMBIENTAIS

Os principais impactos ambientais relacionados ao objeto decorrem da produção do papel, a partir da extração de madeira e do processo de branqueamento da celulose, e do descarte do material após o uso.

Como medida de tratamento, exige-se papel proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis, com certificação Cerflor ou FSC, e livre de cloro elementar, o que reduz a pressão sobre florestas nativas e a geração de compostos organoclorados no branqueamento.

As secretarias deverão adotar práticas de racionalização, como a impressão frente e verso e a tramitação eletrônica de documentos sempre que possível, e destinar o papel usado e as embalagens preferencialmente à reciclagem, observadas as normas de descarte de documentos e de proteção de dados pessoais aplicáveis. A aquisição parcelada conforme a demanda evita a formação de estoques e perdas por umidade ou acondicionamento inadequado.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante dos elementos apresentados, conclui-se que o registro de preços para aquisição de papel branco A4 mostra-se necessário e adequado para atender às necessidades das secretarias municipais do Município de Ibertioga/MG.

A solução proposta demonstra-se tecnicamente viável e economicamente vantajosa, considerando a demanda contínua das secretarias e a possibilidade de aquisições parceladas conforme a necessidade. O julgamento pelo menor preço por item assegura a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa, e o valor estimado será apurado pelo Setor de Compras, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, verifica-se que a contratação atende aos princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Assim, manifesta-se favoravelmente pela realização do procedimento licitatório para registro de preços do objeto pretendido, por se tratar de medida necessária, adequada e compatível com o interesse público, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a melhor aplicação dos recursos públicos.

Ibertioga – MG, 09 de novembro de 2026.

_____
Darlene Rodrigues Monteiro Carvalho
Responsável pela elaboração do ETP