



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTANA DO GARAMBÉU**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.338.285/0001-30



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - Indicação do objeto que se pretende contratar

1.1 - Registro de Preços visando futuras e eventuais aquisições de papel A4, para suprir as necessidades das Secretarias do município, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste documento.

1.2 - Justificativa da utilização do SRP

1.2.1 A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para futuras e eventuais aquisições de papel A4 justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo e adequado desse insumo essencial ao funcionamento administrativo das Secretarias do município. Considerando que o papel A4 é material de uso recorrente e indispensável para a execução das atividades administrativas, a contratação via SRP possibilita a aquisição conforme a demanda real, evitando desabastecimentos e promovendo a otimização do processo de compras.

1.2.2 Ademais, o SRP atende à necessidade de suprir as Secretarias municipais, que dependem desse insumo para elaboração de documentos oficiais, atendimento ao público e suporte às rotinas internas, assegurando a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados. A centralização do registro de preços favorece a padronização e a economicidade, além de conferir maior agilidade e flexibilidade na gestão das aquisições.

1.2.3 Tal procedimento encontra respaldo no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, que disciplina o Sistema de Registro de Preços como instrumento adequado para contratações frequentes e eventuais, garantindo segurança jurídica e eficiência administrativa. A medida observa o disposto na Lei nº 14.133/2021.

2 - Descrição da necessidade

2.1 - A demanda pela contratação decorre da necessidade de garantir o fornecimento contínuo e adequado de papel A4, insumo essencial para o funcionamento administrativo das Secretarias do município. A adoção do Sistema de Registro de Preços visa possibilitar aquisições futuras e eventuais, de acordo com a demanda real, evitando desabastecimento e otimizando o processo de aquisição desse material de uso recorrente.

2.2 - A contratação é pertinente às atribuições institucionais das Secretarias municipais, que dependem do papel A4 para a execução de atividades administrativas, elaboração de documentos oficiais, atendimento ao público e suporte às rotinas internas. O fornecimento regular desse insumo contribui para o desempenho eficiente das funções administrativas e para a manutenção dos serviços prestados à população.

2.3 - A medida busca assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos oferecidos pelas Secretarias, evitando interrupções decorrentes da falta de material básico. O atendimento tempestivo das demandas por papel A4 está diretamente relacionado ao interesse público, pois viabiliza o



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTANA DO GARAMBÉU**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.338.285/0001-30



funcionamento adequado das atividades administrativas e o atendimento eficiente ao cidadão, conforme as necessidades institucionais apresentadas.

3 - Área(s) requisitante(s)

3.1 - Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)

4 - Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 - Da natureza da Contratação

4.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em bens comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão, preferencialmente na forma Eletrônica.

4.2 - Prazo de vigência da Ata de Registro de Preço

4.2.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.2.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.3 - Sustentabilidade

4.3.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.3.2 - A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3.3 - Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.3.4 - Registre-se que eventuais impactos ambientais e suas respectivas medidas mitigadoras, quando aplicáveis, serão tratados no tópico 14 deste estudo, de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

5 - Levantamento de Mercado



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTANA DO GARAMBÉU
ESTADO DE MINAS GERAIS**
CNPJ: 18.338.285/0001-30



5.1 Modalidade licitatória: Considerando que a aquisição de papel A4 configura bem comum, cuja especificação técnica pode ser objetivamente definida no mercado, a modalidade obrigatória é o pregão eletrônico, conforme art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 Contrato vs. Registro de Preços: Diante da necessidade de futuras e eventuais aquisições de papel A4 para suprir as demandas variáveis das Secretarias municipais, a utilização do sistema de registro de preços (SRP) é a alternativa mais adequada, pois permite flexibilidade para atender à demanda real, evita desabastecimentos e otimiza o processo de compras. Deve ser observado o Acórdão TCU nº 1351/2025-Plenário, que veda a utilização do sistema de registro de preços para contratação única e integral do objeto registrado com extinção da ata na primeira contratação, por afronta aos princípios da razoabilidade e da finalidade.

5.4 Adesão a atas vigentes: A adesão a atas de registro de preços vigentes de outros órgãos pode ser considerada, desde que comprovada a exata compatibilidade das especificações técnicas, a vantajosidade econômica e observados os demais requisitos legais previstos no art. 86, §2º da Lei nº 14.133/2021. Todavia, diante da ausência de informação sobre atas disponíveis aptas a atender as necessidades e os requisitos legais, essa alternativa não se mostra como a melhor solução, neste momento.

5.5 Escolha da melhor solução: A contratação por pregão eletrônico para registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de papel A4 para as Secretarias municipais é a solução mais vantajosa, pois assegura o fornecimento contínuo e adequado desse insumo essencial ao funcionamento administrativo, com flexibilidade para ajustar as compras conforme a demanda real, evitando desabastecimentos e promovendo a economicidade e eficiência na gestão pública. Essa abordagem está alinhada às melhores práticas da Administração Pública, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população, conforme os objetivos institucionais do município. Ademais, não foram encontradas alternativas no mercado para o problema apresentado, exceto pela forma de contratação descrita neste estudo. Analisamos contratações similares de outros órgãos para identificar melhores práticas e verificamos que esta abordagem é semelhante a modelos consolidados na Administração Pública, atendendo adequadamente às necessidades da administração.

6 - Descrição da solução como um todo

6.1 Visão geral da solução: A solução consiste na aquisição de papel A4, destinada a suprir as necessidades das Secretarias do município, compreendendo o fornecimento contínuo e adequado desse insumo essencial para o funcionamento administrativo, que garanta a disponibilidade regular para a execução das atividades institucionais e o atendimento eficiente ao público.

6.1.1 Elementos constitutivos: O papel A4 a ser adquirido deverá atender às especificações técnicas padrão quanto ao formato, gramatura, qualidade e conformidade com normas técnicas aplicáveis, assegurando sua adequada utilização nas rotinas administrativas das Secretarias municipais. A solução contempla a aquisição de volumes compatíveis com a demanda real, possibilitando futuras e eventuais aquisições por meio do Sistema de Registro de Preços.

6.1.2 Condições de fornecimento e integração: O fornecimento deverá garantir entrega em local designado pelas Secretarias, em condições que preservem a integridade e qualidade do papel, com acondicionamento adequado para evitar danos e garantir a conservação do material até o momento



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTANA DO GARAMBÉU**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.338.285/0001-30



do uso. A contratação visa assegurar a continuidade do abastecimento, evitando desabastecimento e possibilitando a otimização do processo de aquisição conforme a demanda efetiva das unidades administrativas.

6.2 - Diante da natureza e das peculiaridades do objeto NÃO haverá exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

7 - Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	PAPEL A4 BRANCO, 210X297mm, 75g. - PAPEL A4, branco, proveniente de florestas 100% plantadas e renováveis, medindo 210x297mm, 75g/m ² , certificado pelo Inmetro e com certificação Cerflor ou FSC. Produto livre de cloro elementar. Caixa c/ 10 Pacotes com 500 folhas.	Caixa	300

7.1 - Metodologia de cálculo dos quantitativos

7.1.1 Relação entre Demanda e Quantitativos

7.1.1.1 A demanda prevista para aquisição de papel A4 decorre da necessidade contínua das Secretarias municipais, conforme levantamento do consumo registrado nos últimos exercícios e no certame anterior, conforme documentos anexos. Considerando a natureza de uso recorrente do insumo, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços visa atender futuras e eventuais aquisições, garantindo suprimento adequado para o período estimado.

7.1.2 Memória de Cálculo

7.1.2.1 O quantitativo estimado foi calculado com base no consumo médio mensal apurado nas Secretarias nos últimos 12 meses, acrescido de margem para eventuais variações. A metodologia considerou dados consolidados do último certame e relatórios de consumo, conforme anexos, assegurando respaldo documental e transparência na estimativa.

7.1.3 Considerações sobre Economia de Escala

7.1.3.1 A adoção do Registro de Preços permite a aquisição em volumes que potencializam ganhos de escala, reduzindo preços unitários e otimizando recursos públicos, sem comprometer a flexibilidade para atender demandas específicas e eventuais, conforme art. 18, § 1º, IV da Lei 14.133/2021.

7.1.4 Interdependências e Contratação Conjunta

7.1.4.1 Foi avaliada a possibilidade de contratação conjunta entre as Secretarias, visando consolidar demandas e promover economia de escala, conforme análise documental que indica viabilidade para registro unificado, otimizando processos e custos.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTANA DO GARAMBÉU**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.338.285/0001-30



7.1.4.2 Esta justificativa está fundamentada no art. 18, § 1º, IV e art. 40, III da Lei nº 14.133/2021, garantindo planejamento técnico e econômico adequado para a contratação.

7.2 - Por se tratar de Registro de Preços, não se obriga a contratante a cumprir os quantitativos previstos neste Estudo Técnico Preliminar, sendo certo que, para efeito de pagamento, somente serão considerados os itens efetivamente entregues pela fornecedora e aceitos pela fiscalização.

8 - Estimativa do Valor da Contratação

8.1 - O valor estimado da contratação é de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

8.2 - Os valores aqui apresentados são meramente indicativos, não se tratando dos preços de referência da futura contratação, o qual será realizado oportunamente quando da elaboração do Termo de Referência, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

9 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Nos termos do §2º, inciso II e III do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação será por ITENS visando o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, ampliação da competição com vistas à economicidade, considerando que o objeto é divisível.

10 - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 - Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

11 - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, quando elaborado

11.1 - A contratação pretendida está alinhada com o Planejamento previsto para o atual exercício, porém, o Plano de Contratações Anual ainda NÃO foi adotado pelo(a) Município de Santana do Garambéu.

12 - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

12.1 - Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

12.1.1 Conforme disposto no art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei 14.133/2021, a presente contratação visa aos seguintes resultados em termos de economicidade e melhor aproveitamento de recursos:

12.1.1.1 Economicidade: A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilitará aquisições futuras e eventuais conforme a demanda real, evitando compras em excesso e desperdícios, o que contribuirá para a otimização dos recursos financeiros destinados à aquisição de papel A4.



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTANA DO GARAMBÉU**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.338.285/0001-30



12.1.1.2 Eficiência: A contratação garantirá o fornecimento contínuo e adequado do insumo, otimizando o processo de aquisição por meio da centralização e padronização, reduzindo o risco de desabastecimento e agilizando o atendimento das necessidades das Secretarias municipais.

12.1.1.3 Eficácia: A medida assegurará a continuidade e a qualidade dos serviços administrativos, permitindo o pleno atendimento das demandas institucionais relacionadas à elaboração de documentos oficiais e suporte às rotinas internas, garantindo o funcionamento adequado das Secretarias.

12.1.1.4 Melhor aproveitamento de recursos: O registro de preços permitirá o planejamento e controle mais eficazes do consumo de papel A4, promovendo o uso racional do material e o alinhamento dos recursos humanos e materiais às necessidades reais, evitando desperdícios e contribuindo para a sustentabilidade administrativa.

12.1.2 Os resultados pretendidos servirão como parâmetros para avaliação da efetividade da contratação no relatório final, conforme determinação legal.

13 - Providências a serem Adotadas

13.1 Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.

14 - Possíveis Impactos Ambientais e respectivas medidas mitigadoras

14.1 - Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

15 - Análise de Risco

15.1 - Conforme entendimento do TCU[1] "(...) o estudo técnico preliminar já serve, naturalmente, ao gerenciamento de riscos da futura contratação". Cada elemento do ETP permite de certa forma antecipar problemas e prever oportunidades, orientando a tomada de decisão na fase de elaboração dos demais documentos, especialmente o termo de referência.

15.2 - Posto isso, no presente caso, por se tratar de contratação de baixa complexidade já conhecida da administração, em que os próprios elementos do ETP já serviram ao gerenciamento de risco, não havendo necessidade de elaboração do Mapa de risco na fase preparatória.

16 - Declaração de Viabilidade

16.1 - Declaro(amos) viável esta contratação.

16.1.1 - Justificativa da Viabilidade



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTANA DO GARAMBÉU**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.338.285/0001-30



16.1.1.1 Pelo constatado nos estudos preliminares considera-se que a contratação é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

Santana do Garambéu, 11/05/2026

DANIELA AGATHA DE OLIVEIRA FONSECA

Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Deise Maria de Almeida Campos

Secretário(a) Municipal de Saúde

Eliana Catarina de Souza Marcelino

Secretário(a) Municipal de Administração

Márcia Elisa de Moura Ávila

Coordenador(a) Municipal do CRAS



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE SANTANA DO GARAMBÉU**
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.338.285/0001-30



DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas.

Santana do Garambéu, 11/05/2026

José Francisco de Moura
Prefeito