



Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Avenida Coronel Rogério Borba, nº 450
Fone: (42) 3276-8400
CEP: 84820-000 – Reserva – Paraná
e-mail: educacaoreserva@gmail.com

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 001/2025

Seleção de propostas visando à contratação de pessoa jurídica para Aquisição de Papel Sulfite A4 .

Reserva, 09 de Maio de 2025

1. Informações básicas

Órgão: Município de Reserva- Pr (76.169.879/0001-61)

Categoria do ETP: Aquisição de papel A4 para atender as necessidades da prefeitura municipal de Reserva e das diversas Secretarias Municipais.

2. Requisitante secretaria Municipal de Educação

3. Descrição da necessidade.

3.1. A contratação é necessária para suprir as necessidades das secretarias do município, o objeto a ser contratado é caracterizado como bens comuns de que trata a Lei nº 14.133/2021, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos produtos são as usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio de Pregão eletrônico. A aquisição justifica-se pela necessidade de reposição de estoque para uso no ano letivo de 2025 de modo a evitar descontinuidade dos serviços prestados, sendo assim é imprescindível a aquisição do referido objeto para a continuidade das atividades escolares desenvolvidas no dia a dia das escolas e demais secretarias e setores vinculados. Atenderá também eventos e ações que ocorrerão no decorrer da contratação pela Administração pública do Município de Reserva Paraná.

3.2. A necessidade de se manter os locais públicos bem equipados em pleno estado de funcionamento e em boas condições de trabalho, e atendimento para que se possa prestar serviços de qualidade aos alunos e a população em geral, sendo sua aquisição de suma importância a manutenção das diversas secretarias deste município, os quais serão utilizados diariamente, para impressão de documentos, relatórios, trabalhos escolares e correspondências, facilitando a organização e a apresentação de informações proporcionando o usufruto dos ambientes, a prefeitura e suas respectivas secretarias, como também para o fornecimento interno do almoxarifado, e o atendimento ao público.

3.3. Para satisfazer as demandas que surgirem no transcorrer dos atendimentos surge a necessidade de adquirir papel A4, diante disso, justifica-se: suas especificações.

3.4 **Necessidade Operacional:** O papel A4 é essencial para manter a fluidez das operações diárias na Administração. Ele facilita a comunicação interna e externa, a elaboração de relatórios, a assinatura de documentos importantes e a criação de registros necessários para o funcionamento eficiente de cada secretaria.

3.4. **Eficiência e Produtividade:** Disponibilizar papel A4 em quantidade suficiente evita interrupções no fluxo de trabalho. Funcionários não precisarão interromper suas tarefas para procurar por papel ou aguardar reposição, o que contribui para uma maior produtividade e eficiência geral.

3.5. **Economia de Recursos e Tempo:** Manter um estoque adequado de papel A4 reduz o tempo gasto em solicitações e compras frequentes. Isso permite que a equipe administre melhor seu tempo, focando em atividades mais estratégicas e menos em questões logísticas.

3.6. **Qualidade e Imagem Profissional:** Utilizar papel A4 de qualidade adequada contribui para a apresentação profissional de documentos tanto internamente quanto para fornecedores e parceiros externos. Isso reforça a imagem de confiabilidade e seriedade da prefeitura.

3.7 **Sustentabilidade:** Optar por papel A4 produzido de maneira sustentável e certificado pode alinhar-se aos compromissos ambientais da empresa, promovendo práticas responsáveis de consumo de recursos.

4

3.8 Conformidade Legal: Em muitos casos, a documentação em papel A4 é necessária para cumprir regulamentações legais e normativas, garantindo que o município e demais secretarias estejam em conformidade com as exigências pertinentes.

3.9. A presente contratação faz-se necessária para atender as demandas dos serviços públicos prestados pelo município, fornecendo material adequado para cumprir com as finalidades das impressões e suprimentos contínuos suficientes de papel A4. Esta medida não apenas suporta as operações diárias, mas também contribui para o alcance dos objetivos organizacionais de forma eficaz e sustentável.

4. Descrição dos requisitos da contratação

4.1. visando atender a demanda das secretarias municipais é necessário a contratação por licitação para o fornecimento de papel A4 sulfite.

4.2. A exigência de produtos de qualidade e fundamental para assegurar que os serviços realizados sejam de boa qualidade e atendem aos padrões adequados, ao optar por insumos de primeira linha, o município busca garantir que os servidores tenham uma experiência satisfatória durante o uso do objeto em destaque.

4.2 características técnicas do papel;

- Gramatura mínima 75g/m2
- Papel na cor branca em ambos os lados;
- Tamanho A4 de 210mm x 297mm.

5. Levantamento de mercado

5.1. O levantamento de mercado foi realizado com a busca de orçamentos para a estimativa dos valores de aquisição, com fins de comprovar o preço de mercado para o ano cotado. As pesquisas de preço encontram-se anexadas ao processo;

5.2 Os bens demandados são considerados comuns e encontrados no mercado nacional, portanto, há um grande número de fornecedores aptos a fornecê-los, a aquisição é bastante simplificada podendo ser oferecida por qualquer fornecedor na área, no entanto devido às condições de mercado e os prazos de entrega poderá apresentar restrição a quantidade de fornecedores capazes de suprir a demanda do município.

5.3 Os valores estimados para essa contratação foram levantados considerando uma cesta de preços formada por diversas fontes, compras governamentais, (PNCP, BLL, Nota Paraná e Fornecedores) visando eficiência, economicidade, padronização e práticas de mercado. Conforme o IN SEGES/ME nº. 65/2021. (no qual o secretário de gestão da secretaria especial de desburocratização, gestão e governo digital do ministério da economia, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 127 do Anexo I do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e pelo Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, tendo em vista o disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, e art. 18, §1º, da Lei Federal 14.133/2021) anexo a este ETP que estabelece como definir os valores estimados, visando uma análise comparativa entre as soluções identificadas, com objetivo de identificar a solução que apresenta maior vantagem econômica, ganhos de eficiência administrativa, continuidade sustentável social e ambiental.

5.4. O estudo visa avaliar o mercado com fornecimento de papel A-4, permitindo que essas organizações tomem decisões informadas sobre a aquisição com base em fatores como custo, qualidade e disponibilidade

6. Descrição da solução como um todo

4.1 Prover a administração no que diz respeito a organização e necessidades da prefeitura e suas secretarias, escolas e demais repartições, bem como oferecer através dos materiais escolares condições adequadas para o desenvolvimento das atividades nas escolas e demais secretarias assim como eficiência no atendimento ao público, durante o decorrer de 01 ano letivo, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços, conforme estimativa de consumo e levantamento de quantitativos, realizado pelas Secretarias.

4.2. Após todas as análises realizadas, concluímos que a contratação irá trazer continuidade das atribuições inerentes ao bom funcionamento dos serviços públicos e às atividades afins, serviços de atendimento à população e funcionários, bem como: material serão utilizados nas atividades do dia a dia das escolas e demais ambientes públicos, em suporte nas ações e campanhas voltadas a população de um modo geral e aos projetos em andamento, utilizados diariamente, atendendo não só a cidade mais também as escolas e outros departamentos do interior do município.

7. Estimativas da quantidade a serem contratadas

Foi realizado levantamento em todas as Secretarias e setores vinculados a Prefeitura Municipal, bem como encaminhado demanda de outros órgãos deste município através da manifestação de interesse em participar da aquisição, e no final feito a somatória para saber o quantitativo a ser licitado.

7.1 Entende-se necessária a contratação do seguinte item e quantitativo, a descrição do item de acordo com a secretaria a que se destina está descrito na tabela abaixo:

Nº	UR	QTD	ORÇAMENTO	MÉDIA	TOTAL
			DESCRIÇÃO		
01	CAIXA	1000	Papel A4, material papel alcalino 100% reciclado, cor branco, comprimento 297 mm, Largura 210 mm, Gramatura 75G/M2, embalados em resma com 500 folhas acondicionado em caixa de papelão com 10 resmas.	268,33	268.330,00
VALOR TOTAL R\$:268.330,00					

8.1. O valor global estimado para a contratação dos produtos de papel A4 sulfite é de R\$ 268.330,00 (duzentos e sessenta e oito mil, trezentos e trinta reais, valor obtido a partir das consultas realizadas no mercado, e consulta ao painel de preços.

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

9.1 O processo será repassado referência para autoridade competente para que possa aprovar o termo e tomar as demais medidas cabíveis, foi realizado levantamento, em contratação anterior, com intuito de consolidar a quantidade para efetuar um procedimento licitatório, abrangendo todas Secretarias que enviaram solicitação com itens, buscando contratar através de Pregão eletrônico empresa que contenha a venda do produto licitado, o item será requisitado de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com a necessidade, através da Ordem de Compra, dando prazo razoável para que a empresa possa fazer a entrega no município dentro do prazo estipulado. A empresa vencedora deverá possuir transporte adequado para o frete dos produtos, até o município de Reserva Paraná, no local indicado. Precisamos licitar todo esse produto, para deixar registrado os valores, que no decorrer de 01 ano possamos ir adquirindo de acordo com a disponibilidade financeira e necessidade do momento.

9.2 A contratação para esta compra, objeto deste Termo de Referência, será na modalidade **Pregão Eletrônico** por item e tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal 10.520/2002 e Decreto Federal

10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013 e subsidiariamente a Lei Federal da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 art. 82 a art. 86 e suas alterações.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

10.1 Diante da presente licitação, não se verifica a necessidade de nenhuma contratação correlata e/ou interdependente.

11. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

11.1. A necessidade da contratação está clara, adequadamente justificada, e devidamente alinhada com o plano orçamentário, visando que as despesas decorrentes desta aquisição não estão no plano anual do município ainda, pois atualmente o município não conta com o PAC (Plano Anual de Contratações), mas estão na LOA 2024. <https://www.congressonacional.leg.br/materias/pesquisa/-/materia/165205> tendo todos os requisitos relevantes da contratação sido levantados e analisados, com as quantidades de itens a contratar coerentes com as demandas previstas.

11.2. As dotações destinadas à contratação do produto para o municipal de Reserva, estão centralizadas em programação correspondente, no âmbito do Ministério do Planejamento e orçamento, e poderão ser remanejadas por meio de créditos suplementares, à medida que forem comprovados, por parte da secretaria Municipal de Educação, os procedimentos para a contratação do processo licitatório ou a existência de contrato ou similar para execução dos produtos adquiridos papel A4.

12. Resultados pretendidos

12.1. Promover o abastecimento das Secretarias, principalmente nas escolas com os gêneros, visando atender com dignidade principalmente aos nossos alunos aos professores, funcionários e demais cidadãos

13. Providências a serem adotadas

13.1. Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada órgão.

14. Possíveis impactos ambientais

14.1. Considerando a natureza do objeto que se pretende adquirir, não foram identificados impactos ambientais significativos, portanto, acredita-se que o produto a ser adquirido, desde que descartados de maneira adequada e em locais apropriados, não representara riscos para a sustentabilidade.

15. Declaração de viabilidade

15.1. Após todo o estudo realizado junto as Secretarias demandantes, expomos as considerações a baixo que nos leva garantir e nos dar impulsionamento para aquisição do produto, considerando que o objeto a ser fornecido é de suma importância para o desenvolvimento das atividades essenciais das escolas e demais secretarias, tendo em vista a necessidade da Prefeitura Municipal juntamente com suas Secretarias vinculadas, e com seus vários departamentos em abastece-las, desse material, nas repartições, a utilização por parte dos funcionários e usuários dos diversos serviços públicos. Considerando que o objeto trará melhores condições de trabalho aos professores e demais servidores Públicos, em atendimento da população, os quais poderão usufruir de locais bem equipados e organizados.

15.2. Considerando a continuidade do atendimento dos serviços na Secretaria de Assistência Social, e todas suas unidades vinculadas, onde possui um atendimento na região urbana e rural, aos usuários dos serviços e programas socio assistenciais, CREAS (Centro de Referência Especializado De Assistência Social), CRAS (Centro de Referência em Assistência Social), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família e Programa Criança Feliz, assistentes sociais, psicólogo(a)s, educadores sociais, e toda equipe composta por vários servidores, que realizam o atendimento as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, sendo essencial dispor de materiais suficientes, com suprimentos de todo o material necessário para realização de tais atendimentos a serem feitos de forma digna e adequada.

15.3. Considerando a necessidade abastecer as unidades administrativas da Secretaria de Educação e escolas municipais para manter a suas dependências também toda equipada e dando um melhor atendimento a todos os funcionários, professores e principalmente aos alunos, para o dia-a-dia, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Educação atende cerca de 2,960 alunos, conta com 17 Escolas municipais (e 1 APAE) em diversos locais, sendo 9 na zona urbana e 9 na zona rural.

4. O papel A4 sulfite listado é de suma importância para proporcionar as escolas e demais ambientes seguros para seus usuários, em especial a classe estudantil. Os quais serão essenciais para que se desenvolva um ensino de qualidade, assim como para que seus funcionários desenvolvam suas atividades laborais de forma mais satisfatória.

15.5. Considerando a necessidade de realização de eventos que ocorrerão no decorrer do ano, conforme as ações e campanhas de cada Secretaria. após todo exposto a cima, justificamos a necessidade da aquisição em epígrafe, porém enfatizamos que a quantidade será estimada e iremos adquirir conforme necessidade.

16.DISPOSIÇÕES FINAIS.

Este Termo de Referência foi elaborado pelo departamento de compras e Desenvolvimento na pessoa Mauriceia Castanha a seguir identificado, em conformidade com a legislação específica e com a necessidade da Administração.

17. Responsáveis



MAURICEIA CASTANHA

Divisão de compras e licitação
Matricula: Nº 923019



Ruth Eliane Faustin

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
Portaria 3199/2021 D.O.E. 04/03/20

Anexos

Lei 10.520/2002 e Decreto Federal 10.024/2019

https://www.google.com/search?q=10.520%2F2002+e+Decreto+Federal+10.024%2F2019%2C+Decreto+Federal+n%C2%BA+7.892+de+janeiro+de+2013&oq=10.520%2F2002+e+Decreto+Federal+10.024%2F2019%2C+Decreto+Federal+n%C2%BA+7.892+de+janeiro+de+2013&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUyBggAEEUYOdIBBzc1OGowajeoAgiwAgHxBUAaBcmtErzW8QVAGgXJrRK81g&sourceid=chrome&ie=UTF-8

Decreto Federal nº 7.892

<https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=DEC&numero=7892&ano=2013&ato=3e9UTV61ENVpWT83d>

 **art. 18, §1º, da Lei Federal 14.133**, <https://www.jusbrasil.com.br/topicos/386674192/artigo-18-da-lei-n-133-de-01-de-abril-de-2021>

IN SEGES/ME nº. 65/2021

https://www.google.com/search?q=IN+SEGES%2FME+n%C2%BA.+65%2F2021&oq=IN+SEGES%2FME+n%C2%BA.+65%2F2021&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUyBggAEEUYOTIGCAEQRRg7MggIAhAAGBYHjilCAMQABgWGB4yCggEEAAYgAQYogTSAQgxMjl5ajBqN6gCALACAA&sourceid=chrome&ie=UTF-8

LEI LOA <https://www2.camara.leg.br/orcamento-da-uniao/leis-orcamentarias/loa>

MAPA DE RISCOS

Objeto: Aquisição de material escolar para atender as necessidades da prefeitura municipal de Reserva Paraná, junto as suas secretarias municipais, principalmente para as escolas.

2. Fase de Análise:

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

3. Riscos referente a fase de análise escolhida:

Risco 01	PLANEJAMENTO DEFICIENTE		
Probabilidade	Baixa x	Média	Alta
Impacto	Baixa	Média	Alta x

Danos: O prejuízo ao atendimento das demandas da Prefeitura e demais secretarias do municipais de Reserva Paraná.

Ação(ões) Preventiva(s):

Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada órgão.

Responsável:

Dep. de cada Secretaria

Ação(ões) de Contingência:

Revisão de quantitativos

Responsável:

Dep. de cada Secretaria

Risco 02	Elaboração do Termo de Referência Inadequado		
Probabilidade	Baixa x	Média	Alta
Impacto	Baixa	Média	Alta x

Danos: Utilização, por parte da CONTRATADA, de materiais de baixa qualidade.

Ação(ões) Preventiva(s):

Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.

Responsável:

Sec. Educação

Ação(ões) de Contingência:

Refazer o Termo de Referência.

Responsável:

Séc. Educação

Risco 03	Indisponibilidade financeira		
Probabilidade	Baixa x	Média	Alta
Impacto	Baixa	Média x	Alta

Danos: A não contratação do objeto lícito.

Ação(ões) Preventiva(s):

Planejamento financeiro para Contratações

Responsável:

SEC. EDUCAÇÃO E
SEC FINANÇAS

Ação(ões) de Contingência financeiro:

Responsável:

Reprogramação de Planejamento financeiro

SEC. EDUCAÇÃO E
SEC FINANÇAS

Risco 04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE NÃO TENHA CAPACIDADE DE EXECUTAR O CONTRATO		
Probabilidade	Baixa x	Média	Alta
Impacto	Baixa	Média	Alta x

Dano(s):

Prejuízo ao atendimento das necessidades de troca de material desgastados.

Ação(ões) Preventiva(s):

Avaliação da capacidade técnica Operacional da empresa

Responsável:

CPL

Ação(ões) de Contingência:

Responsável:

Recessão contratual e reinício do processo licitatório

CPL

4. Fase de Análise:

Gestão/ execução do objeto

5. Riscos referente a fase de análise escolhida:

Risco 01	ATRASSO NA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade	Baixa x	Média	Alta
Impacto	Baixa	Média X	Alta

Dano(os)

Deficiência na entrega dos produtos licitados.

Ação(ões) Preventiva(s):

Responsável:

Fiscalizar o contrato sobre prazo de execução para entrega dos produtos. Sec. de Educação

Ação(ões) de Contingência:

Responsável:

Aplicar penalidades previstas em Contrato, para que a CONTRATADA venha a cumprir todas as demandas de cada órgão.

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO/ASS.JURÍDICA

Risco 02	AQUISIÇÃO COM PREÇO ACIMA DA MÉDIA DO MERCADO		
Probabilidade	Baixa x	Média	Alta
Impacto	Baixa	Média X	Alta

Dano(os)

Dano ao erário

Responsável

Ação(ões) Preventiva

Pesquisa de preço com de acordo com a IN nº 73 de 05 de agosto de 2020 da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, em seu art. 5º, inciso III e IV.

SEC. DE EDUCAÇÃO

Ação(ões) de Contingência: Responsável