

## ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

SEI056936/2025

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa (FASPG), responsável pela execução das políticas públicas de assistência social no município, necessita da aquisição regular de papel sulfite A4 para manter suas atividades administrativas e operacionais. Este insumo é essencial para a emissão de documentos, relatórios, registros e comunicações internas e externas, impactando diretamente a continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população, especialmente àquelas em situação de vulnerabilidade.

### 2. ÁREA DEMANDANTE:

FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA

### 3. OBJETO:

**AQUISIÇÃO EVENTUAL, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PAPEL A4 SULFITE 75G-210X297MM COM 500 FOLHAS, CAIXA COM 10 RESMAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em edital.

### 4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO:

Papel A4 Sulfite 75g- 210x297mm com 500 Folhas, caixa com 10 resmas, embalado em papel de propriedade térmica e anti-umidade.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	Quantidade
1-	266409 Código do Item- 122128	PAPEL SULFITE (A4) – Branco, alcalino, medindo 210x297 m, 75 g/m², para utilização em impressora laser e jato de tinta e máquina copiadora.	CAIXA Com 10 pacotes de 500 folhas cada, totalizando 5000 folhas	372

#### 4.1. Requisitos mínimos da contratação

- Papel sulfite A4 (210 mm x 297 mm), gramatura mínima de 75 g/m², brancura mínima de 92% (ISO);
- Embalagem com 500 folhas, compatível com impressoras jato de tinta e laser;
- Preferência por produtos com certificações ambientais (FSC, Cerflor ou similares);
- Fornecedores com regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e ambiental;
- Entregas sob demanda, com prazo máximo de 10 dias úteis.

### 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Papel A4 Sulfite 75g- 210x297mm com 500 Folhas, caixa com 10 resmas, embalado em papel de propriedade térmica e anti-umidade.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	DA	SUAS	DPSB	DPSE	Reserva	TOTAL	Valor	Total
1-	PAPEL SULFITE (A4) – Branco, alcalino, medindo 210x297 m, 75 g/m², para utilização em impressora laser e jato de tinta e máquina copiadora.	CAIXA Com 10 pacotes de 500 folhas cada, totalizando 5000 folhas	80	02	200	50	40	372	195,00	72.540,00

Valor de referência, utilizou a Ata vigente do município – Nº 122/2024 – Pregão nº 119/2024- no valor de R\$

195,00 o valor unitário da caixa.

Estimativa de R\$ 72.540,00 (setenta e dois mil, quinhentos e quarenta reais).

## **8. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**8.1.** A entrega será solicitada conforme a necessidade verificada pelos diversos departamentos da Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa

**8.2.** Após emissão do empenho, será comunicada a empresa, que terá o prazo de até 10 (dez) dias para entrega no local solicitado, podendo ser prorrogado com a anuência da Administração, devidamente justificado, após deverá ser obedecido cronograma de entrega, de acordo com a contratação;

**8.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**8.4.** Todas as embalagens devem apresentar informação de pesagem, se for o caso e atender as normas da legislação vigente;

**8.5.** Todos os itens deverão seguir os parâmetros de produção de acordo com a legislação vigente para alimentos e específica para cada produto;

**8.6.** Os produtos serão recebidos pelo fiscal do contrato, que irá verificar de estão de acordo com o solicitado, bem como a existência de falhas, erros ou não cumprimento das exigências estabelecidas no Edital;

**8.7.** Caso os produtos sejam rejeitados, fica a empresa vencedora obrigada a efetuar a troca dos mesmos nas especificações exigidas em edital e quantidades relativas, sem ônus para a Administração Pública;

**8.8.** A declarante fica ciente de que se houver incompatibilidade de suas informações com as características apresentadas pelos produtos estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente e a não substituição pelo produto adequado será considerada recusa de entrega;

**8.9.** Todos os itens deverão seguir os parâmetros de produção de acordo com a legislação vigente e específica para cada produto;

### **8.10.Outro requisitos relevantes:**

Como requisito elementar, os bens deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

**8.10.1.** Os bens demandam uma logística de média a alta complexidade no seu deslocamento, cujos custos de entrega até o local determinado pelo contratante, bem como a montagem, devem estar inclusos no preço dos produtos.

**8.10.2.** A Contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto

**8.10.3.** O Agente de Contratação ou unidade demandante poderá solicitar amostras, e a seu critério, esclarecimentos e informações complementares, para aferição da qualidade dos produtos ofertados.

**8.10.4.** Caso necessário e a fim de se dirimir dúvidas qualitativas em relação aos itens propostos o Município se reserva o direito de solicitar: Manuais, Fichas Técnicas e outros, podendo ser desclassificada a proposta que não atender ao que se espera de funcionalidade do bem. Será garantido prazo para atendimento, prorrogável se justificado.

### **8.11. Práticas de Sustentabilidade:**

Decreto Municipal 11.328/2016:

(...)

Art. 3º. Fica criado Programa de Compras Públicas Sustentáveis com a finalidade de promover a responsabilidade socioambiental nas compras e licitações que levem à aquisição de produtos e serviços sustentáveis no âmbito do Município.

Parágrafo único – Para execução do Programa ficam instituídas as compras sustentáveis para os seguintes produtos:

(...)

Art. 6º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras: I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras. (...)

**Manejo florestal sustentável:** As empresas vencedoras dos itens onde a matéria prima é o papel ou madeira para lápis deverão estar cientes e apresentar propostas cujas marcas procedem de fabricação com uso de matéria prima florestal, com procedência de:

- Manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável, o que pode ser verificado através de certificação própria. A certificação é uma garantia de origem que serve também para a opção de um produto que não degrada o meio ambiente e contribui para o desenvolvimento social e econômico das comunidades florestais. Para isso, o processo de certificação deve assegurar a manutenção da floresta, bem como o emprego e a atividade econômica que a mesma proporciona.

#### 8.12. **Natureza da Contratação**

A aquisição, enquadra-se na categoria de bem comum, e deverá realizar-se por meio de Pregão Eletrônico, através de Ata de Registro de Preços.

#### 8.13. **Duração Inicial do Contrato:**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 8.14. **Exigências para Habilitação Técnica:**

- a) Atestado, pelo menos um, de atividade pertinente e compatível com o que pretende fornecer, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando que a licitante realiza ou realizou fornecimento com características semelhantes no objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

### 9. **LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

9.1. Foram consultados fornecedores locais e plataformas governamentais, evidenciando ampla oferta e preços competitivos. A solução selecionada – Pregão Eletrônico com SRP – foi considerada a mais vantajosa, pois:

- Promove competitividade e transparência;
- Permite fornecimento conforme demanda, evitando estoques desnecessários;
- Garante economia e racionalização de recursos.

Em quase todos os pregões pesquisados para aquisição de gêneros alimentícios, a solução adotada, foi por meio de Sistema de Registro de Preços, pelo fato da contratação desse tipo de produto, ter previsão de execução parcelada;

Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

### 10. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços**, com fornecimento eventual de papel sulfite A4. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, otimizando o uso de recursos públicos e garantindo eficiência logística.

### 11. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

Conforme art. 40, da Lei nº 14.133/21, as compras efetuadas pela administração deverão ser parceladas, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Em virtude de acudir o maior número de interessados em participar da licitação sem prejudicar o ganho da aquisição em escala (Súmula nº 247 do TCU), optou-se pela organização do certame em itens.

Optando-se pela aquisição por: **Menor Preço Unitário**.

### 12. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da contratação pretendida.

### 13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A despesa relacionada a esta contratação consta no Plano de Contratações Anual – FASPG/2025.  
DEMANDA Nº 799/2025/153/2025/1085/2025/709/2025/313/2025.

### 14. RESULTADOS PRETENDIDOS:

- Suprimento contínuo e eficiente de papel sulfite;
- Melhoria na gestão de estoque e nas rotinas administrativas;
- Redução de desperdícios e economia orçamentária;
- Estímulo à sustentabilidade nas aquisições públicas.

### 15. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS:

- Espaço adequado, em eventuais armazenamentos para posterior distribuição.

### 16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Os materiais para impressão, o papel ofício A4, podem ter diversos impactos ambientais negativos, desde a produção até o descarte inadequado. Alguns desses impactos incluem a poluição da água devido a quantidade demasiada de lixo que se produz ao adquirir, por isso, necessita-se de medidas para descarte correto de tais objetos na geração de resíduos sólidos.

#### **Impactos Ambientais**

#### **Desmatamento e Uso de Recursos Naturais:**

**Impacto:** A produção de papel requer vastas quantidades de madeira, o que pode levar ao desmatamento de florestas nativas.

#### **Medidas Mitigadoras:**

Utilização de papel que oriunda de madeira de fontes certificadas pelo FSC (Forest Stewardship Council) ou outras certificações de manejo florestal sustentável.  
Promover o uso de fibras recicladas como fonte de matéria-prima.

#### **Geração de Resíduos e Poluição da Água:**

**Impacto:** Descarte de resíduos sólidos e produtos químicos usados no processo industrial, que podem contaminar solos e águas.

#### **Medidas Mitigadoras:**

Tratamento adequado de efluentes líquidos e sólidos para reduzir a poluição.  
Minimização de resíduos por meio de técnicas de produção mais limpas e reciclagem de resíduos onde possível.

#### **Medidas de Mitigação**

- **Reciclagem:** Incentivo ao uso de papel reciclado como matéria-prima para reduzir a demanda por fibra virgem.
- **Eficiência Energética:** Investimento em tecnologias e práticas que reduzam o consumo de energia durante a produção.
- **Utilização de novas tecnologias para redução do uso do papel:** A implementação de processos virtuais promove acesso remoto a documentos e comunicação eficiente entre departamentos, economizando recursos com papel e transporte. No entanto, desafios como segurança de dados e habilidades digitais dos servidores podem dificultar sua viabilidade. Essas medidas não apenas ajudam a mitigar os impactos ambientais da produção de papel A4, mas também podem melhorar a eficiência operacional e a imagem corporativa das empresas envolvidas na indústria de papel.

### 17. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 17.11. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme solicitação do fiscal do contrato, com as especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: procedência, peso e prazo de validade;
- 17.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 17.13. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com imperfeições e que não atendem as especificações, no prazo máximo de 48 horas;

- 17.14. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;  
17.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;  
17.16. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;  
17.17. Cumprir rigorosamente e cronograma de entrega, estabelecidos pelas diretorias solicitantes;

**18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:**

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução ora descrita, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária, mediante disponibilidade orçamentária e financeira.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Ponta Grossa, 16 de Maio de 2024.

Assinado por:  
**DAYANE STELE DUBIELA DA SILVA**  
16/05/2025 - 11:07  
LUUPGKEPSQIYV8DDPXJYQ

**DAYANE S. DUBIELA DA SILVA-**  
**MATRÍCULA 21985**

Assinado por:  
**Adriele Maria Vilela do Prado**  
16/05/2025 - 15:15  
ANW0MDKTRRS4AQAJT46FG

**ADRIELE MARIA VILELA DO PRADO**  
**Matrícula: 32524 – DEPARTAMENTO DE**  
**PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA**

Assinado por:  
**ELIANE DE FREITAS**  
16/05/2025 - 17:44  
RWANJBPS0Q5H0DARTN2ZA

**ELIANE DE FREITAS, MATRÍCULA 31116**

Assinado por:  
**TATIANE HILGENBERG**  
16/05/2025 - 12:26  
9L7KLTKPSCY5QQV9BNRCSW

**TATIANE HILGENBERG-DPSE**  
**MATRÍCULA 32974**

Assinado por:  
**Tatyana Denise Belo**  
16/05/2025 - 13:00  
DLW7NCVITTU6DMDG0SL65Q

**Termo de Aprovação do Ordenador de despesa**  
**PRESIDENTE- TATYANA DENISE BELO**