



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Comissão do Estudo Técnico Preliminar - SEDUC-CETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. **PROCESSO Nº:** 0029.019617/2026-28
- 1.2. **UNIDADE REQUISITANTE:** Coordenadoria de Articulação com os Municípios, Programa Escola do Novo Tempo, Gerência de Educação Integral e Gerência de Apoio Administrativo
- 1.3. **SIGLA DA UNIDADE REQUISITANTE:** SEDUC-CAM, SEDUC-PENT, SEDUC-GEI e SEDUC-GAA
- 1.4. **UNIDADE SOLICITANTE:** Gerência de Planejamento de Aquisições
- 1.5. **SIGLA DA UNIDADE SOLICITANTE:** SEDUC-GPA

2. DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DO ETP

- 2.1. Comissão especial de membros natos e colaboradores designada por meio da Portaria 3106 (71116029), de 16 de abril de 2026, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 73, alterada pela Portaria 7253 (76420781), composta pelos seguintes servidores:

COMISSÃO	NOME	MATRÍCULA/SIAPE
Comissão de Estudo Técnico Preliminar - CETP/CAD	LIVIA SAMILA DE OLIVEIRA PINTO	*****491
Gerência de Planejamento de Aquisições - GPA	BIANCA PASSOS RODRIGUES	*****480
Gerência de Planejamento de Aquisições - GPA	LETÍCIA FELIX ROMANO	*****425
Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM	ELTON MARCOS MACHADO	*****061
Programa Escola do Novo Tempo - PENT	DANIELE CONSTANTINO DE LIMA NASCIMENTO	*****591
Gerência de Apoio Administrativo - GAA	HUGO BERGONI DA SILVA ROCHA	*****157

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

- 3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo a aquisição de papel sulfite A4, destinada ao atendimento das demandas apresentadas pela Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM, Programa Escola do Novo Tempo - PENT, Gerência de Educação Integral - GEI e Gerência de Apoio Administrativo - GAA, vinculadas à Seduc, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A Secretaria de Estado da Educação de Rondônia, comprometida com a eficiência administrativa e a melhoria contínua da infraestrutura das unidades, formaliza o presente estudo visando à aquisição de papel sulfite A4, insumo essencial para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, técnicas e pedagógicas desenvolvidas pela Seduc, especificamente na Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM, Programa Escola do Novo Tempo - PENT, Gerência de Educação Integral - GEI e Gerência de Apoio Administrativo - GAA, todas vinculadas à Seduc.

- 4.2. O papel sulfite A4 constitui material indispensável à administração pública, sendo amplamente utilizado na produção, formalização, tramitação e arquivamento de documentos oficiais, tais como memorandos, relatórios, ofícios, processos administrativos, formulários e instrumentos avaliativos. Trata-se, ainda, do formato padronizado para circulação documental e comunicação institucional, sendo sua disponibilidade contínua condição necessária para o regular funcionamento das atividades administrativas e educacionais.

- 4.3. Destaca-se, de forma específica, a demanda decorrente da implementação do Programa de Alfabetização do Estado de Rondônia - PROALFA Rondônia, instituído pela Lei nº 5.735/2024, o qual estabelece como eixo estruturante o processo de Avaliação e Monitoramento, contemplando a aplicação periódica de avaliações diagnósticas e formativas, conforme disposto no Art. 7º. Tais avaliações são fundamentais para a identificação de competências, detecção de lacunas de aprendizagem e acompanhamento sistemático do desenvolvimento dos estudantes.

- 4.4. Ademais, nos termos do Art. 12, § 2º, com redação dada pela Lei nº 6.183/2025, compete às redes de ensino a responsabilidade pela impressão dos instrumentos avaliativos, assegurando sua adequada materialização física para aplicação em larga escala. Nesse contexto, a Seduc já formalizou a contratação de consultoria especializada para a produção e aplicação das avaliações, conforme Termo de Contrato 1121 (0065040118), vinculado ao Processo nº 0029.069533/2024-73, abrangendo aproximadamente 25.508 estudantes. Tal cenário implica a necessidade de elevado volume de impressões a cada ciclo avaliativo, evidenciando a imprescindibilidade de planejamento adequado para suprimento contínuo de papel e demais insumos correlatos.

- 4.5. Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de elevado volume de impressões a cada ciclo avaliativo, o que demanda planejamento adequado para o suprimento contínuo de papel sulfite A4 e demais insumos correlatos. Ressalta-se que, ainda que o processo de correção utilize tecnologias digitais, a aplicação das avaliações depende necessariamente da impressão física das provas e dos cartões-resposta, assegurando padronização, equidade no acesso, fidelidade metodológica e segurança na coleta de dados educacionais.

- 4.6. Além das demandas específicas do PROALFA Rondônia, a aquisição pretendida visa atender às necessidades rotineiras da Administração, considerando:

- Continuidade das atividades administrativas e pedagógicas:** a elevada produção documental exige disponibilidade permanente do insumo;
- Versatilidade e uso intensivo:** compatibilidade com diversos equipamentos e múltiplas finalidades institucionais;
- Comunicação institucional:** suporte à produção de materiais oficiais, pedagógicos e informativos; e
- Conformidade normativa:** atendimento aos padrões técnicos e exigências legais aplicáveis à documentação pública.

- 4.7. Diante do exposto, a aquisição de papel sulfite A4 mostra-se plenamente justificada, por se tratar de insumo crítico ao funcionamento da Seduc, tanto no que se refere às atividades administrativas regulares quanto à execução de políticas públicas educacionais estruturantes, como o PROALFA Rondônia. A medida assegura a continuidade dos serviços, o cumprimento das obrigações legais e a adequada execução das ações pedagógicas e avaliativas, estando alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

5.1. A presente contratação visa atender à Coordenadoria de Articulação com os Municípios, Programa Escola do Novo Tempo, Gerência de Educação Integral e Gerência de Apoio Administrativo, com a aquisição de papel sulfite A4 que deve seguir os seguintes moldes:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	UNIDADE ADMINISTRATIVA	QUANTIDADE DE ITENS
01	PAPEL SULFITE A4 (210 X 297MM), BRANCO, GRAMATURA: 75 G/M². CORTE PERFEITO; ABSORÇÃO EQUILIBRADA; NÃO ATOLA; NÃO BORRA; ACONDICIONADO EM RESMAS COM 500 FOLHAS.	RESMA	Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM	6.006
			Programa Escola do Novo Tempo - PENT	25.000
			Gerência de Educação Integral - GEI (ETI)	25.000
			Gerência de Apoio Administrativo - GAA	2.621
			TOTAL	58.627

5.2. Para a escolha da solução adequada à demanda a ser contratada, devem ser observados os seguintes requisitos:

5.3. Condições de entrega:

5.3.1. O objeto será entregue de forma parcelada, durante o prazo de vigência da Ata, de acordo com as necessidades dos requisitantes.

5.4. Local de entrega e horário:

5.4.1. Os materiais adquiridos deverão ser entregues à Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio - CAP/SEDUC, que é responsável, dentre outros, pelo armazenamento, controle de estoque e distribuição dos materiais à destinação final.

5.5. A entrega do material deverá ser efetuada mediante prévio agendamento junto à CAP/SEDUC, no endereço: Rua Uruguai, nº 3457, Bairro Industrial, em Porto Velho - RO, horário de : segunda à sexta-feira, no horário das 07h30m às 13h30min, telefone: (69) 3212-8215 (69) 3212-8216 - Gerência de Apoio, Logística e Distribuição (SEDUC-GALD), E-mail: gald@seduc.ro.gov.br

5.6. As entregas sem agendamento somente serão aceitas, excepcionalmente, desde que não prejudique os demais recebimentos agendados, a critério da CAP/SEDUC.

5.7. Padrões de Qualidade:

5.7.1. Os materiais devem apresentar padrões mínimos de qualidade para os materiais, garantindo que atendam às necessidades operacionais e que sejam duráveis e funcionais.

5.7.2. Para a aquisição do papel sulfite A4 estabelecem-se as seguintes atribuições: Formato A4, Tamanho: 210 X 297mm, Gramatura: 75g/m2, branco, corte perfeito, absorção equilibrada, não atola, não borra, livre de defeitos (rasgos, ondulações, folhas coladas) Acondicionado em resmas, com 500 folhas.

5.8. Garantia do Objeto:

5.8.1. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor - CDC (Lei 8078/90|Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) quanto à oferta de reposição do produto, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

5.8.2. Constatados vícios ocultos ou defeitos de fabricação, ou ainda, avarias sofridas pelo objeto no transporte ou armazenamento a cargo do CONTRATADO, o licitante terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, para efetuar as correções necessárias ou a substituição do objeto, ficando a despesa de tal operação totalmente a cargo do CONTRATADO.

5.8.3. A Administração poderá realizar inspeção e testes de qualidade no ato do recebimento.

5.8.4. Toda e qualquer despesa decorrente da execução das condições de garantia correrá a cargo da empresa fornecedora, bem como a responsabilidade pelos seus componentes que estiverem sob sua guarda, arcando com quaisquer danos.

5.9. Da Vigência da Ata de Registro de Preços:

5.9.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, especialmente conforme disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.9.2. No Ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

5.10. Da Intenção de Registro de Preços - IRP:

5.10.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão:

- Da natureza recorrente da demanda;
- Da necessidade de aquisições parceladas ao longo do exercício;
- Da existência de múltiplas unidades requisitantes;
- Da otimização dos processos logísticos e administrativos;
- Da economicidade decorrente da aquisição em escala.

5.10.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, foi avaliada a conveniência da divulgação de Intenção de Registro de Preços – IRP para possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública na futura Ata de Registro de Preços.

5.10.3. Após análise técnica e administrativa, concluiu-se pela não abertura da Intenção de Registro de Preços - IRP para participação de outros órgãos, considerando as especificidades da demanda apresentada pela Seduc, especialmente quanto ao planejamento interno de consumo, à logística de armazenamento e distribuição, à gestão dos quantitativos estimados e à necessidade de garantir o adequado abastecimento das unidades administrativas e pedagógicas contempladas neste estudo.

5.10.4. Considerou-se, ainda, que a ampliação dos quantitativos decorrente da participação de outros órgãos poderia comprometer a gestão operacional da futura Ata de Registro de Preços, impactando a previsibilidade do consumo, o controle de estoque e a eficiência do atendimento das demandas institucionais da Seduc.

5.10.5. Dessa forma, visando assegurar maior eficiência administrativa, controle gerencial, racionalização logística e adequada execução da futura contratação, a presente Ata de Registro de Preços será destinada exclusivamente ao atendimento das demandas internas das unidades vinculadas à Seduc.

5.11. Sustentabilidade e Impacto Ambiental :

5.11.1. Aplica-se, no que couber, a legislação pertinente aos critérios de sustentabilidade ambiental, pela empresa contratada, as disposições constantes no Art. 6º do Decreto Estadual nº. 21.264/2016, conforme segue:

Art. 6º Quando da aquisição de bens poder-se-á exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável;

II - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

III - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.

5.11.2. Ao detalhar esses requisitos, a instituição estará preparada para realizar uma seleção informada e criteriosa dos fornecedores, garantindo a obtenção de produtos que atendam às suas necessidades de forma eficiente, econômica e sustentável.

5.12. Critérios de Aceitação do Objeto

5.12.1. O recebimento do material ocorrerá em duas etapas:

- **Provisório:** no ato da entrega, para verificação quantitativa; e
- **Definitivo:** após análise qualitativa e conformidade com as especificações.

5.13. Serão recusados produtos que:

- Não atendam às especificações técnicas;
- Apresentem danos, umidade ou defeitos; e
- Estejam fora do padrão de qualidade exigido.

5.14. Obrigações da Contratada

5.14.1. A contratada deverá:

- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos;
- Garantir a qualidade do produto fornecido;
- Responsabilizar-se por todos os custos logísticos;
- Substituir produtos irregulares; e
- Manter comunicação ativa com a Administração.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e avaliar a alternativa mais adequada para atender à demanda de aquisição de papel sulfite A4, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos, logísticos e ambientais.

6.2. O levantamento de mercado foi realizado mediante:

- Análise de contratações similares promovidas por órgãos e entidades da Administração Pública;
- Consulta ao Banco de Preços;
- Análise de Atas de Registro de Preços vigentes; e
- Pesquisa em sítios eletrônicos especializados e fornecedores do ramo.

6.3. Insta mencionar que a Comissão do Estudo Técnico solicitou o apoio da Gerência de Cotação de Preços, por meio do Despacho Retificação Pesquisa de mercado (71996633), para realizar uma pesquisa de valores com o objetivo de estimar o custo da contratação.

6.4. As consultas realizadas evidenciaram relativa estabilidade mercadológica do objeto, bem como compatibilidade entre os preços praticados em contratações públicas similares e aqueles identificados em pesquisa junto ao mercado fornecedor, demonstrando viabilidade econômica da futura contratação. Foram analisadas as seguintes referências mercadológicas e contratações similares:

6.4.1. Cotação Banco de Preços (72009357):

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais		R\$ 18,15
Inc. II Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)		
CNPJ: 82.892.308/0001-53	Data: 16/04/2026 14:15	
Órgão: Prefeitura Municipal de Biguaçu - SC	Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO	
Objeto: AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE FOLHA A4	SRP: NÃO	
Descrição: RESMA COM 500 FOLHAS PAPEL SULFITE A4, 75 G/M² - RESMA COM 500 FOLHAS PAPEL SULFITE A4, 75 G/M²	Identificação: 44165_352026	
	Lote/Item: 1/2	
	Ata: Link Ata	
	Fonte: https://comprasbr.com.br/	
	Quantidade: 3.865	
	Unidade: UN	
	UF: SC	



Relatório gerado no dia 08/05/2026 10:01:45 (IP: 186.219.249.221)
Código Validação: odhCBggWWSKtefCA07JxqH3lactN0ABKKOB3GaJWMRDBOfMy%2bzdY%3d%3d
<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificacaoAutenticidade?token=odhCBggWWSKtefCA07JxqH3lactN0ABKKOB3GaJWMRDBOfMy%2bzdY%253d%253d>

3 / 5

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
49.299.108/0001-16	APEX ELEVARE COMERCIAL LTDA	R\$ 18,15
VENCEDOR		

6.4.2. Cotação Ata de Registro de Preços Nº 004/2026 (72009417):

PAPELARIA TRIBUTÁRIA LTDA**CNPJ:** 00.905.760/0003-00**Endereço:** Avenida Perimetral Norte, Nº 4056 - Gleba 03 CEP: 74.445-190 - Setor Vila João Vaz Goiânia - GO**Telefone:** (62)32358200 (62)32358221**E-mail:** licitacao@tbtmais.com.br

Assinado por: GLEBSC

Assinado por: CYRO TE

COTA PRINCIPAL					
Item	Discriminação	Qtde.	Und.	Vir. Unitário	Vir. Total
1	Disputa geral - resma de papel formato a4 pacote com 500 folhas, dimensões 210 x 297 mm, sulfite, gramatura 75g/m², 100% branco, certificado de acordo com os princípios da fsc e/ou cerflor, para uso diverso em impressora laser ou jato de tinta, copiadora, duplicadora. Embalado adequadamente contra umidade. Marca: CHAMEX. Garantia: 12 meses.	5250	Resma	R\$ 20,09	R\$ 105.472,50
Valor Total do Fornecedor					R\$ 105.472,50
Valor Total da Ata de Registro de Preços				R\$ 141.125,00	

6.4.3. Cotação Ata de Registro de Preços Nº 41/2025 - IFUSP (72009516):

Fornecedor							
MERCURIO COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA - CNPJ 53.478.589/0001-02							
Endereço: RUA TAKAO MINAMI Nº 34 JARDIM DAS LARANJEIRAS – SÃO PAULO – SP – CEP: 08381-155							
Responsável: EDILEUSA PEREIRA DE ALBUQUERQUE CPF. 152.863.748-83 E-mail: comercial@cmercurio.com.br TEL. (11) 5121-1845							
Item do TR	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Prazo de garantia
Único	Papel sulfite A4 75grs branco - Resmas, conforme memorial descritivo	Go Office	A4	resma	2.800	16,50	3 meses

6.4.4. Cotação Ata de Registro de Preços N.º 02/2025-RUNESP (72009608):

Fornecedor: INFORSHOP SUPRIMENTOS LTDA CNPJ: 56.215.999/0008-17 Endereço: Loteamento Empresarial Jd. JPH (West Park Industrial), CEP: 13.312-902 Jardim Emicoll Itu SP Telefone: (11) 4024 8910 com Whatsapp 11.96392.6956 Valéria Martins Dados Bancários: BANCO DO BRASIL Agência: 3347-2 Conta Corrente: 105.179-2 Email: licitacao@inforshop.com.br						
Item	Especificação	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Valor Un
01	papel sulfite de gramatura 75g/m2, formato a4 medindo (210x297)mm, alvura mínima de 90%, conforme norma ISO, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma Tappi, corte rotativo, pH alcalino cor branco, embalagem revestida em bopp, produto com certificação ambiental fsc ou cerflor/pefc, com selo e código de licença impressos na embalagem.	CHAMEX	SOLLUTION	RESMA 500 folhas	50.760	R\$17,50

6.5. Complementarmente, foi realizada pesquisa mercadológica em sítios eletrônicos especializados e plataformas de comércio do ramo, conforme demonstrado na Cotação Web (72009722), com a finalidade de ampliar a base comparativa de preços e verificar a compatibilidade dos valores praticados no mercado privado com aqueles identificados em contratações públicas similares.

6.6. Ademais, procedeu-se à análise do Processo 0043.000798/2024-79, referente à realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços no âmbito do Governo do Estado de Rondônia, que culminou na formalização da Ata 144/2025 (0062734781), contemplando objeto com especificações técnicas compatíveis às pretendidas nesta contratação, evidenciando a recorrência da solução adotada pela Administração Pública para atendimento de demandas dessa natureza, conforme dados abaixo:

ANEXO ÚNICO

Item	Especificação	Consumo Estimado	Unid.	Marca	Preço Mercado	Preço Registrado	Dif. %	Detentora
0001	Papel tipo sulfite com as seguintes características: Formato A4; Tamanho: 216 X 297mm.; Gramatura: 75g/m2; 100% branco; Corte perfeito; Absorção equilibrada; Não atola; Não borra; Acondicionado em resmas, com 500 folhas.	44.963,00	RESMA	PIRAY	R\$ 28,94	R\$ 21,78	-24,74	BRS SERVICOS DE MONTAGENS DE ESTRUTURAS LTDA

EMPRESA(S) DETENTORA(S):

CNPJ	Razão Social	Endereço	Cidade	Representante	Telefone
24.584.199/0001-00	BRS SERVICOS DE MONTAGENS DE ESTRUTURAS LTDA	AV. JOSÉ VIEIRA CAÚLA, 5201, ANDAR ALTOS - IGARAPÉ	PORTO VELHO - RO	CYNTHIA DETTMANN MELLO RASUL	(69) 99227-8841

6.7. As análises realizadas permitiram identificar fornecedores atuantes no segmento, com capacidade técnica, operacional e logística compatível com o fornecimento do objeto, demonstrando a existência de mercado competitivo e apto ao atendimento da demanda institucional, dentre os quais destacam-se:

CNPJ	RAZÃO SOCIAL
49.299.108/0001-16	APEX ELEVARE COMERCIAL LTDA
00.905.760/0003-00	PAPELARIA TRIBUTÁRIAS LTDA
53.478.589/0001-02	MERCURISO COMERCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA
56.215.999/0008-17	INFORSHOP SUPRIMENTOS LTDA
24.584.199/0001-00	BRS SERVIÇOS DE MONTAGENS DE ESTRUTURAS

6.8. As análises realizadas demonstraram que a aquisição de papel sulfite A4 constitui objeto comum, padronizado e amplamente ofertado no mercado nacional, sendo usualmente contratada por órgãos públicos por meio da modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento pelo menor preço por item.

6.9. O levantamento de mercado teve por objetivo identificar soluções disponíveis, verificar a competitividade do setor, avaliar a viabilidade econômica da contratação e subsidiar a definição da solução mais vantajosa para a Administração Pública.

6.10. Verificou-se, ainda, a existência de ampla competitividade no setor, com diversos fornecedores aptos ao atendimento da demanda, inclusive com capacidade logística para fornecimento parcelado no Estado de Rondônia, fator essencial diante da necessidade de abastecimento contínuo das unidades administrativas e escolares vinculadas à Seduc.

6.11. Ademais, a partir do levantamento realizado, foram identificadas as seguintes soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda institucional:

a) Papel sulfite A4 convencional (75 g/m²)

- Trata-se da solução mais amplamente utilizada na Administração Pública e no setor privado, sendo compatível com impressoras a laser e jato de tinta, apresentando bom desempenho em impressões de grande volume.

Vantagens:

- Ampla disponibilidade no mercado;
- Menor custo unitário;
- Compatibilidade com equipamentos existentes; e
- Adequado para uso administrativo e pedagógico.

Desvantagens:

- Pode não possuir certificação ambiental, dependendo do fabricante;
- Impactos ambientais relacionados à produção convencional.

b) Papel sulfite A4 reciclado

- Produzido a partir de fibras recicladas, reduzindo a demanda por matéria-prima virgem.

Vantagens:

- Menor impacto ambiental;
- Atende a critérios de sustentabilidade.

Desvantagens:

- Custo superior ao papel convencional;
- Qualidade inferior em alguns casos (textura, cor e absorção);
- Maior incidência de atolamento em equipamentos mais sensíveis; e
- Baixa aceitação para documentos oficiais e avaliações (como provas do PROALFA).

c) Papel sulfite A4 com certificação ambiental (FSC, CERFLOR ou equivalente)

- Papel produzido a partir de manejo florestal sustentável, com rastreabilidade da cadeia produtiva.

Vantagens:

- Atende plenamente aos critérios de sustentabilidade;
- Mantém qualidade equivalente ao papel convencional; e
- Adequado para uso institucional.

Desvantagens:

- Custo ligeiramente superior ao papel sem certificação.

d) Redução do uso de papel por meio da digitalização de processos

- Alternativa que consiste na substituição parcial do uso de papel por soluções digitais, visando à modernização da gestão documental e à otimização dos fluxos administrativos.

Vantagens:

- Redução de custos operacionais no médio e longo prazo;
- Diminuição do impacto ambiental, com menor consumo de insumos;
- Maior agilidade no acesso, compartilhamento e armazenamento de documentos;
- Fortalecimento da governança e rastreabilidade das informações; e
- Contribuição para a modernização e eficiência da gestão pública.

Desvantagens:

- Inviabilidade de aplicação integral em processos que exigem suporte físico, como avaliações presenciais, o PROALFA, por exemplo;
- Necessidade de investimentos em infraestrutura tecnológica com equipamentos, sistemas e capacitação;
- Dependência de conectividade estável e segura;
- Riscos associados à segurança da informação e à proteção de dados; e
- Não elimina totalmente a necessidade do uso de papel em determinadas atividades.

6.12. A análise das soluções disponíveis demonstrou que a aquisição de papel sulfite A4 branco, gramatura 75 g/m², acondicionado em resmas com 500 folhas, preferencialmente com certificação ambiental, apresenta a solução mais adequada para atendimento das necessidades institucionais da Seduc.

6.13. A solução escolhida apresenta maior vantajosidade técnica e operacional, considerando:

- Compatibilidade com os equipamentos atualmente utilizados pela Administração;
- Atendimento às demandas administrativas e pedagógicas;
- Adequação às necessidades de impressão em larga escala decorrentes do PROALFA Rondônia;
- Ampla disponibilidade no mercado;
- Facilidade logística de fornecimento;
- Padronização dos materiais utilizados;
- Melhor relação custo-benefício; e
- Possibilidade de adoção de critérios de sustentabilidade ambiental sem prejuízo da qualidade do material.

6.14. Verificou-se, ainda, que a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada à presente contratação, em razão:

- Da natureza contínua e recorrente da demanda;
- Da necessidade de aquisições parceladas;
- Da impossibilidade de definição precisa do consumo mensal;
- Da necessidade de manutenção de estoque mínimo operacional;
- Da racionalização logística e administrativa; e
- Da economicidade decorrente das aquisições sob demanda.

6.15. Diante das análises realizadas, conclui-se que a solução mais vantajosa para a Administração consiste na aquisição de papel sulfite A4 branco, gramatura 75 g/m², mediante Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item, observadas as especificações técnicas e os critérios de sustentabilidade previstos neste Estudo Técnico Preliminar, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 28.874/2024.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste na aquisição de papel sulfite A4, destinada ao atendimento das demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria, considerando tratar-se de material de consumo essencial para a execução das atividades rotineiras dos diversos setores.

7.2. A contratação abrangerá o fornecimento contínuo e parcelado do material, conforme a necessidade das unidades demandantes, garantindo a padronização, a qualidade e a disponibilidade do insumo ao longo do período de vigência da contratação.

7.3. Quanto ao modelo de contratação, será adotado o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços para futura formalização de Ata de Registro de Preços própria, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

7.4. O critério de julgamento será o menor preço por item, tendo em vista que o objeto possui natureza comum, com especificações usuais de mercado e amplamente padronizadas, sendo possível a comparação objetiva entre as propostas, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

7.5. O Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado em razão da necessidade de aquisições frequentes e parceladas, permitindo maior flexibilidade na gestão dos estoques, redução de custos administrativos e otimização dos processos logísticos.

7.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. A solução proposta assegura o atendimento contínuo da demanda institucional, com observância aos princípios da economicidade, eficiência, padronização e sustentabilidade, garantindo o adequado funcionamento das atividades administrativas e educacionais.

7.8. Ademais, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto nº 28.874/2024, as modalidades de licitação abrangem as seguintes modalidades:

ALTERNATIVAS DE CONTRATAÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Procedimento Licitatório	☐ Transparência: Processo aberto e transparente, com ampla publicidade. ☐ Competitividade: Possibilidade de participação de diversas empresas, aumentando a concorrência. ☐ Melhores Preços e Condições: A concorrência tende a proporcionar preços mais vantajosos e melhores condições contratuais.	☐ Burocracia: Processo demorado e burocrático, exigindo tempo e recursos. ☐ Impugnações e Recursos: Possibilidade de impugnações e recursos que podem atrasar a contratação. ☐ Complexidade: Requer uma gestão cuidadosa e detalhada de todo o processo licitatório.
Concorrência	☐ Abrangência: Modalidade adequada para contratos de grande vulto. ☐ Competitividade elevada: Amplo alcance e disputa entre os concorrentes. ☐ Segurança jurídica: Processo com regras claras e consolidadas.	☐ Lentidão: Processo mais longo e complexo. ☐ Alto custo operacional: Demanda grande estrutura técnica e jurídica. ☐ Menor agilidade em contratações urgentes.
Concurso	☐ Valorização técnica: Seleciona a melhor proposta baseada em mérito técnico. ☐ Inovação: Estimula soluções criativas e especializadas. ☐ Relevante para projetos intelectuais e artísticos.	☐ Restrito a objetos específicos: Uso limitado a bens ou serviços de natureza intelectual. ☐ Exige comissão especializada: Seleção mais complexa. ☐ Pode ter pouca competitividade.
Leilão	☐ Rapidez: Procedimento célere. ☐ Transparência: Lances públicos. ☐ Maximização do retorno financeiro na venda de bens públicos.	☐ Aplicação restrita: Utilizado apenas para venda de bens móveis inservíveis ou imóveis. ☐ Valor arrecadado pode ser abaixo do estimado. ☐ Requer avaliação prévia detalhada dos bens.
Diálogo Competitivo	☐ Ideal para demandas complexas: Permite diálogo técnico antes da proposta final. ☐ Soluções personalizadas: Adaptação da solução às reais necessidades. ☐ Incentiva a inovação e concorrência qualificada.	☐ Complexidade processual: Exige fases adicionais e equipe técnica especializada. ☐ Pouco utilizado: Necessita regulamentação e preparo institucional. ☐ Processo mais demorado que o pregão ou concorrência comum.
Dispensa de Licitação	☐ Agilidade: Processo rápido e simplificado. ☐ Simplicidade: Menor burocracia e trâmites administrativos. ☐ Adequado para Emergências: Útil em situações emergenciais ou de pequena monta.	☐ Menor Competitividade: Redução da competitividade pode levar a preços menos vantajosos. ☐ Questionamentos Legais: Maior risco de questionamentos sobre a legalidade e justificativas para a dispensa. ☐ Transparência: Menor transparência em comparação com processos licitatórios. ☐ Orçamento: Possibilidade de custo acima do previsto.
Inexigibilidade de Licitação	☐ Especialização: Permite a contratação de fornecedores altamente especializados ou exclusivos. ☐ Agilidade: Processo rápido devido à não necessidade de competição. ☐ Qualidade: Possibilidade de obter serviços de alta qualidade devido à especialização do fornecedor.	☐ Comprovação de Singularidade: Necessidade de comprovar a exclusividade ou notória especialização do serviço. ☐ Questionamentos: Possibilidade de questionamentos sobre a exclusividade do fornecedor. ☐ Transparência: Menor transparência em comparação com modalidades competitivas.
Adesão a Ata de Registro de Preços	☐ Flexibilidade: Contratação conforme a demanda, sem a necessidade de novos processos licitatórios. ☐ Planejamento a Longo Prazo: Facilita o planejamento e a gestão de compras e contratos a longo prazo. ☐ Economia de Escala: Redução de custos devido a compras em maior volume e preços pré-negociados. ☐ Agilidade: Maior rapidez na contratação de serviços ou produtos. ☐ Redução de Custos Administrativos: Menor necessidade de processos licitatórios frequentes.	☐ Planejamento Detalhado: Requer um planejamento detalhado e monitoramento constante. ☐ Variação de Preços: Possível variação de preços ao longo do tempo, exigindo renegociações. ☐ Controle de Estoque e Demanda: Necessidade de um controle rigoroso de estoque e demanda para evitar excessos ou faltas.

7.9. Estas alternativas oferecem diferentes benefícios e desafios, e a escolha da modalidade de contratação deve ser feita com base na natureza específica da demanda, nos recursos disponíveis e nos objetivos da contratação.

7.10. Necessário mencionar que a licitação é o meio pelo qual a Administração Pública dispõe para contratação com terceiros a fim de suprir suas necessidades, conforme disposto na Carta Magna, *in verbis*:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

7.11. Conforme o objeto do presente estudo, que envolve a aquisição de papel sulfite A4, destinado ao atendimento das demandas administrativas e pedagógicas da Seduc, a modalidade mais adequada é o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica. Esta modalidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, permite ampla concorrência, maior transparência, celeridade procedimental e obtenção de condições mais vantajosas para a Administração Pública, especialmente quando o objeto pode ser descrito de maneira objetiva por meio de especificações usuais de mercado, como ocorre na presente contratação.

7.12. As alternativas de contratação analisadas apresentam características distintas, com vantagens e limitações próprias, devendo a escolha da solução observar a natureza da demanda, a viabilidade operacional, a eficiência administrativa e o interesse público envolvido na contratação.

7.13. No presente caso, a definição da solução foi precedida de análise técnica realizada pela equipe responsável pela fase de planejamento da contratação, considerando as necessidades apresentadas pelas unidades demandantes, o histórico de consumo institucional, a compatibilidade do material com os equipamentos utilizados pela Administração, a logística de fornecimento, a viabilidade econômica da contratação e as exigências relacionadas à continuidade das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas no âmbito da Seduc.

7.14. A partir da análise comparativa das soluções disponíveis no mercado, verificou-se que a aquisição de papel sulfite A4 branco, gramatura 75 g/m², acondicionado em resmas com 500 folhas, apresenta maior compatibilidade com as necessidades institucionais da Secretaria de Estado da Educação, especialmente quanto à padronização do material utilizado, à qualidade de impressão, à eficiência operacional e à continuidade dos serviços administrativos e educacionais.

7.15. Registra-se, ainda, que a adoção da modalidade Pregão Eletrônico encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo esta, inclusive, a modalidade predominantemente adotada pela Administração Pública em contratações similares de material de expediente.

7.16. A utilização do Pregão Eletrônico mostra-se plenamente compatível com a natureza do objeto e adequada à promoção da competitividade, da transparência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

7.17. O critério de julgamento pelo menor preço revela-se adequado à presente contratação, considerando que os requisitos técnicos mínimos do objeto serão previamente definidos no Termo de Referência, assegurando condições objetivas de participação, julgamento e futura execução contratual.

7.18. Adicionalmente, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente vantajosa, em razão da natureza contínua, recorrente e variável da demanda, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, promovendo maior eficiência na gestão dos estoques, racionalização logística, redução de desperdícios e melhor aplicação dos recursos públicos.

7.19. Assim, a solução proposta assegura o atendimento contínuo da demanda institucional, garantindo a disponibilidade de insumo essencial ao funcionamento das atividades administrativas, pedagógicas e avaliativas desenvolvidas no âmbito da Seduc, promovendo eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos e adequada aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

8.1. O quantitativo estimado para a contratação de papel sulfite A4 foi definido com base na consolidação das demandas encaminhadas pelas unidades administrativas e pedagógicas participantes, considerando o consumo histórico, as projeções de utilização para o exercício de 2026 e as necessidades específicas decorrentes de programas institucionais.

8.2. A presente demanda abrange as seguintes unidades da Seduc:

- Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM;
- Programa Escola do Novo Tempo - PENT;
- Gerência de Educação Integral - GEI;
- Gerência de Apoio Administrativo - GAA.

8.3. A estimativa foi elaborada a partir das informações constantes no Documento de Formalização de Demanda (70887912) e Adendo 71435708, complementadas pelos dados encaminhados por meio dos Processos nº 0029.057261/2025-40, nº0029.013940/2025-15, nº 0029.035850/2025-77 e nº 0029.003408/2026-62, bem como pelas previsões inseridas no Plano de Contratações Anual - PCA 2026.

8.4. Para a definição do quantitativo, foram considerados os seguintes critérios técnicos:

- Consumo médio anual das unidades demandantes, com base em séries históricas recentes;
- Projeção de ampliação ou manutenção das atividades administrativas e pedagógicas;
- Necessidades específicas de impressão de materiais institucionais, pedagógicos e administrativos;
- Demanda adicional decorrente da execução do Programa de Alfabetização do Estado de Rondônia - PROALFA, que prevê a aplicação de avaliações em larga escala para aproximadamente 25.508 estudantes;
- Adoção de margem de segurança operacional, com vistas a evitar desabastecimento e garantir a continuidade dos serviços públicos.

8.5. Destaca-se que o quantitativo estimado não se restringe ao atendimento do PROALFA Rondônia, abrangendo, de forma integrada, as demandas contínuas das unidades administrativas e pedagógicas da Seduc, sendo o referido programa um dos componentes relevantes na formação da estimativa global.

8.6. Ressalta-se que a memória de cálculo detalhada, contendo a discriminação dos quantitativos por unidade demandante, bem como as premissas utilizadas para a projeção do consumo, encontra-se devidamente instruída nos autos do processo, conforme documentos SEI mencionados no item 8.3.

8.7. Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM:

Município	Esfera	Quant Alunos 1º GRUPO	Quant Alunos 2º GRUPO	Quant Avaliação 1º GRUPO	Quant Avaliação 2º GRUPO	Quant Folhas/prova 1º GRUPO	Quant Folhas/prova 2º GRUPO	Quant total folhas	Quant resma	Quant caixa	Quant final de resmas a comprar
Porto Velho	Estadual	806	28366	2	4	25	20	2.309.580	4620	462	4620
RESERVA TÉCNICA (30%)											1.386
TOTAL DE RESMA A SER LICITADA											6.006

8.8. Programa Escola do Novo Tempo - PENT:

MEMÓRIA DE CÁLCULO ANUAL DE RESMAS - PROGRAMA ESCOLA DO NOVO TEMPO - PENT																											
Escolas	Turmas	Estudantes	DISCIPLINAS																								
			INTINERÁRIOS FORMATIVOS										BASE COMUM														
			Projeto de Vida - 2 aulas semanais por turma	Eletivas - 2 aulas semanais por turma	Estudo Orientado - 2 aulas semanais por turma (avaliações semanais)	Avaliação Semanal - 2 aulas semanais por turma	Práticas Experimentais - 2 aulas semanais por turma	Tópicos - 4 aulas semanais	Nivelamento de Português - 2 aulas semanais	Nivelamento de Matemática - 2 aulas semanais	Língua Portuguesa - 5 aulas semanais por turma	Matemática - 5 aulas semanais por turma	Biologia - 2 aulas semanais por turma	Física - 2 aulas semanais	Química - 2 aulas semanais	Filosofia - 1 aula semanal	História - 2 aulas semanais por turma	História de Rondônia - 1 aula	Geografia - 2 aulas semanais por turma	Geografia de Rondônia - 2 aulas de Rondônia	Arte - 1 aula semanal	Educação Física - 2 aulas semanais por turma	Sociologia - 1 aula semanal por turma	Língua Inglesa - 2 aulas semanais por turma	Total Anual		
EEEMTI Alejandro Yague Mayor	10	275	86	206	86	186	86	156	86	86	193	193	85	85	85	49	85	49	85	85	49	85	49	85	49	85	2240
EEEMTI 7 de Setembro	9	275	100	200	84	184	84	153	84	84	188	188	84	84	84	48	84	48	84	84	48	84	48	84	48	84	2212
EEEMTI Brasília	12	395	130	250	123	223	123	224	123	123	276	276	123	123	123	70	123	70	123	123	70	123	70	123	70	123	3194
EEEMTI Cândido Portinari	10	248	110	206	81	181	81	147	81	81	181	181	80	80	80	46	80	46	80	80	46	80	46	80	46	80	2154
EEEMTI Capitão Sílvio de Farias	4	60	53	123	23	123	23	43	23	23	53	53	23	23	23	14	23	14	23	23	14	23	14	23	14	23	780
EEEMTI Clodoaldo Nunes de Almeida	4	109	53	133	33	133	33	60	33	33	75	74	33	33	33	19	33	19	33	33	19	33	19	33	19	33	1000
EEEMTI Heitor Villas Lobos	11	316	120	200	98	198	98	178	97	97	219	219	97	97	97	56	97	56	97	97	56	97	56	97	56	97	2524
EEEMTI Josino Brito	9	292	100	210	87	187	87	158	87	87	195	195	87	87	87	50	87	50	87	86	50	86	50	86	50	86	2286
EEEMTI Jovem Gonçalves Vilela	7	198	80	160	60	159	59	108	59	59	134	134	59	59	59	34	59	34	59	59	34	59	34	59	34	59	1620
EEEMTI Juscelino Kubitschek de Oliveira	6	152	60	147	47	147	47	85	47	47	105	105	46	46	46	27	46	27	46	46	27	46	27	46	27	46	1313
EEEMTI Lyda Johnson de Macedo	10	228	104	206	74	174	74	135	74	74	167	167	74	74	74	43	74	43	74	74	43	74	43	74	43	74	2032
EEEMTI Marechal Rondon	3	74	53	123	23	123	23	43	23	23	53	53	23	23	23	14	23	14	23	23	14	23	14	23	14	23	780
EEEMTI Simon Bolívar	11	370	115	240	115	215	115	211	115	115	260	260	115	115	115	66	115	66	115	115	66	115	66	115	66	115	2945
TOTAL ANUAL																											25000
Critérios utilizados:																											
Número de estudantes (impacto no consumo)																											
Número de turmas (quantidade de aulas, avaliações, registros)																											
Ensino em tempo integral considerando carga horária estendida, tendo em sua matriz curricular além das disciplinas da base comum os componentes integradores, conforme apresentado na planilha																											

8.9. Gerência de Educação Integral - GEI:

MEMÓRIA DE CÁLCULO ANUAL DE RESMAS - PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL - ETI																
Escolas	Turmas	Estudantes	DISCIPLINAS													
			COMPONENTES INTEGRADORES						BASE COMUM							
			Protagonismo Juvenil - 2 aulas semanais por turma	Eletivas - 4 aulas semanais por turma	Estudo Orientado I - 3 aulas semanais por turma (avaliações semanais)	Estudo Orientado II - 3 aulas semanais por turma	Práticas Experimentais - 3 aulas semanais por turma	Língua Portuguesa - 6 aulas semanais por turma	Matemática - 6 aulas semanais por turma	Ciências - 3 aulas semanais por turma	História - 3 aulas semanais por turma	Geografia - 3 aulas semanais por turma	Arte - 2 aulas semanais	Educação Física - 2 aulas semanais por turma	Ensino Religioso - 1 aula semanal por turma	Língua Inglesa - 3 aulas semanais por turma
EEMTI JUSCELINO KUBITSCHEK DE OLIVEIRA	4	118	72	86	97	97	109	181	181	85	72	72	36	24	24	72
EEEFMTI MARECHAL RONDON	6	155	89	99	119	119	133	222	222	104	89	89	43	30	30	89
EEMTI CAPITÃO SILVIO DE FARIAS	5	142	88	98	118	118	132	221	221	103	88	88	44	29	29	88
EEEF CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE	10	260	161	187	214	214	241	402	402	187	161	161	80	54	54	161
EEEF HONORINA LUCAS DE BRINTO	9	208	128	147	170	170	191	319	319	149	128	128	64	42	42	128
EEEF MONTEIRO LOBATO	8	230	142	168	190	190	214	356	356	166	142	142	71	47	47	142
EEEFM ALEXANDRE DE GUSMÃO	4	104	66	79	89	89	100	166	166	79	66	66	33	22	22	66
EEEF VALDIR MONFREDINHO	9	251	157	185	209	209	235	392	392	183	157	157	78	52	52	157
EEEFM BELA VISTA	12	347	214	253	286	286	322	536	536	250	214	214	107	71	71	214
EEEFM JUSCELINO KUBITSCHEK	10	263	162	189	216	216	243	405	405	189	162	162	81	54	54	162
EEEFM DEP GENIVAL NUNES DA COSTA	14	361	220	261	294	294	331	551	551	257	220	220	110	73	73	220
TOTAL ANUAL																25000

Critérios utilizados:																
Número de estudantes (impacto no consumo)																
Número de turmas (quantidade de aulas, avaliações, registros)																
Ensino em tempo integral considerando carga horária estendida, tendo em sua matriz curricular além das disciplinas da base comum os componentes integradores, conforme apresentado na planilha																

8.10. Gerência de Apoio Administrativo - GAA:

Memória de cálculo – Consumo de Papel A4:

Ano	Consumo (resmas)
2023	1.656
2024	2.047
2025	2.589
Média histórica anual	2.097

Cálculo da estimativa com margem técnica:

Descrição	Quantitativo (resmas)
Média histórica anual	2.097
Acréscimo técnico (25%)	524

Despacho 68630800 SEI 0029.003408/2026-62 / pg. 1

Estimativa anual final	2.621
------------------------	-------

8.11. Quadro da estimativa total das quantidades:

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

UNIDADE DA DEMANDA	NATUREZA DA DEMANDA	QUANTIDADE ESTIMADA (RESMAS)
CAM	Administrativa e institucional	6.006
PENT	Pedagógica	25.000
GEI	Pedagógica	25.000
GAA	Administrativa	2.621
Total Geral		58.627

8.12. A metodologia adotada busca assegurar a adequada previsão de consumo, alinhando-se aos princípios do planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo, ainda, a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas no âmbito da Seduc.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Considerando que nos processos de contratação pública regidos pela Lei Federal 14.133/21 será necessária a realização de duas etapas de pesquisa de preços.

9.2. Na etapa inicial do processo, durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, teremos uma pesquisa de preços preliminar e menos aprofundada, com o objetivo de selecionar a melhor solução para suprir a necessidade da Administração e analisar a viabilidade econômica de sua contratação.

9.3. Posteriormente, na segunda fase, mais adiante no Termo de Referência, teremos a pesquisa de preços mais detalhada, com observância ao disposto no art. 23 da nova lei de licitações e contratos, que vai gerar o orçamento estimativo para a futura contratação.

9.4. Esse orçamento estimativo deverá refletir o preço praticado no mercado para o objeto pretendido, nas quantidades e condições especificadas, já que será adotado para indicação dos créditos orçamentários para a futura despesa, na forma do art. 150 e será utilizado como critério de aceitabilidade no julgamento das propostas, conforme inciso III do art. 59 da Lei Federal 14.133/21.

9.5. Dessa forma, a estimativa de preços para este Estudo técnico será realizada dentro dos parâmetros do § 1º do art. 18 da Lei Federal 14.133/21 e, mais precisamente, no inciso VI temos a estimativa do valor da contratação, como transcrito a seguir:

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

9.6. Ademais, a Comissão do Estudo Técnico solicitou o apoio da Gerência de Cotação de Preços (SEDUC-GCP) por meio do Despacho Retificação Pesquisa de mercado (71996633) para realizar uma pesquisa de valores com o objetivo de estimar o custo da contratação.

9.7. Assim, os valores apresentados estão anexados ao Quadro Comparativo de Preços (74347657). Conforme imagem abaixo:

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS																			
ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID. DE MEDIDA	QUAN. T.	BANCO DE PREÇOS 1	BANCO DE PREÇOS 2	BANCO DE PREÇOS 3	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2026	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/2025 - IFUSP	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2025- RUMESP	WEB 1	WEB 2	WEB 3	PREÇO MÍNIMO	PREÇO MÉDIO	PREÇO MÁXIMO	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL GERAL
ITEM ÚNICO																			
1	PAPEL SULFITE A4 (210 X 297MM), BRANCO, GRAMATURA: 75 G/M². CORTE PERFEITO; ABSORÇÃO EQUILIBRADA; NÃO ATOLA; NÃO BORRA; ACONDICIONADO EM RESMAS COM 500 FOLHAS. OBS: O PAPEL DEVERÁ SER FORNECIDO EM CAIXA COM 10 (DEZ) RESMAS. UNIDADES ADMINISTRATIVAS: Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM, Programa Escola do Novo Tempo - PENT., Gerência de Educação Integral - GEI (ETI) e Gerência de Apoio Administrativo - GAA	RESMA	58.627	R\$ 22,40	R\$ 25,30	R\$ 21,32	R\$ 20,09	R\$ 16,50	R\$ 17,50	R\$ 25,90	R\$ 27,99	R\$ 29,90	R\$ 16,50	R\$ 22,99	R\$ 22,40	4,81	20,07%	MÉDIO	R\$ 1.347.834,73
																Valor Total:		R\$ 1.347.834,73	
LEGENDA:																			
NC= Não Encontrado																			
*-Valor excluído por elevar a taxa de desvio padrão acima de 25,99%																			

Quadro Comparativo de Preços (74347657)

9.8. O valor estimado para a contratação é de **R\$ 1.347.834,73 (um milhão, trezentos e quarenta e sete mil oitocentos e trinta e quatro reais e setenta e três centavos)**.

9.9. A correta definição dos preços referenciais é essencial para assegurar a viabilidade e a competitividade do processo de contratação, possibilitando que a organização obtenha a melhor proposta em termos de qualidade e custo-benefício. Dessa forma, o resultado deste levantamento servirá como base para a formulação da justificativa de preço, fundamentando as decisões estratégicas no âmbito do planejamento da contratação.

9.10. O Tribunal de Contas da União (TCU) reconhece que a estimativa inicial de preços no ETP pode ser superficial, visto que essa fase se caracteriza pelo levantamento preliminar de informações, que posteriormente podem ser aprofundadas durante a elaboração do Termo de Referência (TR) ou do Projeto Básico (PB). Essa abordagem permite que a administração pública refine os parâmetros de contratação, evitando imprecisões que possam comprometer a competitividade do certame ou a adequação dos preços praticados no mercado.

9.11. Além disso, os modelos referenciais do TCU indicam que a estimativa de preços no ETP tem caráter indicativo e não vinculante, servindo como um primeiro balizamento para orientar a viabilidade da contratação. O aprofundamento dessa estimativa ocorre nas fases subsequentes, por meio de pesquisas de mercado mais detalhadas, comparação com contratações similares e outros métodos estabelecidos pela legislação vigente, como a Lei nº 14.133/2021.

9.12. Considerando a importância do cumprimento dessas etapas, o refinamento dos valores e ajustes necessários serão realizados no momento da contratação, visando assegurar que os custos estejam adequadamente alinhados às necessidades e às especificidades do objeto contratado, sem comprometer a qualidade e a eficiência da execução.

9.13. Reitera-se que as estimativas preliminares dos preços dos itens a contratar, feitas com base no levantamento de mercado e na quantidade estimada, no intuito de subsidiar a análise de viabilidade da contratação, devem ser devidamente refinadas e/ou complementadas nas etapas posteriores, em especial quando da elaboração do Termo de Referência, estando sujeitas a alterações conforme as cotações de preços a serem realizadas pela SUPEL na fase de instrução do procedimento licitatório.

9.14. Portanto, ressalta-se que os valores apurados são estimativas do valor a ser contratado, todavia, não devem ser interpretados como um valor definitivo.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o planejamento das compras deve observar o princípio do parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, considerando, entre outros aspectos, a possibilidade de divisão do objeto em lotes, as peculiaridades do mercado e a ampliação da competitividade.

10.2. No presente caso, após reavaliação da solução, verifica-se que **não se mostra necessária a divisão do objeto em múltiplos itens ou lotes**, uma vez que a contratação contempla exclusivamente **papel sulfite A4**, caracterizado como material de consumo comum, padronizado, homogêneo e amplamente disponível no mercado.

10.3. Embora o objeto seja quantitativamente divisível, sua divisão em múltiplos itens ou lotes não apresenta vantagem técnica ou econômica para a Administração, considerando que se trata do mesmo produto, com as mesmas especificações e finalidade. A fragmentação do objeto poderia, ao contrário, ampliar a complexidade da gestão da contratação e do controle do fornecimento, sem evidência de ganho proporcional de competitividade ou economicidade.

10.4. Ressalta-se que a adoção de **item único não se confunde com a realização de entrega única do quantitativo estimado**. O objeto permanecerá estruturado em item único para fins de disputa e julgamento, enquanto o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.5. Tal modelagem mostra-se compatível com a natureza da demanda, que é recorrente e variável, bem como com a adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade efetiva das unidades demandantes, evitando a formação de estoques excessivos e contribuindo para a racionalização dos recursos públicos. O próprio levantamento realizado no ETP identificou fornecedores aptos ao atendimento do objeto, inclusive com capacidade logística para fornecimento parcelado.

10.6. Dessa forma, conclui-se pela **manutenção da contratação em item único**, sem parcelamento do objeto em múltiplos itens ou lotes, mantendo-se, contudo, o **fornecimento parcelado do quantitativo registrado**, conforme a demanda da Administração, solução que se mostra adequada aos aspectos técnicos, operacionais e econômicos da contratação.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não há contratações interdependentes cuja execução condicione a viabilidade da presente contratação.

12. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

12.1. Registra-se que o Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2026 encontra-se publicado, conforme [PCA 2026 - SEDUC](#) e <https://pncp.gov.br/app/pca/04564530000113/2026/1>, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 28.874/2024, normativos que estabelecem as diretrizes aplicáveis ao planejamento das contratações no âmbito da Administração Pública.

12.2. A necessidade foi formalizada por meio dos Processos n° 0029.057261/2025-40 (SEDUC-CAM), 0029.013940/2025-15 (SEDUC-PENT/SEDUC-GEI) e 0029.035850/2025-77 (SEDUC-GAA), assegurando a rastreabilidade, a transparência e a adequada instrução processual da contratação pretendida.

12.3. A inclusão da demanda no PCA 2026 demonstra sua aderência ao planejamento institucional da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC/RO, especialmente quanto à garantia da continuidade das atividades administrativas, pedagógicas e educacionais, mediante a disponibilização regular de insumos necessários ao funcionamento das unidades administrativas e escolares.

12.4. No que se refere à cobertura orçamentária da presente demanda, consignam-se os recursos necessários à sua execução à conta das dotações orçamentárias da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, conforme Informação 404 (72056827), emitida pela Gerência de Execução Orçamentária (GEO), nos seguintes termos:

Função Programática	Natureza da Despesa	Fonte
12.122.1015.2087 - Assegurar a Manutenção Administrativa da Unidade	33.90.30.16 - Material de Expediente	1.500.0.01001 - Recursos não vinculados de impostos (Ensino)
12.122.1015.2367 - Manter Conselhos.	33.90.30 - 16 - Material de Expediente	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.361.2176.4101 - Realizar Aquisições de Materiais de Suporte Pedagógico.	33.90.30 - 16 - Material de Expediente	1.500.0.01001- Recursos não vinculados de impostos - Ensino
12.361.2156.4036 - Assegurar a estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental	33.90.30 - 16 - Material de Expediente	1.569.0.0001 - Outras Transferências de Recursos do FNDE
12.362.1015.4041 - Assegurar a estrutura e funcionamento do Ensino Médio.	33.90.30 - 16 - Material de Expediente	1.569.0.0001 - Outras Transferências de Recursos do FNDE

12.5. A compatibilidade da contratação com o planejamento orçamentário e financeiro da Secretaria evidencia a viabilidade da execução da despesa, bem como o alinhamento da demanda às políticas públicas educacionais em desenvolvimento no âmbito estadual.

12.6. Nesse contexto, conclui-se que a contratação pretendida encontra-se alinhada ao planejamento institucional e amparada pela disponibilidade orçamentária, não havendo óbice, sob a perspectiva do planejamento orçamentário, à continuidade da instrução processual.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Os demonstrativos dos resultados pretendidos abrangem um conjunto de objetivos essenciais para o adequado funcionamento e o contínuo desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas das unidades a serem atendidas, conforme descrito a seguir:

- Apoiar a execução dos programas e projetos educacionais em andamento, que dependem de materiais impressos para sua operacionalização;
- Assegurar o pleno funcionamento das unidades administrativas e pedagógicas, evitando paralisações por falta de insumos essenciais;
- Garantir a execução eficiente dos processos avaliativos do PROALFA Rondônia, atendendo ao calendário oficial e às exigências legais; e
- Disponibilizar material impresso de qualidade, favorecendo a confiabilidade dos instrumentos aplicados e a precisão na coleta de dados educacionais.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Antes de celebrar o contrato, algumas providências específicas devem ser adotadas pela administração. Aqui estão algumas delas:

- Estudo de Mercado: Realizar um estudo de mercado detalhado para identificar os fornecedores existentes, os preços praticados e as condições oferecidas no mercado para a aquisição em tela.
- Elaboração do Termo de Referência: Desenvolver um Termo de Referência completo e detalhado que descreva as especificações técnicas dos objetos.
- Publicação do Aviso de Registro de Preços: Publicar um aviso contendo a intenção de realizar um registro de preços para aquisição, especificando os objetos, quantidades estimadas e demais informações relevantes para que os potenciais fornecedores possam participar.
- Convocação dos Fornecedores: Convocar os fornecedores interessados em participar do processo de registro de preços para apresentarem suas propostas de preços, observando os prazos estabelecidos no edital.
- Recebimento e Análise das Propostas: Receber as propostas de preços dos fornecedores e realizar uma análise detalhada para verificar a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
- Negociação de Preços: Se necessário, negociar os preços propostos com os fornecedores para obter as melhores condições para a administração pública.
- Homologação e Publicação do Resultado: Após a análise das propostas e, se for o caso, das negociações, homologar o resultado do registro de preços e publicá-lo de acordo com os requisitos legais.
- Celebração do Contrato: Após a homologação do resultado, celebrar o contrato com os fornecedores selecionados, formalizando os preços registrados e demais condições acordadas.
- Assinatura do Contrato: Formalizar a contratação por meio da assinatura do contrato com as empresas selecionadas, estabelecendo os direitos, deveres e obrigações de ambas as partes durante a execução dos serviços.
- Divulgação do Contrato e Orientações aos Participantes: Divulgar o contrato firmado e fornecer orientações à contratada garantindo uma comunicação clara e eficaz.
- Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato: Realizar o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, verificando o cumprimento dos termos estabelecidos e a qualidade dos serviços prestados pelas empresas contratadas.
- Registro e Documentação: Registrar todos os atos e documentos relacionados à contratação, mantendo a documentação organizada e disponível para consultas e auditorias futuras.
- Gestão do Registro de Preços: Realizar a gestão eficiente do registro de preços durante sua vigência, monitorando os preços praticados pelo mercado e efetuando eventuais adesões pelos órgãos participantes, de acordo com a legislação aplicável.

15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

15.1. Nos termos da Lei n° 14.133/2021, especialmente no que dispõe o art. 5º, princípio do desenvolvimento nacional sustentável e o art. 11, objetivos das contratações públicas, a presente contratação deve observar critérios que promovam a sustentabilidade ambiental, considerando os impactos decorrentes da aquisição de papel sulfite A4 ao longo de seu ciclo de vida.

15.2. A produção, utilização e descarte do papel sulfite A4 podem gerar impactos ambientais relevantes, dentre os quais destacam-se:

- Exploração de recursos florestais, com risco de desmatamento quando não oriundos de manejo sustentável;
- Elevado consumo de água e energia nos processos industriais de fabricação;

- Emissão de gases de efeito estufa e poluentes atmosféricos, decorrentes da produção e logística de transporte; e
- Geração de resíduos sólidos, especialmente quando não há destinação ambientalmente adequada.

15.3. Em conformidade com a legislação ambiental e as boas práticas de sustentabilidade nas contratações públicas, destacam-se as seguintes medidas mitigadoras:

- Exigência de certificação ambiental, como FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalente, garantindo que o papel seja proveniente de manejo florestal sustentável, conforme diretrizes da Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981);
- Observância de critérios de sustentabilidade na definição das especificações e condições da contratação, considerando os possíveis impactos ambientais decorrentes do ciclo de vida do produto e as respectivas medidas mitigadoras, em conformidade com o art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021;
- Incentivo ao consumo racional de papel, com a adoção de práticas administrativas sustentáveis, como impressão frente e verso, uso de meios digitais e racionalização de demandas, em consonância com a Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P);
- Implementação de coleta seletiva e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010, Política Nacional de Resíduos Sólidos; e
- Planejamento eficiente das aquisições, evitando desperdícios e promovendo o uso consciente dos recursos públicos, em atendimento aos princípios da economicidade e eficiência.

15.4. Dessa forma, a adoção dessas medidas assegura que a contratação esteja alinhada às normas vigentes e aos princípios da sustentabilidade, promovendo a redução dos impactos ambientais e o uso responsável dos recursos naturais no âmbito da Administração Pública.

16. MAPA E MATRIZ DE RISCO

16.1. Em conformidade com as boas práticas de planejamento e com a metodologia de gestão de riscos adotada pela Controladoria-Geral do Estado de Rondônia – CGE/RO, foi elaborado o Mapa de Risco 472 (76492825), no qual foram identificados os principais eventos de risco associados à aquisição de papel sulfite A4, destinada ao atendimento das demandas apresentadas pelas unidades administrativas Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM, Programa Escola do Novo Tempo - PENT, Gerência de Educação Integral - GEI e Gerência de Apoio Administrativo - GAA, dentre outras vinculadas à Seduc.

16.2. Com base nesse diagnóstico, foi estruturada a Matriz de Risco 98 (76527135), em conformidade com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 40 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, estabelecendo de forma clara e objetiva **alocação dos riscos entre a Contratante e a futura Contratada**. A matriz define os riscos assumidos por cada parte, os riscos compartilhados e as respectivas responsabilidades, bem como as medidas de monitoramento e resposta a serem adotadas ao longo da execução contratual.

16.3. A adoção integrada do Mapa de Riscos e da Matriz de Riscos reforça a governança da contratação, amplia a previsibilidade da execução do fornecimento do material, reduz a probabilidade de falhas operacionais, retrabalhos e atrasos, aprimora o controle preventivo e contribui para a mitigação de impactos negativos sobre a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas.

16.4. Dessa forma, os instrumentos de gestão de riscos adotados asseguram maior segurança jurídica, eficiência administrativa e aderência às boas práticas de planejamento e controle, fortalecendo a capacidade da Administração Pública de gerenciar adequadamente os riscos associados ao fornecimento de material de consumo no âmbito da Seduc.

17. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO EXCLUSÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

17.1. A presente justificativa fundamenta-se na análise realizada no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, a qual não identificou elementos técnicos, jurídicos ou operacionais que justifiquem a restrição à participação de pessoas físicas no certame.

17.2. Dessa forma, opta-se por não excluir a participação de pessoas físicas, em observância ao princípio da ampla competitividade e nos termos do art. 34, inciso XIV, do Decreto Estadual nº 28.874/2024, que regula as contratações públicas no âmbito do Estado de Rondônia.

18. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

18.1. O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade atender às exigências estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à fase de planejamento das contratações públicas, visando à adequada identificação da necessidade administrativa e à definição da solução mais vantajosa para o atendimento do interesse público.

18.2. Nos termos do art. 18, § 2º, da referida lei, o ETP constitui instrumento essencial para subsidiar a elaboração do Termo de Referência, devendo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, bem como fornecer os elementos necessários à tomada de decisão pela Administração.

18.3. Conforme disposto no art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o presente estudo contempla os elementos mínimos obrigatórios, em especial aqueles previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII, apresentando, quando pertinente, a devida justificativa quanto à ausência ou não aplicabilidade dos demais elementos.

18.4. O presente ETP observa, ainda, os princípios que regem a Administração Pública e as contratações governamentais, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, dentre os quais se destacam: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, segregação de funções, motivação, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

18.5. Adicionalmente, são observadas as disposições da Lei nº 12.376/2010 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB), especialmente quanto à necessidade de motivação das decisões administrativas e à análise das consequências práticas da contratação.

18.6. O presente estudo tem, portanto, como diretriz central a análise estruturada das alternativas disponíveis no mercado, com vistas à identificação da solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional, assegurando a eficiência do gasto público e a continuidade dos serviços prestados pela Administração.

18.7. Dessa forma, este Estudo Técnico Preliminar fundamenta-se nos seguintes normativos:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB);
- Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024 – Regulamenta as contratações públicas no âmbito do Estado de Rondônia;
- Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares; e
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), 6ª edição.

18.8. Por fim, destaca-se que o presente ETP foi elaborado com base nos princípios da boa governança pública, buscando assegurar a adequada instrução do processo administrativo, a mitigação de riscos e a maximização da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

19. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

19.1. Diante da análise técnica realizada, considerando as demandas apresentadas pelas unidades administrativas vinculadas à Seduc, entende-se que a aquisição de papel sulfite A4, por meio do Sistema de Registro de Preços, na modalidade Pregão Eletrônico, mostra-se adequada e necessária ao atendimento do interesse público.

19.2. A contratação visa assegurar o fornecimento contínuo e eficiente de material de consumo essencial ao desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais das unidades demandantes, tais como a Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM, Programa Escola do Novo Tempo - PENT, Gerência de Educação Integral - GEI e Gerência de Apoio Administrativo - GAA, dentre outras vinculadas à Seduc.

19.3. Ressalta-se que o papel sulfite A4 constitui insumo indispensável para a execução de atividades rotineiras, como impressão de documentos oficiais, elaboração de relatórios, registros administrativos e suporte às ações educacionais, não havendo, no momento, alternativa capaz de substituí-lo integralmente sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos.

19.4. Ademais, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se como solução eficiente sob a ótica da economicidade, do planejamento e da gestão de estoques, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, evitando desperdícios e otimizando a aplicação dos recursos públicos.

19.5. Dessa forma, indica-se a viabilidade da contratação pretendida, por se apresentar adequada e proporcional à necessidade identificada, contribuindo para a manutenção da regularidade dos serviços e o adequado funcionamento das unidades administrativas da Seduc.

19.6. Registra-se, por fim, que o presente Estudo Técnico Preliminar possui **caráter opinativo e não vinculante**, constituindo instrumento técnico de apoio à decisão administrativa, passível de revisão e aprimoramento nas etapas subsequentes da fase preparatória, especialmente durante a elaboração do Termo de Referência e análise final da viabilidade jurídica da contratação.

Porto Velho, data e hora do sistema.

Elaboração:

LÍVIA SAMILA DE OLIVEIRA PINTO
Membro da Comissão do Estudo Técnico Preliminar - CETP

BIANCA PASSOS RODRIGUES
Gerência de Planejamento de Aquisições - GPA

LETÍCIA FELIX ROMANO
Gerência de Planejamento de Aquisições - GPA

ELTON MARCOS MACHADO
Coordenadoria de Articulação com os Municípios - CAM

DANIELLE CONSTANTINO DE LIMA NASCIMENTO
Programa Escola do Novo Tempo - PENT

HUGO BERGONI DA SILVA ROCHA
Gerência de Apoio Administrativo - GAA



Documento assinado eletronicamente por **ELTON MARCOS MACHADO**, **Coordenador de Articulação com os Municípios**, em 11/09/2026, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **HUGO BERGONI DA SILVA ROCHA**, **Gerente**, em 11/09/2026, às 10:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **DANIELLE CONSTANTINO DE LIMA NASCIMENTO**, **Assessor(a)**, em 11/09/2026, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bianca Passos Rodrigues**, **Gerente**, em 11/09/2026, às 10:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Felix Romano**, **Assessor(a)**, em 11/09/2026, às 10:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **LIVIA SAMILA DE OLIVEIRA PINTO**, **Membro**, em 11/09/2026, às 10:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **76526777** e o código CRC **BF7B12CE**.