

PREFEITURA MUNICIPAL DE LEOPOLDINA - MG

Estudo Técnico Preliminar 133/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: PRC 197/26

2. Descrição da necessidade

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento regular de papel sulfite A4 para atendimento das demandas das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Leopoldina, abrangendo as unidades de Educação em Tempo Integral, Ensino Fundamental e Educação Infantil, bem como os setores administrativos da Secretaria Municipal de Educação.

O papel A4 constitui material de consumo essencial e de utilização contínua nas atividades pedagógicas e administrativas, sendo empregado na impressão e reprodução de atividades escolares, avaliações, materiais pedagógicos, planejamentos, relatórios, formulários, comunicados, documentos oficiais, processos administrativos e demais expedientes necessários ao funcionamento das unidades educacionais e da Secretaria.

A aquisição de 3.000 pacotes, contendo 500 folhas cada, visa assegurar quantitativo suficiente para suprir a demanda prevista dos setores e unidades atendidos, evitando a interrupção ou o comprometimento das atividades em razão da falta desse insumo.

A contratação também permitirá o adequado planejamento do abastecimento e a distribuição do material conforme as necessidades de cada unidade, contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços educacionais e administrativos.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária e indispensável para garantir condições adequadas ao desenvolvimento das atividades da Rede Municipal de Ensino, assegurando a continuidade dos serviços públicos educacionais e o atendimento das demandas administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	LUCIA LOPES HORTA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O papel a ser adquirido deverá atender, no mínimo, às seguintes características:

Papel para impressão e escrita, formato A4, medindo 210 mm x 297 mm, gramatura 75 g/m², cor branca, alcalino, não reciclado, com boa opacidade, lisura e uniformidade, adequado para impressão frente e verso, compatível com impressoras a laser, jato de tinta, copiadoras e equipamentos multifuncionais.

O papel deverá ser produzido a partir de fibras virgens provenientes de florestas plantadas e/ou manejadas de forma sustentável.

Deverá apresentar boa qualidade de corte, ausência de rebarbas, resistência adequada ao manuseio e baixo desprendimento de partículas, de modo a evitar atolamentos e danos aos equipamentos.

Apresentação: pacote/resma contendo 500 (quinhentas) folhas, devidamente embalado e protegido contra umidade e danos durante o transporte e armazenamento.

5. Levantamento de Mercado

Para definição da solução e estimativa do valor da contratação, deverá ser realizada pesquisa de preços em conformidade com a legislação aplicável e com os procedimentos adotados pela Administração Municipal.

A pesquisa poderá considerar contratações similares realizadas pela Administração Pública, especialmente aquelas disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e/ou Compras.gov.br, bem como cotações obtidas junto a fornecedores do ramo, quando necessárias para ampliar a representatividade dos preços pesquisados.

O levantamento de mercado demonstra a existência de ampla oferta do produto e de diversos fornecedores aptos à comercialização de papel A4, caracterizando-se como bem comum, com especificações usuais e objetivamente definíveis pelo mercado.

6. Descrição da solução como um todo

A solução considerada adequada consiste na aquisição de papel sulfite A4, acondicionado em resmas e fornecido em caixas, em quantitativo suficiente para atender às necessidades estimadas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares contempladas.

O produto deverá possuir qualidade compatível com sua utilização em impressoras, copiadoras e demais equipamentos utilizados pela Administração, garantindo boa impressão, alimentação regular dos equipamentos e adequado desempenho nas atividades administrativas e pedagógicas.

A aquisição deverá observar as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, vedada a indicação injustificada de marca, devendo ser admitidos produtos que atendam integralmente aos requisitos mínimos de qualidade e desempenho definidos pela Administração.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa do quantitativo a ser adquirido deverá considerar o consumo das unidades escolares e dos setores administrativos atendidos, o estoque disponível, o histórico de utilização e a previsão de consumo durante o período de atendimento da contratação.

O quantitativo definitivo será demonstrado na documentação do processo e no Termo de Referência, de forma a evitar tanto a aquisição insuficiente, que possa comprometer o funcionamento dos serviços, quanto a formação injustificada de estoque excessivo.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 91.530,00

Na forma do art. 23, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado da contratação é de R\$ 91.530,00 (noventa e um mil quinhentos e trinta reais).

A estimativa de preços para a presente contratação foi realizada por meio de consulta ao Painel de Preços do Governo Federal, disponível no Portal de Compras do Governo Federal (Compras.gov.br), ferramenta oficial que reúne dados de contratações públicas realizadas por diversos órgãos da Administração Pública.

A pesquisa foi efetuada com base em contratações similares realizadas por órgãos e entidades públicas, considerando itens com especificações técnicas equivalentes ou compatíveis com os materiais escolares pretendidos para aquisição.

Para fins de composição do preço estimado, foram observados os valores praticados em contratações recentes registradas no referido sistema, sendo analisados parâmetros como descrição dos itens, unidade de fornecimento, quantitativos e valores praticados, de modo a garantir maior fidedignidade e aderência ao mercado.

Tal procedimento observa as boas práticas de formação de preços na Administração Pública, buscando assegurar economicidade, transparência e compatibilidade com os valores praticados no mercado, em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Após análise de mercado consistente na avaliação da padronização dos materiais escolares, da necessidade de economia de escala e da vantajosidade econômica da contratação global, a Secretaria Municipal de Educação declara que não será adotado o parcelamento da solução, por se tratar de medida que propiciaria: menor vantagem na contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não foram observadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias a esta contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Educação para este exercício e há dotação orçamentária para suportar a respectiva despesa.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação proporcionará benefícios diretos ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Leopoldina, destacando-se:

Garantia do abastecimento adequado de papel A4, material essencial às atividades pedagógicas e administrativas;

Continuidade das atividades escolares, evitando interrupções decorrentes da falta do material;

Atendimento às demandas da Educação em Tempo Integral, Ensino Fundamental, administração da Secretaria Municipal de Educação Infantil;

Disponibilidade de material para impressão de atividades pedagógicas, avaliações, planejamentos, relatórios, comunicados, documentos administrativos e demais expedientes;

Melhoria da organização e eficiência das rotinas administrativas e pedagógicas;

Planejamento adequado do consumo e manutenção de estoque suficiente para atendimento das necessidades;

Obtenção de maior economicidade, mediante aquisição planejada, pesquisa de preços e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;

Padronização da qualidade do papel utilizado, contribuindo para o adequado funcionamento e conservação de impressoras e copiadoras;

Utilização eficiente dos recursos públicos, mediante aquisição baseada em quantitativos previamente estimados e compatíveis com a demanda.

Dessa forma, a contratação contribuirá para assegurar condições materiais adequadas ao desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação e pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

13. Providências a serem Adotadas

Antes da formalização da contratação deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias, incluindo a consolidação dos quantitativos, realização da pesquisa de preços, definição do valor estimado, elaboração do Termo de Referência, indicação dos recursos orçamentários correspondentes e demais procedimentos exigidos pela legislação aplicável.

Não se verifica necessidade de capacitação específica de servidores ou de realização de adequações estruturais para recebimento do objeto, uma vez que se trata de material de consumo rotineiramente utilizado pela Secretaria Municipal de Educação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação deverá observar, sempre que tecnicamente possível e sem prejuízo da competitividade, critérios de sustentabilidade ambiental.

Recomenda-se que o papel seja proveniente de matéria-prima oriunda de manejo florestal responsável ou de fontes legalmente autorizadas, podendo ser consideradas certificações ambientais reconhecidas ou outros meios equivalentes de comprovação, quando cabíveis.

As embalagens deverão ser adequadamente destinadas após o consumo, priorizando-se a reutilização e a reciclagem.

A Administração deverá, ainda, incentivar o uso racional do papel, priorizando documentos digitais, impressão frente e verso e reaproveitamento de folhas sempre que possível, contribuindo para a redução do consumo e dos impactos ambientais.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após análise da necessidade apresentada, das características do objeto e das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a aquisição de papel A4 é tecnicamente necessária, operacionalmente adequada e economicamente viável.

Trata-se de material indispensável ao funcionamento regular das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Dessa forma, declara-se viável o prosseguimento da contratação, mediante observância das especificações, quantitativos, valores estimados, disponibilidade orçamentária e demais condições a serem estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o processo administrativo.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: A responsabilidade atestada refere-se única e exclusivamente à transcrição das informações para o sistema digital, permanecendo o conteúdo sob responsabilidade dos servidores autores.

JACKELINE APARECIDA CORREA LOUZADA

CHEFE DO SETOR DE COMPRAS



Assinou eletronicamente em 28/09/2026 às 16:01:31.