



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1 A Secretaria Municipal de Serviços Públicos identificou a necessidade de aquisição de papel sulfite A4, visando garantir o abastecimento contínuo de insumo essencial para o desempenho das atividades administrativas, elaboração de documentos oficiais e suporte às rotinas dos setores da Prefeitura Municipal de Itapetininga.

1.2 O papel sulfite A4 será utilizado por setores administrativos, atendendo às demandas internas de consumo cotidiano, com estimativa de utilização de aproximadamente 30 resmas por mês.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1 A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, sob a responsabilidade do Ordenador de Despesas, o Secretário Marco Aurélio Mariano da Silva.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 Conformidade Técnica

- Formato A4 (210 x 297 mm).
- Gramatura mínima de 75 g/m² (ou conforme padrão administrativo).
- Brancura compatível com impressão nítida e contraste adequado.
- Superfície lisa, sem defeitos, para garantir impressão e cópia de qualidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO:

4.1 A aquisição de papel sulfite A4 representa a solução mais técnica e economicamente viável, considerando a necessidade de garantir a continuidade das atividades administrativas, evitar interrupções decorrentes da falta de insumo básico e assegurar o bom funcionamento das rotinas diárias da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1 A solução proposta consiste na abertura de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para a formação de Ata de Registro de Preços destinada à aquisição de materiais de expediente. A adoção do sistema de registro de preços mostra-se mais vantajosa à Administração, pois permite a aquisição conforme a demanda real dos setores, otimizando os recursos públicos e assegurando maior agilidade no atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

6 ESTIMATIVA DA QUANTIDADE:

Seq.	Quantidade	Unid.	Cd. Produto	Descrição do Produto
1	500	PCT	201.600.093	Papel sulfite A4, gramatura 75 g/m ² , dimensões 210 x 297 mm, brancura mínima de 90%, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% ±1,0, cor branca, pacote com 500 folhas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1 Considerando os orçamentos levantados, optou-se pelo uso da MÉDIA das cotações com pesquisa de mercado, que resultou no valor orçado estimado de R\$16.110. Segue cotação anexa ao processo.

8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

8.1 Considerando a natureza do objeto em questão, optou-se pelo parcelamento da contratação dos materiais de expediente, em conformidade com o disposto no art. 40, §2º, da Lei Federal nº 14.133/21. A decisão fundamenta-se na viabilidade técnica e econômica, visando ampliar a competitividade, garantir a melhor relação custo-benefício e assegurar a participação do maior número possível de fornecedores, promovendo a economicidade e a eficiência na execução do objeto.

9 CONTRATAÇÕES CORRELATAS:

9.1 Não há contratações correlatas e interdependentes que possam impactar diretamente a execução do contrato em questão.

10 ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:

10.1 A aquisição dos itens está alinhada com o Plano Anual de Contratações da Prefeitura Municipal de Itapetininga, evidenciando sua consonância com o planejamento estratégico da Administração.

11 RESULTADOS PRETENDIDOS:

11.1 **Eficiência Administrativa:** Aquisição de papel sulfite A4, garantindo maior organização, produtividade e continuidade das atividades administrativas em todos os setores da Prefeitura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

11.2 Atendimento às Demandas Cotidianas: Fornecimento regular de papel sulfite, insumo essencial ao funcionamento da Administração Pública, assegurando suporte a todas as áreas que utilizam o material para execução de suas funções diárias.

12 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES:

12.1 Não há contrato vigente para o mesmo objeto, portanto, a transição contratual não se faz necessária. A prestação dos serviços não implica em adaptações no ambiente físico. Adicionalmente, não se revela necessário promover capacitação extra para os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual.

13 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

13.1 Não há impactos ambientais relevantes.

14 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1 A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, com base nas informações e análises apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, declara que a contratação da solução descrita no referido estudo, revela-se tecnicamente viável e necessária. A viabilidade da contratação foi estabelecida mediante a confirmação de que a solução atende plenamente aos requisitos técnicos estabelecidos no E.T.P., garantindo conformidade com as normas e especificações exigidas. Ademais, a contratação é justificada pela análise das demandas e necessidades apresentadas, que evidenciam a relevância da solução para a Secretaria. Diante do exposto, a Secretaria confirma a viabilidade da contratação, uma vez que a solução escolhida está alinhada com os objetivos e requisitos do processo.

JOÃO FILIPE DA SILVA OLIVEIRA
Assistente Administrativo