



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

SUBSECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES

Estudo Técnico Preliminar – SR 84/2026

1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente é o registro de preços para eventual aquisição papel sulfite, tipos: Ofício 2 -75 g/m², A4 -75 g/m² e A4 – 90 g/m², pela Prefeitura Municipal de São Vicente, de água mineral; sendo que o volume e a especificação exata de cada item serão detalhados no Termo de Referência e no Edital da licitação.

2 – CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Trata-se de registro de preços visando eventual aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação visa o registro de preços para eventual aquisição de papel sulfite, tipos: Ofício 2 -75 g/m², A4 -75 g/m² e A4 – 90 g/m² e se faz necessária em razão do fim da vigência da Ata de Registro de Preços anterior.

Este procedimento visa não apenas a reposição de estoque, mas também a garantia da disponibilidade contínua de papel sulfite de fundamental importância para as atividades cotidianas em todas as unidades administrativas.

A ausência do produto acarretará prejuízo a execução das atividades diárias.

4 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A aquisição do objeto do presente Estudo encontram-se previstas no planejamento de ações para o exercício de 2026 e estarão consignadas na Lei Orçamentária Anual (LOA), ao mesmo tempo poderão ser cobertas por transferências federais ou estaduais.

5 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os produtos deverão ser na cor branca, alvura mínima 90%, opacidade mínima 87%, umidade mínima entre 3,5% e 4,5% (+/-1,0%, PH alcalino).

Os produtos deverão ter certificado FSC, CERFLOR ou Rótulo Ecológico da ABNT, atender as Normas ISO, Tappi e INMETRO.

A Detentora da Ata deverá entregar o objeto, quando da solicitação da Contratante, em remessa parcelada, no endereço especificado na Autorização de Fornecimento (AF).

A Detentora da Ata deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizada análise dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio do mercado.

A estimativa de valor para o registro de preços será realizada com base nas quantidades estimadas de cada item e nos preços praticados no mercado, levando em consideração a melhor relação custo-benefício para a Prefeitura Municipal de São Vicente.

Entendem-se viáveis as alternativas abaixo indicadas:

- A licitação ocorrerá na forma de pregão eletrônico permitindo uma maior participação de empresas do ramo;
- Os itens a serem contratados são produtos de baixa complexidade;
- Os itens serão entregues de forma parcelada e conforme emissão de Autorização de Fornecimento (AF), tendo em vista que as unidades não possuem espaço disponível para depósito e armazenamento adequados;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

- Os preços foram verificados no Banco Preços, Portal Nacional de Compras Públicas e sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, conforme.

7 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos registrados foram estimados por cada unidade administrativa, com base em seu consumo anual projetado, considerando as necessidades previstas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, em conformidade com os princípios do planejamento e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/21.

Em caso de prorrogação da Ata, os quantitativos originalmente registrados poderão ser renovados para o novo período de vigência, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21 e conforme o entendimento consolidado nos pareceres da Advocacia-Geral da União, em especial o Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU, desde que comprovada a vantagem para a Administração e mantidas as condições que fundamentaram a estimativa inicial.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANTIDADE
1	Papel Sulfite formato Ofício 2 – 75g/m² - caixa com 10 pacotes de 500 folhas (216 mm x 330 mm). Cor: Branca. Gramatura nominal: 75 g/m² . Tipo de processamento: Alcalino (livre de ácido). Superfície e massa homogêneas, fibras longitudinais de corte rotativo, sem rebarbas. Alvura mínima de 90% (conforme Norma ISO). Opacidade mínima de 87%. Umidade controlada entre 3,5% e 4,5% (+/-1,0%) (conforme Norma Tappi). O Papel deverá ter a certificação de cadeia de custódia que ateste o manejo sustentável da exploração florestal (FSC ou CERFLOR ou Rótulo Ecológico da ABNT). O Papel deverá atender as Norma ISO, Tappi e INMETRO. O papel deverá ser fornecido em resmas fechadas contendo 500 folhas, embaladas individualmente em invólucro impermeável (papel barreira/BOPP). Deverão ser acondicionadas em caixas de papelão, contendo 10 resmas cada.	Caixa com 10 pacotes	75
2	Papel Sulfite formato A4 – 75g/m² - caixa com 10 pacotes de 500 folhas (210 mm x 297 mm). Cor: Branca. Gramatura nominal: 75 g/m² . Tipo de processamento: Alcalino (livre de ácido). Superfície e massa homogêneas, fibras longitudinais de corte rotativo, sem rebarbas. Alvura mínima de 90% (conforme Norma ISO). Opacidade mínima de 87%. Umidade controlada entre 3,5% e 4,5% (+/-1,0%) (conforme Norma Tappi). O Papel deverá ter a certificação de cadeia de custódia que ateste o manejo sustentável da exploração florestal (FSC ou CERFLOR ou Rótulo Ecológico da ABNT). O Papel deverá atender as Norma ISO, Tappi e INMETRO. O papel deverá ser fornecido em resmas fechadas contendo 500 folhas, embaladas individualmente em invólucro impermeável (papel barreira/BOPP). Deverão ser acondicionadas em caixas de papelão, contendo 10 resmas cada.	Caixa com 10 pacotes	3.926
3	Papel Sulfite formato A4 – 90 g/m² - caixa com 10 pacotes de 500 folhas (210 mm x 297 mm). Cor: Branca. Gramatura nominal: 90 g/m² . Tipo de processamento: Alcalino (livre de ácido). Superfície e massa homogêneas, fibras longitudinais de corte rotativo, sem rebarbas. Alvura mínima de 90%	Caixa com 10 pacotes	191



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade

	(conforme Norma ISO). Opacidade mínima de 87%. Umidade controlada entre 3,5% e 4,5% (+/-1,0%) (conforme Norma Tappi). O Papel deverá ter a certificação de cadeia de custódia que ateste o manejo sustentável da exploração florestal (FSC ou CERFLOR ou Rótulo Ecológico da ABNT). O Papel deverá atender as Norma ISO, Tappi e INMETRO. O papel deverá ser fornecido em resmas fechadas contendo 500 folhas, embaladas individualmente em invólucro impermeável (papel barreira/BOPP). Deverão ser acondicionadas em caixas de papelão, contendo 10 resmas cada.		
--	--	--	--

8 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A quantidade dos itens desse processo é justificada considerando as necessidades de cada unidade administrativa.

ITEM	DESCRIÇÃO	SupriCorp Suprimento Ltda CNPJ: 54.651.716/0011-50	NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA CNPJ: 07.797.967/0001-95	
1	Papel Sulfite formato Ofício 2 – 75g/m ² - caixa com 10 pacotes de 500 folhas (216 mm x 330 mm).	R\$ 439,00	R\$ 349,56	R\$ -
2	Papel Sulfite formato A4 – 75g/m ² - caixa com 10 pacotes de 500 folhas (210 mm x 297 mm).	R\$ 310,00	R\$ 263,96	R\$ -
3	Papel Sulfite formato A4 – 90 g/m ² - caixa com 10 pacotes de 500 folhas (210 mm x 297 mm).	R\$ 469,00	R\$ 395,10	R\$ -

9 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A licitação, cujo objeto é o registro de preços para eventual aquisição de papel sulfite, tipos: Ofício 2 -75 g/m², A4 -75 g/m² e A4 – 90 g/m², será realizada na forma eletrônica com o intuito de atingir o maior número possível de fornecedores, privilegiando dessa forma os princípios da competitividade, isonomia e seleção de propostas mais vantajosas.

10 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em estrita observância ao art. 40, inciso V, alínea 'b' e § 2º da Lei nº 14.133/2021, a opção pelo parcelamento da solução em lotes/itens independentes demonstra-se tecnicamente viável e economicamente vantajosa para a Administração Pública.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

12 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual do Município (<https://pnpc.gov.br/app/pca/46177523000109/2026>).

13 – RESULTADOS PRETENDIDOS



Prefeitura Municipal de São Vicente

*Cidade Monumento da História Pátria
Cellula Mater da Nacionalidade*

Os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros são os seguintes:

- Com a aquisição pretende-se assegurar o fornecimento do material para atendimento das atividades administrativas do município;

14 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não serão necessárias providências previamente à celebração da Ata de Registro de Preços, visto que o objeto é de baixa complexidade.

15 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, verifica-se impacto ambiental reduzido, tendo em vista a exigência certificação de cadeia de custódia que ateste o manejo sustentável da exploração florestal (FSC ou CERFLOR ou Rótulo Ecológico da ABNT) e atendimento as Norma ISO, Tappi e INMETRO.

16 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A análise desenvolvida no presente estudo mostra-se viável visto que os itens pretendidos são disponíveis no mercado e estão de acordo com a legislação.

Dessa forma, não foi observado impedimento para que o município prossiga com aquisição dos itens aqui mencionados.

17 – ANEXOS

- Cotações de Preços das fontes citadas no item 8 deste Estudo Técnico Preliminar;
- Mapa Comparativo de Preços.

São Vicente, na data da assinatura.

Isadora Centofanti Fonseca
Subsecretária Executiva de Licitações

Priscylla C. Sobral Goes e Silva
Supervisora de Atas e Contratos

Vinícius Freitas Góes
Diretor de Gestão de Atas de Registro de Preços