ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo de papel sulfite formato A4, insumo essencial para o desenvolvimento das atividades administrativas no âmbito das Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal.

O referido material é amplamente utilizado na impressão de documentos oficiais, expedientes administrativos, relatórios, processos internos, materiais informativos e demais demandas rotineiras do serviço público, sendo indispensável para o adequado funcionamento da máquina administrativa.

A ausência ou insuficiência deste insumo compromete diretamente a execução dos serviços administrativos, podendo ocasionar atrasos, prejuízos à comunicação interna e externa, bem como à prestação de serviços à população.

Dessa forma, faz-se necessária a aquisição de caixas de papel A4, de forma planejada e em quantitativo suficiente para atender à demanda das unidades administrativas, assegurando economicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Nos termos do art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, registra-se que o Município de Ponte Serrada/SC se encontra em fase de transição para a plena implementação dos instrumentos de planejamento previstos na Nova Lei de Licitações, incluindo o Plano Anual de Contratações – PAC.

Em razão do porte populacional do Município e da estrutura administrativa disponível, aplica-se a exceção prevista no art. 176 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a adoção gradual dos instrumentos de governança e planejamento. Ressalta-se, contudo, que tal dispositivo não afasta o dever de planejamento, mas apenas flexibiliza a forma e o prazo de implementação.

No presente exercício, o Município ainda não formalizou o Plano Anual de Contratações em documento único e consolidado. Todavia, a necessidade da contratação encontra-se devidamente prevista nos instrumentos de planejamento interno da Administração, notadamente:

- Nas demandas formalizadas pelas Secretarias requisitantes; – na previsão orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual; – na compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); – no planejamento setorial da área administrativa responsável pela gestão de despesas institucionais.

Assim, a ausência formal do PAC não compromete o planejamento da contratação, o qual resta devidamente demonstrado por meio deste Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e dos demais documentos que instruem o processo, atendendo aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da presente contratação, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

3.1. Requisitos do objeto:

- Papel sulfite formato A4 (210 x 297 mm);
- Gramatura mínima de 75 g/m^2;
- Cor branca;
- Papel alcalino, não reciclado (ou conforme justificativa ambiental, se aplicável);
- Adequado para uso em impressoras a laser e jato de tinta, copiadoras e multifuncionais;
- Boa opacidade, alvura e resistência, garantindo qualidade de impressão e evitando atolamentos;
- Fornecimento em resmas de 500 folhas, devidamente embaladas;
- Acondicionamento em caixas contendo, preferencialmente, 5 (cinco) ou 10 (dez) resmas, devidamente lacradas e identificadas.

3.2. Requisitos de qualidade:

- O produto deverá ser novo, de primeiro uso e atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente da Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- Não serão aceitos materiais com defeitos, umidade, sujeira, folhas amassadas ou fora dos padrões de qualidade;
- O papel deverá possuir características que minimizem o desgaste dos equipamentos de impressão.

3.3. Requisitos de fornecimento:

- A entrega deverá ser realizada conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento;
- Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, no local indicado pela contratante;
- O prazo de entrega deverá ser de até 02 (dois) dias após o recebimento da solicitação;
- A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte, carga e descarga dos materiais.

3.4. Requisitos da contratada:

- A empresa deverá possuir regularidade fiscal e trabalhista;
- Deverá garantir a qualidade do produto fornecido;
- Substituir, no prazo máximo de 01 (um) dia, os produtos que apresentarem desconformidade;
- Cumprir todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi elaborada com base no histórico de consumo dos exercícios anteriores, bem como na projeção das demandas das Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal, considerando a necessidade de reposição contínua do material ao longo do período contratual.

Dessa forma, estima-se a aquisição conforme descrito abaixo:

Item	Descrição	Uni	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01	Caixa de papel sulfite A4 (210 x 297 mm, 75 g/m², branca, com 10 resmas de 500 folhas cada).	Cx	70	R$ 234,89	**R$ 16.442,30**

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar soluções disponíveis e obter parâmetros de preços para a aquisição de papel sulfite formato A4, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Para a formação do preço estimado da contratação, foram adotadas as seguintes fontes de pesquisa:

- Orçamentos físicos obtidos junto a 03 (três) empresas do ramo, localizadas em municípios próximos, visando garantir maior aderência à realidade regional de preços;
- Consulta ao Painel Nacional de Preços Públicos (PNCP), com análise de contratações similares realizadas por outros entes públicos, a fim de comparar os valores praticados no mercado e verificar a compatibilidade dos preços obtidos.

A pesquisa realizada demonstrou que os valores apresentados pelas empresas consultadas se encontram compatíveis com aqueles praticados em contratações públicas recentes, evidenciando que o preço estimado está condizente com o mercado atual.

Ressalta-se que a utilização de múltiplas fontes de pesquisa contribui para maior segurança na definição do valor estimado, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que o levantamento de mercado foi devidamente realizado, sendo suficiente para subsidiar a presente contratação.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a presente contratação o valor total de **R$ 16.442,30 (Dezesseis mil quatrocentos e quarenta e dois reais com trinta centavos).**

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de papel sulfite formato A4, com o objetivo de atender de forma eficiente às necessidades administrativas das Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal.

A contratação contempla o fornecimento dos quantitativos definidos neste Termo de Referência, podendo ocorrer em entrega única ou parcelada, conforme a necessidade da Administração, garantindo o abastecimento adequado do material e evitando a interrupção das atividades administrativas.

O papel A4 a ser fornecido deverá atender às especificações técnicas estabelecidas, assegurando qualidade adequada para utilização em impressoras, copiadoras e equipamentos

multifuncionais, proporcionando bom desempenho e qualidade de impressão.

A solução abrange:

- Aquisição de material de consumo essencial ao funcionamento administrativo;
- Entrega dos produtos em local indicado pela Administração;
- Responsabilidade da contratada pelo transporte e acondicionamento adequado;
- Garantia de qualidade dos produtos fornecidos;
- Substituição de itens que apresentarem desconformidade com as especificações.

Dessa forma, a solução apresentada mostra-se adequada para suprir a demanda existente, assegurando a continuidade dos serviços administrativos e o regular desempenho das atividades públicas.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não há necessidade de parcelamento do objeto em itens distintos, uma vez que se trata de produto único e padronizado, sendo mais vantajosa a contratação em lote único, de modo a garantir padronização, economicidade e eficiência no processo de aquisição.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar o adequado abastecimento de papel sulfite formato A4 para atender às demandas administrativas das Secretarias e demais órgãos da Administração Municipal, garantindo a continuidade e eficiência dos serviços públicos.

Como resultados esperados, destacam-se:

- Manutenção do pleno funcionamento das atividades administrativas;
- Disponibilidade contínua de material essencial para impressão de documentos oficiais;
- Melhoria na organização e execução dos serviços internos;
- Redução de interrupções nas rotinas de trabalho por falta de insumos;
- Padronização e qualidade dos materiais utilizados;
- Otimização dos recursos públicos, mediante aquisição planejada e adequada à demanda.

Além disso, busca-se assegurar maior eficiência operacional, evitando retrabalhos e prejuízos decorrentes da utilização de materiais de baixa qualidade, contribuindo para a economicidade e a boa gestão administrativa.

Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para a melhoria da prestação dos serviços públicos e para o atendimento das necessidades institucionais do Município.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há necessidade de adequações estruturais, capacitações ou contratações complementares para a execução do objeto.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes relacionadas ao objeto pretendido.

A presente contratação é autônoma e suficiente para atender à necessidade administrativa identificada, não dependendo da realização de outras contratações para sua plena execução.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de papel sulfite formato A4 pode gerar impactos ambientais relacionados, principalmente, ao consumo de recursos naturais, como madeira (celulose), água e energia elétrica, utilizados no processo de fabricação do papel, bem como à geração de resíduos após sua utilização.

Dentre os possíveis impactos ambientais, destacam-se:

- Consumo de matéria-prima de origem florestal;
- Utilização de água e energia nos processos produtivos;
- Emissão de poluentes decorrentes da fabricação e transporte;
- Geração de resíduos sólidos (papel descartado e embalagens).

Como forma de mitigar tais impactos, a Administração poderá adotar as seguintes medidas:

- Preferência por produtos provenientes de fontes responsáveis, com certificações ambientais, quando disponíveis;
- Incentivo ao uso consciente do papel, com práticas de redução de consumo, como impressão frente e verso;
- Destinação adequada dos resíduos gerados, priorizando a reciclagem;

- Armazenamento adequado para evitar perdas e desperdícios;
- Planejamento das aquisições, evitando compras excessivas.

Dessa forma, embora o objeto apresente impactos ambientais inerentes à sua natureza, estes podem ser minimizados por meio de boas práticas de consumo e gestão sustentável dos recursos.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional e orçamentário, tendo em vista que o objeto é de natureza comum, amplamente disponível no mercado e pode ser fornecido por diversas empresas do ramo, não havendo restrições que impeçam sua execução.

Do ponto de vista orçamentário, há previsão de recursos suficientes para fazer frente à despesa, garantindo o atendimento da demanda administrativa sem comprometer o equilíbrio das contas públicas.

Quanto à forma de contratação, verifica-se que a mesma poderá ser realizada por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, tendo em vista o baixo valor da contratação, aliado à necessidade de aquisição de forma célere e eficiente.

Ademais, o levantamento de mercado demonstrou que os preços praticados se encontram compatíveis com os valores de mercado, evidenciando a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação, uma vez que estão atendidos os requisitos legais, técnicos e econômicos necessários para sua realização, garantindo a continuidade das atividades administrativas e o atendimento ao interesse público.

Ponte Serrada, 30 de março de 2026.

TALIA HARTCOPF FREITAS

Assinado de forma digital por TALIA HARTCOPF FREITAS
Dados: 2026.05.20 16:19:40 -03'00'

TALI HARTCOPF FREITAS
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

ANEXO I

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021).

A metodologia utilizada para obtenção do preço de referência para a contratação foi: a média dos valores obtidos no site do Portal Nacional de Compras Públicas, onde a pesquisa foi realizada no período de 30/03/2026.

CAIXA PAPEL A4				
Comparativo de preços praticados em mercado				
Orçamentos e valores de referência				
Caixa de papel sulfite A4 (210 x 297 mm, 75 g/m², branca, com 10 resmas de 500 folhas cada).	Município de Abelardo Luz/SC **R$ 211,82**	Município de Sangão/SC **R$ 297,00**	Município de Coronel Freitas/SC **R$ 217,24**	Município de Vargem Bonita/SC **R$ 270,25**
MÉDIA R$ 249,07				

*Fontes do Portal Nacional de Compras Públicas

Município de: Abelardo Luz/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/83009886000161/2026/23
Município de: Sangão/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/95780458000117/2026/23
Município de: Coronel Freitas/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/14688861000119/2025/99
Município de: Vargem Bonita/SC
https://pncp.gov.br/app/editais/95996187000131/2026/15

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - MATERIAIS

A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda solicita Proposta de Preços para os itens especificados abaixo:

Item	Descrição	Marca/Modelo	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	CAIXA DE PAPEL SULFITE A4 (210 X 297 MM, 75 G/M², BRANCA, COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS CADA).	Chamex ou RealPaper	Caixa	70	R$ 234,89	R$ 16.442,30
					Valor Total da Proposta R$	**R$ 16.442,30**

Informações/características da aquisição

Local de entrega: Município de Ponte Serrada, conforme endereço constante na Autorização de Fornecimento AF.

Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviços com emissão de NF.

Condições da Proposta de Preços

Validade da Proposta: 60 dias**,** contados da data de sua apresentação.

Prazo de entrega: Em até 20 (vinte) dias após a AF.

Garantia do bem: 3 (meses)

Dados do Fornecedor

Razão Social: RB Papeis Especiais Ltda
CNPJ/CPF: 01.149.562/0001-64
Endereço: Rua Almerindo Marafon, 50
Cidade/UF: CEP: Ponte Serrada
Telefone: (49) 34350624
E-mail: cesar@rbpapeis.ind.br

Ponte Serrada 27 de março de 2026.

RB PAPEIS ESPECIAIS LTDA:01149562000164

Assinado de forma digital por RB PAPEIS ESPECIAIS LTDA:01149562000164
Dados: 2026.03.27 13:21:00 -03'00'

Nome empresa CNPJ assinatura

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - MATERIAIS

A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda solicita Proposta de Preços para os itens especificados abaixo:

Item	Descrição	Marca/Modelo	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	CAIXA DE PAPEL SULFITE A4 (210 X 297 MM, 75 G/M², BRANCA, COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS CADA).	Chamex ou Real paper	Caixa	70	R$ 263,00	R$18.410,00
					Valor Total da Proposta R$	**R$18.410,00**

Informações/características da aquisição

Local de entrega: Município de Ponte Serrada, conforme endereço constante na Autorização de Fornecimento AF.

Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviços com emissão de NF.

Condições da Proposta de Preços

Validade da Proposta: 60 dias**,** contados da data de sua apresentação.

Prazo de entrega: Em até 20 (vinte) dias após a AF.

Garantia do bem: 3 (meses)

Dados do Fornecedor

Razão Social: AX COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA
CNPJ/CPF: 05.057.323/0001-35
Endereço: PEDRO ALVARES CABRAL, 301 BELA VISTA
Cidade/UF: CEP: CHAPECO – SC 89804200
Telefone: (49) 9 9148-3199
E-mail: Gustavo.maciel@axsync.com.br

Chapecó/SC, 02 de abril de 2026.

AX COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA
05.057.323/0001-35

Nome empresa CNPJ
assinatura

MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
ESTADO DE SANTA CATARINA
Rua Madre Maria Theodora, 264 – Centro – CEP 89.683-000 Telefone: 3435-6000

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - MATERIAIS

A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda solicita Proposta de Preços para os itens especificados abaixo:

Item	Descrição	Marca/Modelo	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	CAIXA DE PAPEL SULFITE A4 (210 X 297 MM, 75 G/M², BRANCA, COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS CADA).	Chamex ou Real paper	Caixa	70	R$ Real Paper 239.70	R$ 16779,00
					Valor Total da Proposta R$	R$

Informações/características da aquisição

Local de entrega: Município de Ponte Serrada, conforme endereço constante na Autorização de Fornecimento AF.

Forma de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviços com emissão de NF.

Condições da Proposta de Preços

Validade da Proposta: 60 dias, contados da data de sua apresentação.

Prazo de entrega: Em até 20 (vinte) dias após a AF.

Garantia do bem: 3 (meses)

Dados do Fornecedor

Razão Social: JC Papelaria Ltda
CNPJ/CPF: 85.230.852/0001-28
Endereço:
Cidade/UF: CEP: Faxinal dos Guedes SC
Telefone: ()
E-mail:

85.230.852./0001-28
JC PAPELARIA LTDA
Av São João, 466 - Centro
CEP 89694-000 FAXINAL DOS GUEDES - SC

Cidade/UF, xx de xxxx de 2026.

JANDIRA CAPPELLARO
CPF 552.249.709-20

Nome empresa CNPJ
assinatura