



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**

## **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1. ÁREA REQUISITANTE:** Gerência Administrativa / Semed.

**1.2. OBJETO PRETENDIDO:** Registro de Preços objetivando a aquisição de materiais de expediente – papel sulfite tamanho A4, para atendimento à Secretaria Municipal de Educação (SEMED), Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), Fundo Municipal de Assistência Social de Vila Velha e Secretaria Municipal de Saúde.

**1.3. CARACTERIZAÇÃO:** O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

**1.4. OBJETIVO:** O principal objetivo do documento é apresentar detalhadamente a necessidade da aquisição, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

## **2. DA NECESSIDADE**

A aquisição de papel sulfite pela Secretaria de Educação, bem como as demais secretarias coparticipantes deste processo de aquisição é indispensável ao funcionamento pleno das atividades administrativas e pedagógicas da (SEMED) e Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, além das atividades relacionadas com as demais secretarias.

A opção pelo registro de preços justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento contínuo de papel sulfite A4. A ata de registro de preços assegura a disponibilidade dos insumos sem a necessidade de estoques elevados, uma vez que possibilita aquisições ágeis e sob demanda, conforme as necessidades ao longo da vigência da ata de registro. A SEMED e as secretarias coparticipantes não ficam obrigadas a adquirir os quantitativos máximos, muito menos ficam restritas aos prazos da execução orçamentária, otimizando a gestão de recursos e reduzindo riscos de desperdício.

Além da sede localizada à Rua Castelo Branco, 1803 - Olaria, Vila Velha - ES, CEP 29123-570, a Secretaria Municipal de Educação atua administrativamente em outros endereços, nos quais funcionam o NÚCLEO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL/CASA DE PEDRA - Av. Luciano das Neves, 328 - Centro, Vila Velha - ES, CEP 29100-060, o CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E os ÓRGÃOS COLEGIADOS - R. Vinte e Três de Maio, 83 - Prainha, Vila Velha – CEP 29100-100, e o próprio ALMOXARIFADO - Rua Dr. Mário Ribeiro, 333 - Cocal, Vila Velha - ES, CEP 29105-670. Já a Rede Municipal de Ensino é composta por 115 escolas, atendendo, aproximadamente, a 55 mil alunos. Em relação as secretarias coparticipantes, informamos que estão localizadas nos seguintes endereços:

Secretaria Municipal de Administração: Avenida Santa Leopoldina, nº 840, Coqueiral de Itaparica. CEP: 29102-915;

Secretaria Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Assistência Social: Rua Henrique Laranja, nº 397, Centro. CEP: 29400-903;

Secretaria Municipal de Saúde: Rua Castelo Branco, nº 1803, Centro. CEP 29100-041.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**

Por fim, é essencial que as Secretarias mantenham estoques mínimos de materiais de expediente como o papel sulfite A4, o que possibilita mitigar eventuais intercorrências que possam comprometer o bom andamento dos serviços das Unidades Administrativas e as Unidades Operacionais de todas as secretarias envolvidas neste processo.

### **3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

A contratação está prevista no plano de contratações anual da Secretaria de Educação sob o código PCW00411.2025-95, em conformidade com o disposto no art. 18 da Lei 14.133/2021, haja vista que é gestora do Processo Administrativo para contratação do objeto.

### **4. DOS REQUISITOS**

A SEMED e o pregoeiro, a fim de verificar a qualidade e as especificações dos materiais ofertados, poderão solicitar amostras físicas dos itens descritos na proposta ou documentos que demonstrem as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos e folhetos, que deverão ser encaminhados por meio eletrônico, ou por outro meio se for o caso.

O papel deve ser, obrigatoriamente, produzido com observância aos requisitos para obtenção de certificação de cadeia de custódia, que comprove o manejo sustentável da exploração florestal, a partir de mecanismos de certificação e/ou rotulagem ambiental (FSC ou CERFLOR ou Rótulo Ecológico da ABNT). Caso necessário, deve-se realizar diligência no sítio eletrônico do fabricante e/ou dos organismos certificadores para verificação da autenticidade e da validade das informações.

A entrega dos materiais deverá ser realizada diretamente no:

**Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação**, localizado a Rua Dr. Mario Ribeiro, Nº 333, Cocal, Vila Velha, ES, CEP 29105-670, Telefone nº (27) 98806-1035, de segunda a sexta-feira, das 09h às 17h.

**Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Assistência Social**, localizado a Rodovia Darly Santos, 5350, Araçás, Vila Velha;

**Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde**, localizado a Rodovia Darly Santos - KM 2,5, Garanhuns, Vila Velha.

Objetivando atestar o desempenho da proponente quanto à capacidade de fornecimento do material, a empresa arrematante deverá apresentar comprovação de aptidão para capacidade de fornecimento, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) referido(s) atestado(s) deve(m) ser devidamente assinado(s) pelo representante legal e impresso(s) em papel timbrado do emissor.

Para a entrega dos materiais, a empresa fornecedora deverá providenciar, sempre que solicitado, a imediata substituição, troca ou reposição do objeto que, porventura, for entregue com qualquer defeito, avaria, recusa ou incompatibilidade com as especificações.

Por fim, as condições gerais da contratação seguem a seguinte especificação:

**LOTE 1**

| Item | Especificação / Descrição                                                                                               | Unidade |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1    | Papel A4 - Papel Sulfite A4, cor branca, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> . Dimensões 210mm X 297mm (Resma com 500 folhas) | RESMA   |

**LOTE 2**

| Item | Especificação / Descrição                                                                                               | Unidade |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1    | Papel A4 - Papel Sulfite A4, cor branca, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> . Dimensões 210mm X 297mm (Resma com 500 folhas) | CAIXA   |

## **5. LEVANTAMENTO DO MERCADO**

A única opção viável para a administração é a aquisição do material, de modo a disponibilizá-lo aos diversos setores da Secretaria Municipal de Educação e às Unidades Escolares, setores da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde.

## **6. SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Objetivamente, a solução abrange o registro de preços para eventuais aquisições de papel sulfite tamanho A4, a fim de garantir o pleno atendimento às demandas administrativas e pedagógicas vinculadas à SEMED e das demais secretarias coparticipantes. O fornecimento visa suprir a demanda estimada com base em relatórios de consumo e nas projeções para o período de 12 meses.

A entrega será acompanhada de requisitos técnicos, como certificação ambiental (FSC, CERFLOR ou similar) e atestados de capacidade técnica, assegurando a qualidade do material e a conformidade com normas legais e ambientais. Essa abordagem integrada mitiga riscos e promove a eficiência no uso dos recursos públicos.

## **7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

A quantidade foi estimada pelo com base no relatório dos últimos 6 (seis) meses de impressões realizadas em equipamentos contratados, utilizados nas unidades escolares e nos setores administrativos referentes a SEMED:



PREFEITURA DE  
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO

| Contrato 134/2023 - Suprervice |         |           |           |           |           |          |
|--------------------------------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|
| Mês / 2024                     | Julho   | Agosto    | Setembro  | Outubro   | Novembro  | Dezembro |
| Páginas impressas              | 942.111 | 2.262.556 | 1.362.552 | 1.293.414 | 1.987.185 | 883.585  |

Sendo assim, totalizam-se 8.731.403 impressões no período e a mediana de impressões realizadas para o período foi de 1.327.983 impressões, resultando no consumo de 2.656 pacotes de papel sulfite A4 mensais aproximadamente.

Portanto, para o pleno atendimento das unidades escolares e dos setores administrativos por 12 meses, estima-se o registro de preços para 31.872 pacotes de 500 folhas, desconsiderando acréscimo de demanda. No entanto, os dados utilizados que resultam nessa estimativa também desconsideram impressões frente e verso realizadas.

Em relação aos quantitativos das Secretarias Coparticipantes (SEMA, SEMAS e FMSV e SEMA), foram enviados os convites para coparticipação, que responderam ao convite informando seus quantitativos. Desta forma o quantitativo a ser contratado está fixado, conforme apresentado:

#### LOTE 1

| Item | Código do Material | Especificação / Descrição                                                                                  | Unidade | Secretaria | Quantidade |
|------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|------------|
| 1    | 2.11.03.2955-0     | Papel A4 - Papel Sulfite A4, cor branca, gramatura 75 g/m². Dimensões 210mm X 297mm (Resma com 500 folhas) | RESMA   | SEMED      | 31.872     |
|      |                    |                                                                                                            |         | SEMA       | 6.500      |
|      |                    |                                                                                                            |         | SEMSA      | 1.980      |
|      |                    |                                                                                                            |         | SEMAS      | 355        |
|      |                    |                                                                                                            |         | FMA        | 355        |
|      | TOTAL              |                                                                                                            |         |            | 41.062     |

#### LOTE 2

| Item  | Código do Material | Especificação / Descrição                                                                                  | Unidade | Secretaria | Quantidade |
|-------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|------------|
| 1     | 2.11.03.2956-9     | Papel A4 - Papel Sulfite A4, cor branca, gramatura 75 g/m². Dimensões 210mm X 297mm (Resma com 500 folhas) | CAIXA   | SEMA       | 826        |
| TOTAL |                    |                                                                                                            |         |            | 826        |



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A última contratação realizada se deu ainda neste exercício, com valor unitário de R\$ 26,09 (vinte e seis reais e nove centavos), correspondente ao Lote 1 e R\$ 284,94 (duzentos e oitenta e quatro mil, noventa e quatro centavos) alusivo ao Lote 2. Portanto, pode-se estimar um valor total de: **Lote 1** – R\$ 1.071.307,58 (um milhão, setenta e um mil, trezentos e sete reais, cinquenta e oito centavos). **Lote 2** – R\$ 235.360,44 (duzentos e trinta e cinco mil, trezentos e sessenta reais e quarenta e quatro centavos), para o registro de preços em questão.

É importante destacar que se trata de estimativa prévia, sendo realizada através pesquisa de preços mais abrangente e utilizando demais fontes, é necessária para assegurar a confiabilidade dos preços em relação aos valores de mercado vigentes.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Não é viável o parcelamento da aquisição exclusivamente por se tratar de único item, indivisível.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas e interdependentes.

## **11. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Objetivamente, a aquisição possibilita à SEMED e demais secretarias coparticipantes e aos seus almoxarifados reporem estoques mínimos do material, garantindo a continuidade da sua distribuição para as escolas e para os setores administrativos, evitando, assim, interrupções nos serviços prestados.

A centralização no almoxarifado permite também otimizar a gestão de recursos financeiros e operacionais, promovendo economia e eficiência nos processos de compra e distribuição.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

O art. 95 da Lei nº 14.133/2021 prevê a substituição do instrumento do contrato nas situações de "dispensa de licitação em razão do valor" e de "compras com entrega imediata" dos quais "não resultem obrigações futuras". Uma vez que o objeto deste estudo técnico preliminar trata de materiais de consumo e entrega imediata, não observamos nenhuma providência a ser tomada anterior à celebração do contrato.

## **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**

Embora o uso de papel sulfite seja uma prática comum nas escolas e na administração pública, é possível mitigar os impactos ambientais adotando medidas sustentáveis no consumo e no descarte. A combinação de tecnologias mais limpas, políticas internas de uso racional e conscientização ambiental pode contribuir significativamente para a preservação do meio ambiente.

Além da aquisição de papel com certificação ambiental, as secretarias municipais vêm implementando práticas de digitalização, como a promoção do uso racional de papel e o envio de documentos digitais.



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**

Nas escolas, nos setores administrativos, unidades de saúde, CRAS, é comum a realização de projetos de educação ambiental que envolvem a conscientização sobre o consumo consciente, destacando a importância de reduzir, reutilizar e reciclar.

#### **14. DECLARAÇÕES DE VIABILIDADE**

Diante de todo o exposto, neste estudo técnico preliminar, entendemos que a contratação é viável e atende à necessidade da Secretaria Municipal de Educação, bem como as Secretarias Coparticipantes, pelos motivos já expostos.

O objeto que se pretende adquirir se apresenta como um bem comum à luz da legislação por se tratar de um bem que foi descrito com especificações usuais no mercado, além de contar com padrões objetivamente detalhados no levantamento mercadológico, de modo a possibilitar que a concorrência se dê, unicamente, com base no critério de preço.

Os materiais listados são produtos de ampla oferta, garantindo pesquisa de mercado abrangente, com provável obtenção de preços para aferição dentro do padrão estabelecido no mercado.

#### **15. ANEXOS**

Este Estudo Técnico Preliminar não possui anexos.

#### **16. RESPONSÁVEIS**

Este Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelos servidores da SEMED, Ramon Oliveira de Carvalho, matrícula nº 9084649 e Marcelo da Silva Luchi, matrícula nº 228611 e teve como base a Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, assim como o Decreto nº 345/2023, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e sobre a contratação de serviços de qualquer natureza, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de Vila Velha.

Vila Velha, 02 de julho de 2025

*(assinado eletronicamente)*

**RAMON OLIVEIRA DE CARVALHO**  
Gerente Administrativo/Semed

**MARCELO DA SILVA LUCHI**  
Assistente Público Administrativo  
Coordenador de Compras/SEMED



PREFEITURA DE  
**VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**

Diante de todo o exposto, que concluiu pela viabilidade da presente contratação, **APROVAMOS** o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) objetivando a aquisição de material de expediente – papel sulfite tamanho A4 -, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde.

*(assinado eletronicamente)*

**CARLA LIMA DE MORAES CABIDEL**  
Secretária Municipal de Educação

*(assinado eletronicamente)*

**RODRIGO MAGNAGO DE HOLLANDA CAVALCANTE**  
Secretário Municipal de Administração

*(assinado eletronicamente)*

**CÁTIA CRISTINA VIEIRA LISBOA**  
Secretária Municipal de Saúde

*(assinado eletronicamente)*

**LETICIA GOLDNER VALIM**  
Secretária Municipal de Assistência Social