



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.
CNPJ 67.360.404/0001-67

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Objeto: Aquisição de papel sulfite A4, gramatura 75g/m², por meio de Sistema de Registro de Preços – SRP

Modalidade: Menor Preço

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa garantir o suprimento contínuo de papel sulfite A4 (75g/m²) utilizado nos serviços administrativos e operacionais das diversas Secretarias Municipais. O papel é um insumo básico e essencial para o desempenho das atividades diárias, como elaboração de documentos oficiais, relatórios, ofícios, memorandos, processos administrativos e impressões em geral.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) busca assegurar economicidade, padronização e agilidade nas futuras aquisições, permitindo o atendimento sob demanda, conforme as necessidades das unidades gestoras, durante o período de vigência da ata.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO PROPOSTA

A solução proposta consiste na aquisição de papel sulfite A4, conforme as especificações técnicas abaixo, mediante futura licitação tipo menor preço, na forma de Registro de Preços.

Item: Papel Sulfite A4

Gramatura: 75 g/m²

Medidas: 210 mm x 297 mm

Cor: Branco premium, superfície lisa e uniforme

Embalagem: Caixa contendo 10 resmas, com 500 folhas por resma

Unidade de Medida: Caixa

Quantidade Estimada Anual: 193 (cento e noventa e três) caixas

As quantidades apresentadas são estimativas baseadas nas solicitações das Secretarias Municipais, podendo sofrer variações conforme as demandas durante o período de



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.
CNPJ 67.360.404/0001-67

vigência da ata.

3. ESTIMATIVA DE DEMANDA E PRAZO DE VIGÊNCIA

A estimativa anual de consumo é de 193 caixas, considerando as necessidades médias registradas em exercícios anteriores.

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, podendo ser prorrogada conforme legislação vigente.

4. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

As entregas deverão ocorrer sob demanda, conforme solicitação das Secretarias Municipais, nos respectivos endereços ou em local indicado pela Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

O prazo máximo para entrega, após o recebimento da ordem de fornecimento, será de até 05 (cinco) dias úteis.

5. EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

Para verificação da conformidade do produto com as especificações técnicas, será exigida a apresentação de amostra pelo licitante classificado em primeiro lugar. As amostras deverão ser entregues em embalagens originais e íntegras, acompanhadas das seguintes informações:

- Número e ano da licitação/pregão;
- Número do item;
- Nome e contato do fornecedor e representante;
- Dados da empresa e identificação do produto.

As amostras deverão ser entregues no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no endereço: Rua Prudente Alves, 156 – Centro – Campina do Monte Alegre/SP.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O recebimento estará condicionado à verificação da conformidade do material entregue com as especificações definidas no Termo de Referência. Produtos que apresentarem divergências, avarias ou má qualidade poderão ser rejeitados total ou parcialmente, devendo a contratada substituí-los sem ônus adicional.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.
CNPJ 67.360.404/0001-67

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa vencedora deverá:

- Garantir o fornecimento dos materiais conforme especificações técnicas;
- Substituir, sem custos para a Administração, produtos em desacordo;
- Arcar com todas as despesas relacionadas a transporte, seguros, encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários incidentes sobre o fornecimento.

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado será definido com base em pesquisa de preços junto ao mercado e a outras Administrações Públicas, devidamente documentada no processo licitatório correspondente.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos orçamentários próprios, alocados nas unidades gestoras das Secretarias Municipais solicitantes, conforme disponibilidade financeira e planejamento anual.

10. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados por servidores designados, responsáveis por atestar o recebimento e a conformidade dos materiais entregues.

11. CONCLUSÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstra a necessidade, viabilidade e adequação da contratação do material, fundamentando o Termo de Referência e servindo de base para a abertura do processo licitatório para registro de preços de papel sulfite A4, assegurando economicidade e eficiência na gestão pública.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPINA DO MONTE ALEGRE
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.
CNPJ 67.360.404/0001-67

Campina do Monte Alegre, 24 de Setembro 2025.

Danilo Fernando Juhaz

Secretário de Administração, Planejamento e Finanças