ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Art. 18, § 1º da Lei nº 14.133/21)

Órgão Requisitante: Departamento Municipal de Administração.	**Data de Abertura:** 02 de setembro de 2026.

INTRODUÇÃO

A Nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021 atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípio, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas.

Desse modo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento, enquanto elemento essencial ao planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que, apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Deste modo, se busca assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pública pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais, que servirão de base para compor o termo de referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação.

OBJETO

Registro de preços para aquisição de papel sulfite A4, destinado ao atendimento das necessidades de consumo da Prefeitura Municipal de Torrinha, pelo período de 12 (doze) meses.

ESCLARECIMENTOS PRELIMINARES

Em atendimento a legislação vigente, o presente documento visa analisar a viabilidade da contratação, para subsidiar a elaboração do Termo de Referência de forma a melhor atender às necessidades da Administração Municipal.

1 - DO RELATÓRIO

1.1 - EQUIPE TÉCNICA:

Os responsáveis pela formalização do presente estudo técnico preliminar, subscrevem a presente peça processual.

1.2 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021 (Regime Geral), Decreto Municipal n° 09, de 26 de janeiro de 2023, Decreto Municipal n° 61, de 29 de dezembro de 2023 e Decreto Municipal n° 04, de 05 de janeiro de 2024.

1.3 - DA LICITAÇÃO ANTERIOR

As peças processuais e demais informações constantes do processo de licitação relativo ao Pregão Eletrônico n° 20/2024, subsidiarão a elaboração do presente estudo técnico preliminar.

1.4 - DA NECESSIDADE DE CONSOLIDAÇÃO DA DEMANDA PARA TODA A ESTRUTURA

A demanda compreendida atenderá o Departamento Municipal de Serviços Urbanos e Rurais, e demais departamentos da Prefeitura e, portanto o registro de preços requer a consolidação.

1.5 - DA MODALIDADE LICITATÓRIA A SER ADOTADA

Por se tratar de objeto comum a modalidade adotada será o Pregão.

1.6 - DO ACESSO AO ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Na presente análise o orçamento e documentos que o instruem constam dos autos e deverão ser disponibilizados anexos ao Termo de Referência, não sendo o caso de orçamento sigiloso.

1.7 - DA APLICAÇÃO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DA LC 123/2006

a) Contratação com itens exclusivos para os beneficiados (art. 48, I da LC 123/2006). **(X) Sim ( ) Não**

JUSTIFICATIVA: Considerando que o valor estimado da contratação é de **R$ 77.000,00 (setenta e sete mil reais)**, mostra-se aplicável o tratamento favorecido previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo o item destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições legais aplicáveis.

b) Com reservada de até 25% - reserva de cotas (art. 48, III da LC 123/2006). **(___) Sim (X) Não**

JUSTIFICATIVA: Não se aplica a reserva de cota de até 25% prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o valor estimado do item encontra-se dentro do limite estabelecido para a contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do inciso I do mesmo artigo.

1.8 - DA PARTICIPAÇÃO OU VEDAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

(___) NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio. **JUSTIFICATIVA:**

(X) SIM, será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as regras estabelecidas no edital.

1.9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ESPECÍFICOS PARA A CONTRATAÇÃO

Para a presente contratação serão exigidos os documentos obrigatórios constantes do capítulo VI da Lei n° 14.133/2021, conforme exigidos no edital, contudo os documentos específicos da presente contratação, constam abaixo:

1.9.1 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

1.10 - DAS GARANTIAS

1.10.1 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência de garantia de execução contratual

1.10.2 - DA GARANTIA DA PROPOSTA[1]

Não será exigida a prestação de garantia para participação no certame licitatório.

1.11 - DAS SUBCONTRATAÇÃO

Será vedada a subcontratação do objeto.

1.12 - DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto estudado não contém características de luxo e pode ser considerado **"objeto comum".**

2 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA – ART. 18, § 1º, I, Lei 14.133/2021

2.1 - O papel sulfite constitui insumo essencial para o desenvolvimento das atividades administrativas e dos serviços públicos realizados pela Prefeitura Municipal de Torrinha, sendo utilizado

[1] Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.
§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.
§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.
§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

de forma ampla e contínua pelos diversos setores da Administração.

2.2 - Sua utilização é necessária para a elaboração, impressão e reprodução de documentos de natureza administrativa, operacional e de atendimento à população, abrangendo as diversas atividades desenvolvidas pela Municipalidade, de acordo com as necessidades de cada departamento.

2.3 - A disponibilidade do material é indispensável para assegurar a continuidade das rotinas administrativas e dos serviços públicos, evitando a interrupção de atividades que dependam da impressão e reprodução de documentos.

2.4 - A presente contratação tem por finalidade dar continuidade ao fornecimento do objeto anteriormente contratado por meio do Pregão Eletrônico nº 20/2024, que teve por objeto a aquisição de papel sulfite A4, considerando a permanência da necessidade de utilização do material pelos diversos setores da Administração Municipal.

2.5 - Nesse contexto, a aquisição por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada para atender às necessidades de consumo da Administração durante o período de vigência da Ata, possibilitando o fornecimento parcelado conforme a demanda dos diversos setores e contribuindo para o planejamento das aquisições e a adequada utilização dos recursos públicos.

3 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – ART. 18, § 1º, II, Lei 14.133/2021

3.1 - A pretendida contratação/registro de preços está prevista no Plano de Contratação Anual do exercício financeiro de 2026.

3.2 - Além disso, os recursos financeiros necessários para fazer frente a essa despesa estão previstos no orçamento do exercício financeiro de 2026.

4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – ART. 18, § 1º, III, Lei 14.133/2021

O presente estudo registra os principais requisitos para a contratação, conforme abaixo:

4.1 – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1.1 – **Fornecer** o papel sulfite A4 de acordo com as especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, nas quantidades solicitadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE TORRINHA**, de forma parcelada, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento.

4.1.2 – **Entregar** os produtos em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações mínimas estabelecidas, **substituindo**, às suas expensas, aqueles que apresentarem desconformidade, defeitos, danos ou condições inadequadas de utilização.

4.1.3 – **Submeter-se**, quando necessário, à realização de ensaios, testes ou demais verificações destinadas à comprovação da conformidade e qualidade dos produtos entregues,

nos termos da legislação aplicável, **arcando com os respectivos custos quando de sua responsabilidade**.

4.1.4 – **Comunicar** eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega e **solicitar**, de forma fundamentada, eventual prorrogação antes do vencimento do prazo originalmente estabelecido.

4.1.5 – **Aguardar** a análise e decisão da Administração quanto ao pedido de prorrogação, não considerando o prazo prorrogado até sua eventual autorização.

4.1.6 – **Sujeitar-se** às medidas e penalidades previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e demais instrumentos da contratação, em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

4.2 – LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA

4.2.1 – A entrega dos produtos deverá ser realizada por conta e risco da **DETENTORA DA ATA**, de segunda a sexta-feira, das **08:00 às 16:00 horas**, na **Rua Guilherme Perlatti, nº 661, Jardim das Palmeiras, Torrinha/SP**, sendo o transporte e a descarga de responsabilidade da empresa contratada.

4.3 – NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Não se aplica.

4.4 – PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO/CORREÇÃO

Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos/itens fornecidos foram entregues em desacordo com a correspondente proposta de preços, fora das especificações fixadas ou incompletas, após a regular notificação da **DETENTORA DA ATA**, esta terá o prazo de 03 (três) dias úteis para substituí-los por outros, dentro das referidas especificações, sem ônus adicionais para a **PREFEITURA.**

4.5 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

4.5.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **1 (um) ano** a contar de sua assinatura, e, poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

4.5.2 - A decisão administrativa de prorrogação da ata de registro de preços permitirá a renovação de seus quantitativos.

4.5.3 - O contrato decorrente da ata de registro de preços deverá observar o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021[2].

4.6 – ÍNDICE DE REAJUSTE

Variação do **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)**, ocorrida nos doze meses anteriores ao reajuste.

[2] Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, 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.

4.7 – OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATAÇÃO

Não há outros requisitos.

5 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADE – ART. 18, § 1º, IV, Lei 14.133/2021

5.1 – Constam da relação dos itens da licitação os quantitativos estimados dos produtos para registro de preços.

5.2 – A estimativa do quantitativo teve por base o consumo integral do quantitativo registrado na contratação anterior, realizada por meio do Pregão Eletrônico nº 20/2024, acrescido da previsão de aumento da demanda para o novo período de vigência da Ata de Registro de Preços.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
01	Papel sulfite A4, acondicionado em resma com 500 folhas, conforme especificações do Termo de Referência.	RESMA	3500	R$ 22,00	R$77.000,00

6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO – ART. 18, § 1º, V, Lei 14.133/2021

6.1 – LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS

6.1.1 – A partir dos estudos realizados para atendimento da necessidade administrativa identificada, foram avaliadas as alternativas disponíveis para o fornecimento de papel sulfite A4 à Administração Municipal, considerando os aspectos técnicos, operacionais, administrativos e econômicos envolvidos.

6.1.2 – No levantamento realizado, foram identificadas como principais alternativas para atendimento da demanda a **aquisição dos produtos mediante contratação convencional**, com definição prévia das quantidades e condições de fornecimento, e a **utilização do Sistema de Registro de Preços**, mediante licitação, com fornecimento parcelado de acordo com as necessidades da Administração.

6.2 – AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS MEDIANTE CONTRATAÇÃO CONVENCIONAL

6.2.1 – Foi analisada a possibilidade de aquisição do papel sulfite A4 mediante contratação convencional, com definição prévia das quantidades a serem adquiridas e das condições de fornecimento, podendo a entrega ocorrer de forma integral ou conforme cronograma previamente estabelecido.

6.2.2 – Nessa alternativa, a Administração realizaria a contratação para atendimento da demanda estimada, assumindo maior compromisso quanto à aquisição do quantitativo definido no procedimento, ainda que a necessidade de consumo possa ocorrer de forma gradual ao longo do período.

6.2.3 – Embora essa alternativa permita o planejamento prévio da aquisição, apresenta menor

flexibilidade para adequação das entregas ao consumo efetivo dos diversos setores da Administração, especialmente considerando que o papel sulfite constitui material de consumo utilizado de forma contínua e em quantidades variáveis.

6.3 – AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS POR MEIO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.3.1 – Foi analisada a utilização do Sistema de Registro de Preços para aquisição de papel sulfite A4, mediante licitação, possibilitando o registro dos preços e o fornecimento parcelado dos produtos conforme as necessidades de consumo da Administração Municipal.

6.3.2 – Nessa alternativa, o quantitativo estimado para o período de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser solicitado de forma parcelada, de acordo com a demanda efetivamente verificada pelos diversos setores, permitindo maior flexibilidade na gestão do estoque e no planejamento das aquisições.

6.3.3 – A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada às características do objeto, considerando tratar-se de material de consumo de utilização contínua, cuja necessidade de reposição ocorre ao longo do período e pode variar conforme a demanda dos diferentes setores da Administração.

6.3.4 – Considerando os aspectos técnicos, operacionais, administrativos e econômicos analisados, especialmente a necessidade de fornecimento contínuo e parcelado e a possibilidade de adequação das aquisições à demanda efetiva da Administração, a **aquisição de papel sulfite A4 por meio do Sistema de Registro de Preços** mostra-se mais adequada e vantajosa para o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Torrinha.

7 – DO VALOR ESTIMADO - ART. 18, § 1º, VI, Lei 14.133/2021

7.1 - A partir dos quantitativos estudados em atendimento às unidades requisitantes e dos parâmetros obtidos por meio da pesquisa de preços realizada no presente estudo, que buscou alcançar valores compatíveis com os praticados no mercado, estima-se o valor unitário do item em **R$ 22,00 (vinte e dois reais)** por resma, resultando no valor global estimado do Registro de Preços de **R$ 77.000,00 (setenta e sete mil reais)**, correspondente ao quantitativo estimado de 3.500 (três mil e quinhentas) resmas, conforme planilha dos itens da licitação, que segue anexa ao presente Estudo Técnico Preliminar.

7.2 - Os preços foram coletados de acordo com o disposto no artigo 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo o preço máximo definido por meio da **média aritmética dos preços obtidos nas fontes consultadas**, conforme metodologia apresentada na justificativa da pesquisa de preços utilizada para a conclusão da estimativa de mercado.

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - ART. 18, § 1º, VII, Lei 14.133/2021

8.1 - Diante das premissas e análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela **aquisição de papel sulfite A4**, destinado ao atendimento das necessidades de consumo da Prefeitura Municipal de Torrinha/SP, mediante utilização do **Sistema de Registro de Preços**, com fornecimento parcelado durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

8.2 - A solução deverá atender às necessidades dos diversos órgãos e setores da Administração Municipal, assegurando a disponibilidade de papel sulfite A4 para utilização nas atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público que demandem a impressão ou reprodução de documentos.

8.3 - A solução compreenderá o fornecimento estimado de **3.500 (três mil e quinhentas) resmas de papel sulfite A4**, observadas as características, especificações, condições de fornecimento, embalagem e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

8.4 - O fornecimento será realizado de forma **parcelada**, conforme as necessidades de consumo da Administração Municipal, mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento, observados os prazos e demais condições estabelecidos no Termo de Referência.

8.5 - A solução deverá assegurar o fornecimento dos produtos em conformidade com as especificações estabelecidas, permitindo à Administração realizar o recebimento e a conferência dos materiais e promover a substituição daqueles que eventualmente apresentarem desconformidade com os requisitos estabelecidos na contratação.

9 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO - ART. 18, § 1º, VIII, Lei 14.133/2021

9.1 - O parcelamento do objeto constitui regra geral nas contratações públicas, desde que técnica e economicamente viável e que não comprometa o conjunto da solução pretendida pela Administração.

9.2 - No presente caso, o objeto consiste exclusivamente na aquisição de **papel sulfite A4**, tratando-se de produto único, com especificações padronizadas e finalidade comum, não sendo identificada necessidade ou vantagem na divisão da solução em diferentes itens ou lotes.

9.3 - A divisão do quantitativo estimado em diferentes itens não proporcionaria ganho técnico, operacional ou econômico à Administração, uma vez que se trata do mesmo produto, com as mesmas características e finalidade, resultando apenas na possibilidade de contratação de diferentes fornecedores para um mesmo objeto.

9.4 - Dessa forma, considerando a natureza do objeto e a ausência de benefício decorrente de sua divisão, o quantitativo estimado de **3.500 (três mil e quinhentas) resmas** será licitado em **item único**, sem prejuízo do fornecimento parcelado dos produtos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades da Administração.

10 - DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS - ART. 18, § 1º, IX, Lei 14.133/2021

A expectativa dos resultados a serem alcançados com a contratação pretendida é:

a) Assegurar a disponibilidade de papel sulfite A4 para atendimento das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, garantindo a continuidade das atividades que dependem da utilização do material;

b) Manter o abastecimento de papel sulfite A4 de forma regular durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, reduzindo o risco de interrupção das atividades administrativas em razão da falta do material;

c) Promover o uso racional dos recursos financeiros disponíveis, mediante a realização de procedimento licitatório para obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado e aquisição dos produtos conforme a necessidade efetiva da Administração;

d) Proporcionar melhor aproveitamento dos recursos materiais disponíveis, mediante o fornecimento parcelado dos produtos, evitando a formação de estoques excessivos e permitindo maior adequação entre as aquisições e o consumo efetivamente verificado;

e) Reduzir a necessidade de atuação dos servidores em procedimentos emergenciais destinados à reposição de estoque, possibilitando melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis e maior previsibilidade no abastecimento dos setores municipais;

f) Garantir que o material fornecido atenda aos requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pela Administração, de modo a assegurar sua adequada utilização nas atividades de impressão e reprodução de documentos;

g) Promover maior eficiência na gestão do estoque e no planejamento das aquisições, mediante a utilização do Sistema de Registro de Preços e o acompanhamento do consumo ao longo de sua vigência.

11 - DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO - ART. 18, § 1º, X, Lei 14.133/2021

11.1 – Previamente ao início da execução da contratação, a Administração deverá designar gestor e fiscal responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.2 – A Administração deverá organizar os procedimentos internos necessários para solicitação dos produtos e acompanhamento do consumo, de modo a possibilitar o adequado planejamento das aquisições durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.3 – Os servidores responsáveis pelo acompanhamento da contratação deverão observar as condições estabelecidas no Termo de Referência e nos demais instrumentos da contratação, especialmente quanto às especificações, quantidades solicitadas e condições de recebimento dos produtos.

11.4 – Não se identificam, previamente à contratação, necessidades de capacitação específica de servidores ou de adequação física ou estrutural das unidades municipais para a execução do objeto, considerando a natureza do fornecimento e as características do produto.

12 - DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES – ART. 18, § 1º, XI

12.1 – Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à execução da solução pretendida, considerando que a aquisição de papel sulfite A4 constitui objeto autônomo e não depende de outras contratações para seu adequado fornecimento e utilização pela Administração Municipal.

13 - DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS – ART. 18, § 1º, XII

13.1 – Considerando a natureza do objeto, os principais impactos ambientais relacionados à contratação decorrem do consumo de papel e dos recursos naturais empregados em sua produção, bem como da geração de resíduos provenientes das atividades de impressão e reprodução de documentos realizadas pela Administração Municipal.

13.2 – Como medida de mitigação dos impactos ambientais, a Administração deverá buscar a **racionalização do consumo de papel**, priorizando, sempre que possível, a utilização de meios eletrônicos para tramitação, armazenamento e compartilhamento de documentos, especialmente por meio dos sistemas e procedimentos de protocolo eletrônico já utilizados pelo Município.

13.3 – Deverá ser incentivada a redução de impressões desnecessárias, mediante orientação dos servidores quanto à utilização racional do papel e à avaliação da necessidade de impressão de documentos que possam ser consultados, encaminhados ou armazenados em meio eletrônico.

13.4 – Sempre que tecnicamente e administrativamente possível, deverão ser adotadas práticas que reduzam o consumo de papel, tais como a utilização de documentos em formato eletrônico, a impressão frente e verso e o aproveitamento adequado das folhas, observadas as necessidades específicas de cada atividade administrativa.

13.5 – Os resíduos de papel gerados pelas atividades da Administração deverão, sempre que possível, ser destinados à **reutilização ou reciclagem**, observadas as condições existentes no Município e os procedimentos de gestão de resíduos adotados pela Administração.

13.6 – As medidas de sustentabilidade relacionadas ao objeto deverão considerar não apenas as características do material adquirido, mas também a **redução do consumo e a adequada utilização e destinação do papel**, buscando conciliar o atendimento das necessidades administrativas com a utilização racional dos recursos naturais.

14 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – ART. 18, § 1º, XIII

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, por intermédio do Sistema de Registro de Preços, se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

15 – ANÁLISE DE RISCO

15.1 – Os principais riscos identificados para a contratação estão relacionados à **qualidade**

dos produtos fornecidos e à **regularidade do fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços**.

15.2 – Quanto à qualidade, o risco de fornecimento de papel em condições inadequadas ou incompatíveis com as necessidades da Administração será mitigado mediante o estabelecimento, no Termo de Referência, de **especificações mínimas e objetivas para o produto**, bem como de critérios para conferência e recebimento dos materiais, possibilitando a rejeição e substituição daqueles que não atenderem aos requisitos estabelecidos.

15.3 – Quanto à regularidade do fornecimento, identifica-se o risco de **atraso nas entregas ou de fornecimento insuficiente**, situação que poderia comprometer a disponibilidade do material e, consequentemente, a continuidade das atividades administrativas que dependem de sua utilização. Como medida preventiva, deverão ser estabelecidos no Termo de Referência **prazos e condições objetivas para as entregas**, cabendo à Administração realizar o planejamento das solicitações de acordo com o consumo e os níveis de estoque disponíveis, de forma a possibilitar a reposição do material antes de sua falta.

15.4 – Os riscos identificados serão tratados por meio das condições e requisitos estabelecidos no **Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços**, sem prejuízo da análise de riscos específica da contratação.

OBSERVAÇÕES GERAIS

Por fim, cumpre informar que a contratação pretendida por intermédio do Sistema de Registro de Preços, está em conformidade com as condições de mercado existentes e contém as especificações necessárias. Além disso, foram consideradas as necessidades reais da Administração e seguidas as orientações da legislação vigente.

EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Nome: SUZANA PAULA BOTTEON LOURENÇÃO
Cargo: Chefe de Gabinete

Nome: JULIANA DALFITO GAVA
Cargo: Auxiliar de Contabilidade e Tesouraria

DE ACORDO:

CARLOS GUSTAVO DOS SANTOS
Diretor do Departamento Municipal de Administração

DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do Departamento Municipal de Administração no mais, atende a demanda formulada da melhor maneira, pelo que autorizo o prosseguimento dos trabalhos visando a contratação pretendida por meio do Sistema de Registro de Preços nos termos concluídos pela equipe técnica de planejamento.

Torrinha, 02 de setembro de 2026.

ARI RODOLFO BUZATO
Prefeito Municipal