

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública.

1. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

Objeto a ser solucionado: necessidade de assegurar o abastecimento contínuo e adequado de papel sulfite A4 aos diversos setores do Município de Braganey/PR, evitando a insuficiência ou o desabastecimento desse material indispensável à execução regular das atividades administrativas e dos serviços públicos.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o abastecimento contínuo e adequado de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, destinado ao desenvolvimento das atividades administrativas dos diversos setores do Município de Braganey/PR. O papel constitui material de expediente de consumo recorrente e essencial para a execução das rotinas administrativas, sendo utilizado na impressão, reprodução, formalização, tramitação e arquivamento de documentos, processos administrativos, relatórios, ofícios, memorandos, formulários, comunicações, controles internos e demais documentos necessários ao regular funcionamento da Administração Pública Municipal.

A necessidade identificada está relacionada ao risco de insuficiência ou desabastecimento desse material, situação que poderá prejudicar o desenvolvimento das atividades administrativas e comprometer a continuidade das rotinas executadas pelos diferentes setores municipais. Embora a Administração Pública avance progressivamente na utilização de documentos e procedimentos eletrônicos, diversas atividades ainda demandam documentos impressos, seja em razão de necessidades operacionais, administrativas ou de atendimento ao público. Dessa forma, a manutenção de disponibilidade adequada de papel sulfite permanece necessária para garantir condições materiais mínimas ao funcionamento regular dos serviços municipais.

Além da continuidade do abastecimento, a contratação deve assegurar o fornecimento de papel com características técnicas adequadas à utilização nos equipamentos existentes e às necessidades administrativas do Município. O material deverá observar as especificações estabelecidas pela Administração quanto ao tamanho, gramatura, qualidade e demais características pertinentes, proporcionando desempenho adequado nas atividades de impressão e reprodução documental. A utilização de produtos com qualidade incompatível poderá ocasionar desperdícios, necessidade de reimpressões, atolamentos em equipamentos e aumento indireto dos custos operacionais, razão pela qual a definição de requisitos mínimos mostra-se necessária para garantir eficiência na utilização do material adquirido.

Considerando que o consumo ocorre de maneira contínua, porém pode variar conforme as necessidades de cada setor e ao longo do período, mostra-se adequada a realização da contratação mediante Sistema de Registro de Preços, permitindo futuras, eventuais e parceladas aquisições. Essa sistemática possibilitará que os fornecimentos sejam solicitados conforme a demanda efetivamente verificada, evitando a necessidade de aquisição integral e imediata dos quantitativos estimados, bem como reduzindo a formação desnecessária de estoques e favorecendo o adequado planejamento do consumo e do armazenamento do material.

Assim, a necessidade administrativa consiste em garantir condições para que os diversos setores do Município de Braganey/PR disponham de papel sulfite A4 em quantidade e qualidade suficientes para o desempenho regular de suas atribuições. A contratação pretendida deverá proporcionar abastecimento compatível com a demanda municipal, permitindo que as aquisições sejam realizadas de maneira planejada e parcelada, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e, conseqüentemente, para a adequada prestação dos serviços públicos à população.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender integralmente às necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR, assegurando o fornecimento de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, adequado às atividades administrativas e compatível com os equipamentos de impressão, reprodução e processamento de documentos utilizados pela Administração Municipal. O fornecimento deverá observar os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, padronização, competitividade e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as condições e especificações que serão estabelecidas no Termo de Referência, no edital e nos demais instrumentos integrantes do procedimento licitatório.

O papel sulfite a ser fornecido deverá possuir tamanho A4, com dimensões de 297 x 210 mm, gramatura de 75 g/m², característica alcalina, elevado teor de alvura e resistência adequada à umidade. O produto deverá apresentar desempenho compatível com sua utilização cotidiana nos equipamentos da Administração, inclusive quanto à garantia de não atolamento igual ou superior a 95%, conforme especificação definida para o objeto. Deverá, ainda, possuir certificação florestal CERFLOR/INMETRO, observando-se as características técnicas estabelecidas pela Administração para assegurar qualidade, desempenho e adequação do material à finalidade pretendida.

O produto fornecido deverá ser novo, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de conservação e utilização e apresentar qualidade compatível com as especificações exigidas, não sendo admitido material deteriorado, danificado, com sinais de umidade, deformações, manchas, rasgos, alterações decorrentes de armazenamento inadequado ou qualquer outra condição que possa comprometer sua utilização. As folhas deverão apresentar uniformidade e condições apropriadas para impressão e reprodução de documentos, evitando desperdícios, falhas de impressão, atolamentos recorrentes e outros problemas que possam comprometer a eficiência das atividades administrativas.

O acondicionamento deverá ser adequado à natureza do produto, proporcionando proteção contra umidade, sujeira, deformações e demais fatores capazes de prejudicar a qualidade do papel durante o transporte, armazenamento e manuseio. Considerando a especificação estabelecida para a contratação, o fornecimento deverá ocorrer em caixas contendo 5.000 folhas, devidamente acondicionadas e protegidas, de maneira que o material permaneça íntegro até seu efetivo recebimento e utilização pelos setores municipais. As embalagens deverão possibilitar identificação adequada do produto e de suas características, permitindo à fiscalização verificar sua correspondência com as especificações exigidas.

A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza recorrente da demanda e a conveniência de efetuar futuras, eventuais e parceladas aquisições durante o período de vigência da respectiva Ata de Registro de Preços. Dessa forma, o fornecedor deverá possuir capacidade operacional e logística suficiente para atender às solicitações emitidas pelo Município de Braganey/PR conforme a necessidade efetivamente verificada, não podendo presumir que o quantitativo estimado corresponda a uma aquisição integral e imediata. Os fornecimentos deverão ocorrer mediante solicitação formal da Administração, observadas as quantidades, condições, locais e prazos estabelecidos no instrumento convocatório e no Termo de Referência.

A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo transporte e entrega dos produtos, incluindo todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto, tais como frete, carga, descarga, embalagens, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento. Os materiais deverão ser entregues em condições que permitam sua imediata utilização, ficando a contratada responsável por quaisquer danos, perdas ou deteriorações ocorridos até o efetivo recebimento pela Administração Municipal.

O recebimento dos produtos ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas pela Administração. A entrega do material, por si só, não implicará aceitação definitiva, podendo o Município realizar conferência quantitativa e qualitativa, inclusive quanto às dimensões, gramatura, acondicionamento, quantidade de folhas, certificação exigida, estado de conservação e demais características previstas. Os produtos que apresentarem desconformidade, defeitos, avarias ou características distintas daquelas exigidas deverão ser recusados e substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para o Município, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas

relacionadas à habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, quando aplicáveis. Também deverá atender às determinações da fiscalização, prestar esclarecimentos quando solicitados e adotar as providências necessárias à correção de eventuais irregularidades relacionadas ao fornecimento, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos instrumentos da contratação.

Por fim, todos os fornecimentos deverão observar as condições definidas no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, nas ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes e na proposta apresentada pela empresa vencedora. Os requisitos estabelecidos têm por finalidade assegurar que o Município de Braganey/PR disponha de material adequado, com qualidade e disponibilidade suficientes para atender às atividades dos diversos setores municipais, garantindo regularidade no abastecimento, redução de desperdícios e continuidade das atividades administrativas, em consonância com o planejamento da contratação e com as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a definição da solução mais adequada à necessidade identificada, consistente em assegurar o abastecimento contínuo de papel sulfite tamanho A4 aos diversos setores do Município de Braganey/PR, foram consideradas as alternativas disponíveis capazes de proporcionar condições materiais adequadas ao desenvolvimento das atividades administrativas. O levantamento de mercado deve considerar não apenas a possibilidade de aquisição direta do produto, mas também outras formas de atendimento da necessidade, avaliando aspectos relacionados à disponibilidade do material, continuidade do abastecimento, economicidade, logística, armazenamento, flexibilidade das aquisições e eficiência administrativa. Nesse sentido, foram identificadas como alternativas possíveis a aquisição integral do quantitativo estimado mediante contratação convencional, a realização de aquisições pontuais conforme o surgimento das necessidades, a contratação de serviços de impressão e gerenciamento de documentos com disponibilização dos respectivos insumos e, por fim, a aquisição parcelada de papel sulfite por meio do Sistema de Registro de Preços.

A primeira alternativa analisada consiste na aquisição integral e imediata do quantitativo estimado de papel sulfite necessário para determinado período, mediante procedimento licitatório convencional e entrega concentrada dos produtos. Essa solução poderia proporcionar disponibilidade imediata de estoque e reduzir a necessidade de sucessivas solicitações ao fornecedor. Entretanto, apresenta desvantagens relevantes para a Administração, especialmente pela necessidade de disponibilização antecipada de recursos para aquisição de quantidade elevada de material, pela exigência de espaço físico suficiente e apropriado para armazenamento e pelo risco de formação de estoque superior à demanda efetivamente verificada. Deve-se considerar, ainda, que o papel é sensível às condições de armazenamento, especialmente à umidade, de modo que a manutenção de grandes quantidades por períodos prolongados pode aumentar o risco de deterioração, deformações e perda da qualidade do material. Por essas razões, embora tecnicamente possível, a aquisição integral não se apresenta como a solução mais eficiente para uma demanda caracterizada pelo consumo contínuo e variável entre os diferentes setores municipais.

Outra possibilidade seria a realização de aquisições pontuais e individualizadas à medida que surgissem as necessidades dos setores municipais, promovendo-se novas contratações para reposição do estoque sempre que constatada a necessidade de papel sulfite. Essa alternativa reduziria a necessidade de armazenamento de grandes volumes e permitiria que as quantidades adquiridas fossem próximas do consumo imediato. Todavia, a realização sucessiva de procedimentos administrativos para atender a uma necessidade previsível, recorrente e de natureza homogênea não se mostra adequada sob a perspectiva do planejamento e da eficiência administrativa. A fragmentação das aquisições poderia aumentar os custos administrativos relacionados à instrução de diferentes processos, pesquisas de preços, análises, autorizações e demais atos necessários às contratações, além de elevar o risco de períodos de desabastecimento entre a identificação da necessidade e a conclusão de cada aquisição. Também seria necessário observar rigorosamente as regras da Lei Federal nº 14.133/2021 relativas à estimativa do valor da contratação e à vedação ao fracionamento indevido da despesa, razão pela qual sucessivas contratações isoladas não constituem a alternativa mais adequada diante de uma demanda que pode ser previamente planejada e estimada pela Administração.

Também foi considerada, como solução alternativa, a contratação de serviços de impressão, reprografia ou gerenciamento de documentos, nos quais a empresa contratada disponibilizaria equipamentos e respectivos insumos necessários à realização das impressões. Embora esse modelo possa ser adequado em determinadas situações, especialmente quando a necessidade administrativa compreende conjuntamente equipamentos, manutenção, assistência técnica, suprimentos e gerenciamento de impressão, ele representa solução substancialmente mais ampla do que o problema atualmente identificado. No presente caso, a necessidade está concentrada no abastecimento de papel sulfite A4 para utilização nas atividades dos

diversos setores municipais, não havendo elementos que demonstrem a necessidade de substituição da estrutura existente por um modelo integral de terceirização dos serviços de impressão. A adoção dessa alternativa poderia incorporar serviços e custos adicionais que extrapolariam a necessidade imediata da Administração, tornando a contratação mais complexa sem demonstração de benefício proporcional. Assim, embora seja uma solução existente no mercado e potencialmente capaz de atender parte da necessidade relacionada à produção de documentos, não se mostra, neste momento, a alternativa mais compatível com o problema delimitado.

Por sua vez, a aquisição de papel sulfite mediante Sistema de Registro de Preços apresenta maior compatibilidade com as características da demanda administrativa, uma vez que permite registrar previamente os preços e as condições de fornecimento e realizar as aquisições de forma futura, eventual e parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços. Esse modelo possibilita que o Município mantenha maior controle sobre o consumo e os estoques, solicitando os quantitativos necessários em cada oportunidade, sem a necessidade de receber antecipadamente toda a quantidade estimada. Além disso, reduz os riscos relacionados ao armazenamento excessivo, deterioração do papel e comprometimento desnecessário dos espaços físicos municipais. A solução também proporciona flexibilidade para atendimento das variações de consumo existentes entre os diversos setores, permitindo que as solicitações acompanhem a demanda administrativa real, sem que a estimativa global dos quantitativos implique obrigatoriedade de aquisição integral pela Administração.

Diante da comparação entre as alternativas identificadas, conclui-se que a solução mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório para Registro de Preços destinado às futuras, eventuais e parceladas aquisições de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, conforme as especificações técnicas estabelecidas pela Administração e de acordo com as necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR. A escolha apresenta melhor relação entre eficiência administrativa, flexibilidade operacional, planejamento das aquisições, gestão de estoques e racionalização dos recursos públicos, permitindo que os fornecimentos ocorram conforme a demanda efetiva e reduzindo os riscos de desabastecimento ou formação de estoques excessivos. Trata-se, ainda, de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, mostrando-se adequada a realização da licitação por pregão eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, solução que se apresenta como a mais compatível com a natureza do objeto e com a necessidade administrativa identificada.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Sistema de Registro de Preços destinado às futuras, eventuais e parceladas aquisições de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, para atendimento das necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR. A solução foi definida considerando o caráter recorrente do consumo desse material e a necessidade de assegurar sua disponibilidade ao longo do período de vigência da contratação, sem que seja necessária a aquisição integral e imediata do quantitativo estimado. Dessa maneira, pretende-se estabelecer instrumento que permita à Administração realizar as aquisições conforme a demanda efetivamente verificada, garantindo maior flexibilidade e continuidade no abastecimento das unidades municipais.

O produto a ser adquirido deverá atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas pela Administração, contemplando papel sulfite tamanho A4, nas dimensões de 297 x 210 mm, gramatura de 75 g/m², alcalino, com elevado teor de alvura, resistente à umidade, garantia de não atolamento igual ou superior a 95% e certificação florestal CERFLOR/INMETRO, acondicionado em caixas contendo 5.000 folhas. O material deverá ser novo, de primeiro uso, apresentar condições adequadas de conservação e estar devidamente acondicionado para evitar danos durante o transporte, armazenamento e manuseio, garantindo qualidade e desempenho compatíveis com sua utilização nos equipamentos de impressão e reprodução documental empregados pela Administração Municipal.

A execução da solução ocorrerá mediante fornecimentos parcelados, realizados de acordo com as necessidades dos diversos setores municipais e precedidos da emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento equivalente adotado pela Administração. A existência de quantitativo estimado e de preços registrados não implicará obrigação de aquisição integral pelo Município, sendo os pedidos realizados conforme o consumo efetivo e as necessidades administrativas verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Caberá ao fornecedor assegurar capacidade logística suficiente para atender às solicitações nos prazos e condições estabelecidos, responsabilizando-se pelo transporte, carga, descarga e demais providências necessárias para que os produtos sejam entregues nos locais indicados pelo Município, sem custos adicionais além daqueles considerados na proposta contratada.

A solução compreende, ainda, o acompanhamento e a fiscalização de cada fornecimento, de modo que os produtos entregues sejam submetidos à conferência quantitativa e qualitativa antes de sua aceitação definitiva. A Administração deverá verificar a correspondência entre o material recebido e as especificações

constantes do Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, gramatura, quantidade por embalagem, qualidade, certificação exigida, integridade das embalagens e estado de conservação. Caso sejam identificados produtos defeituosos, danificados ou em desacordo com as condições estabelecidas, o fornecedor deverá providenciar sua substituição, sem qualquer ônus adicional para o Município, observados os prazos e procedimentos definidos no instrumento convocatório e nas demais condições da contratação.

Dessa forma, a solução como um todo compreende não apenas a aquisição do papel sulfite, mas o estabelecimento de uma sistemática planejada de abastecimento capaz de assegurar qualidade, regularidade, flexibilidade e eficiência no atendimento das demandas municipais. Considerando que se trata de bem comum, com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva, a solução será operacionalizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços e adjudicação por item único, permitindo competição entre fornecedores aptos e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. A solução mostra-se adequada à necessidade identificada por possibilitar aquisições parceladas conforme a demanda, reduzir os riscos de desabastecimento e de formação excessiva de estoques e promover utilização racional dos recursos públicos, em consonância com o planejamento da contratação e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades necessárias para a presente contratação foi estabelecida a partir do levantamento da demanda dos diversos setores do Município de Braganey/PR, considerando o consumo habitual de papel sulfite A4 nas atividades administrativas, a necessidade de reposição dos estoques e a previsão de utilização durante o período de vigência da contratação. Para o dimensionamento da demanda, foram consideradas as rotinas administrativas que exigem impressão, reprodução, formalização, tramitação e arquivamento de documentos, buscando-se estabelecer uma previsão compatível com as necessidades ordinárias da Administração Municipal.

O levantamento considerou, ainda, o histórico e o padrão de consumo do material, as necessidades apresentadas pelas unidades administrativas e a possibilidade de variação da demanda ao longo do período, de modo a evitar tanto o desabastecimento quanto a formação de estoques excessivos. Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem natureza estimativa e representam o limite projetado para atendimento das necessidades administrativas, não implicando obrigação de aquisição integral pela Administração, uma vez que os fornecimentos serão solicitados de forma parcelada, conforme a demanda efetivamente verificada.

Dessa forma, entende-se que a metodologia utilizada proporciona dimensionamento adequado e razoável da necessidade, permitindo o planejamento das futuras aquisições e a utilização eficiente dos recursos públicos. Os quantitativos estimados e suas respectivas unidades de fornecimento serão discriminados no quadro próprio do Estudo Técnico Preliminar e, posteriormente, no Termo de Referência, mantendo correspondência com a necessidade identificada e com o objeto da contratação, em observância ao planejamento exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

7. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa do valor da contratação foi realizada por meio de pesquisa de preços com mapa comparativo conforme parâmetros definidos em Decreto Municipal. Pesquisa segue em anexo.

8. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- ☒ Pregão ☒ Eletrônico ☐ Presencial
☐ Concorrência ☐ Eletrônica ☐ Presencial
☐ Concurso
☐ Leilão
☐ Credenciamento
☒ Registro de Preços
☐ Dispensa de Licitação ☐ Eletrônica ☐ Física (e-mail) ☐ Simplificada
☐ Inexigibilidade
☐ Outros: _____

9. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não se mostra aplicável o parcelamento da contratação, tendo em vista que o objeto é composto por item único, correspondente ao fornecimento de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, com características técnicas uniformes e destinado ao atendimento dos diversos setores do Município de Braganey/PR. A divisão do objeto em parcelas ou lotes distintos não proporcionaria benefício técnico ou econômico à Administração, considerando a homogeneidade do produto e a inexistência de componentes autônomos que justifiquem adjudicações separadas. Ressalta-se, contudo, que a adoção do item único não significa aquisição integral e imediata do quantitativo estimado, pois a contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, possibilitando fornecimentos futuros, eventuais e parcelados, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Dessa forma, a adjudicação por item único preserva a competitividade, facilita a gestão e a fiscalização do fornecimento e mostra-se compatível com a natureza do objeto e com o interesse público, observadas as disposições e os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar o abastecimento contínuo e adequado de papel sulfite tamanho A4 aos diversos setores do Município de Braganey/PR, garantindo a disponibilidade desse material de expediente para a execução regular das atividades administrativas. O resultado principal esperado consiste em evitar situações de insuficiência ou desabastecimento que possam comprometer a impressão, reprodução, formalização, tramitação e arquivamento de documentos, proporcionando condições materiais adequadas para que as unidades administrativas desempenhem suas atribuições com regularidade, eficiência e continuidade.

Pretende-se também obter maior eficiência no planejamento e gerenciamento das aquisições, especialmente mediante a utilização do Sistema de Registro de Preços e a realização de fornecimentos futuros, eventuais e parcelados. Essa sistemática permitirá que o Município solicite o material conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, proporcionando maior compatibilidade entre o consumo real e as aquisições realizadas. Busca-se, dessa maneira, reduzir a formação de estoques excessivos, otimizar a utilização dos espaços destinados ao armazenamento e diminuir os riscos de perda ou deterioração do papel em razão de períodos prolongados de estocagem.

Outro resultado pretendido consiste na obtenção de material com padrão de qualidade compatível com as necessidades da Administração Municipal, observadas as especificações técnicas estabelecidas para a contratação. A disponibilização de papel adequado ao uso nos equipamentos de impressão e reprodução utilizados pelos setores municipais deverá contribuir para a redução de desperdícios, reimpressões, atolamentos e demais ocorrências relacionadas à utilização de materiais inadequados ou de qualidade insuficiente. Busca-se, portanto, aliar a regularidade do abastecimento à qualidade do produto fornecido, proporcionando melhor aproveitamento dos recursos materiais empregados nas atividades administrativas.

Sob o aspecto econômico e administrativo, espera-se alcançar maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos, mediante procedimento competitivo que possibilite à Administração selecionar proposta apta a atender às condições estabelecidas e que represente resultado vantajoso para o Município. O planejamento da demanda e a aquisição conforme a necessidade efetiva deverão contribuir para evitar gastos desnecessários, compras emergenciais decorrentes de eventual falta de planejamento e manutenção de estoques superiores ao necessário, promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos destinados ao custeio das atividades administrativas, em consonância com os objetivos e princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Por fim, espera-se que a contratação contribua diretamente para a continuidade e eficiência das atividades desenvolvidas pelos diversos setores do Município de Braganey/PR, assegurando suporte material adequado às rotinas administrativas e, conseqüentemente, à prestação dos serviços públicos. Os resultados pretendidos abrangem, portanto, não apenas o simples fornecimento de papel sulfite A4, mas a manutenção de condições adequadas de funcionamento da estrutura administrativa municipal, com abastecimento planejado, fornecimento conforme a demanda, qualidade satisfatória dos produtos, redução de desperdícios e utilização racional dos recursos públicos, de forma a atender ao interesse público e aos objetivos que fundamentam a presente contratação.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, a Administração deverá adotar as providências necessárias à verificação da manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e, quando exigível, técnica do fornecedor, assegurando sua aptidão para realizar o fornecimento de papel sulfite A4 nas condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência. Deverá, ainda, promover a designação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, os quais deverão acompanhar as solicitações, os prazos e as condições de entrega, conferir os quantitativos recebidos e verificar a conformidade dos produtos com as especificações técnicas exigidas, inclusive quanto às características, qualidade, acondicionamento e estado de conservação, determinando a substituição dos materiais que eventualmente apresentem desconformidades. Essas providências prévias são necessárias para assegurar a adequada gestão da Ata de Registro de Preços e das aquisições realizadas, a regularidade dos fornecimentos e o atendimento efetivo das necessidades dos diversos setores do Município de Braganey/PR, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que a aquisição de papel sulfite tamanho A4 possui natureza autônoma e pode ser realizada independentemente de outros fornecimentos ou serviços para produzir os resultados pretendidos pela Administração. Embora o material seja utilizado em conjunto com equipamentos de impressão, reprodução e demais recursos existentes nos diversos setores do Município de Braganey/PR, tais elementos não constituem condição vinculada à presente contratação, pois o objeto limita-se ao fornecimento futuro, eventual e parcelado do papel sulfite por meio do Sistema de Registro de Preços. Dessa forma, não há necessidade de realização simultânea ou prévia de outra contratação para viabilizar o objeto, sendo suficiente o regular fornecimento do material conforme as demandas da Administração, observadas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação, embora destinada à aquisição de material de expediente de uso comum, apresenta impactos ambientais associados principalmente à produção, ao transporte, ao consumo e ao descarte do papel sulfite. A fabricação do papel envolve a utilização de recursos naturais, especialmente matéria-prima de origem florestal, água e energia, além da geração de resíduos e emissões decorrentes do processo produtivo e da cadeia logística. Nesse sentido, a Administração deverá buscar compatibilizar o atendimento de suas necessidades administrativas com práticas de consumo sustentável, de forma que a aquisição e a utilização do material ocorram de maneira racional, evitando desperdícios e quantidades desnecessárias, em consonância com os objetivos de desenvolvimento nacional sustentável contemplados pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Como medida destinada à redução dos impactos relacionados à origem da matéria-prima, o papel sulfite objeto da contratação deverá atender às especificações estabelecidas pela Administração, inclusive quanto à certificação florestal exigida, contribuindo para que a matéria-prima utilizada seja proveniente de fontes submetidas a mecanismos de controle e manejo responsável. A adoção de requisitos ambientais pertinentes ao objeto deve ocorrer de forma objetiva e proporcional, sem imposição de exigências desnecessárias capazes de restringir indevidamente a competitividade, buscando-se conciliar qualidade, desempenho, sustentabilidade e ampla participação dos fornecedores aptos a atender às necessidades do Município de Braganey/PR.

Durante a utilização do material, deverão ser incentivadas práticas administrativas destinadas ao consumo consciente do papel, tais como impressão frente e verso sempre que tecnicamente possível, revisão prévia de documentos antes da impressão, priorização de meios eletrônicos para comunicações e documentos que não necessitem de suporte físico e reaproveitamento de folhas que apresentem condições para utilização como rascunho, quando não houver informações que exijam tratamento específico ou sigiloso. Essas medidas contribuem para a redução do consumo, prolongam o aproveitamento do material adquirido e diminuem a geração de resíduos sólidos, sem comprometer as atividades administrativas que efetivamente necessitam da utilização de documentos impressos.

Também deverão ser observadas práticas adequadas quanto ao armazenamento, distribuição interna e destinação dos resíduos resultantes do consumo do papel. O armazenamento deverá ocorrer em locais secos e protegidos contra umidade e demais condições que possam ocasionar deterioração prematura, evitando perdas de material antes de sua utilização. Após o consumo, os resíduos de papel passíveis de reciclagem deverão, sempre que possível e observadas as condições e estruturas disponíveis no Município, ser separados dos demais resíduos e destinados adequadamente à coleta seletiva, reciclagem ou outras formas ambientalmente apropriadas de aproveitamento, observando-se especial cuidado com documentos que contenham dados pessoais, informações restritas ou sigilosas, os quais deverão receber tratamento e descarte compatíveis com sua natureza.

Por fim, a adoção do Sistema de Registro de Preços, com fornecimentos futuros, eventuais e parcelados conforme a necessidade efetivamente verificada, também poderá contribuir para a redução de impactos ambientais indiretos, especialmente ao evitar a formação de estoques excessivos e a consequente possibilidade de deterioração e descarte prematuro do material. A Administração deverá planejar as solicitações de maneira racional, buscando compatibilizar os volumes entregues com o consumo previsto e, quando operacionalmente viável, concentrar pedidos de forma a evitar deslocamentos desnecessários. Assim, embora não sejam identificados impactos ambientais de elevada complexidade decorrentes da contratação, deverão ser adotadas medidas de sustentabilidade relacionadas à origem do produto, ao consumo consciente, ao armazenamento adequado, à redução de desperdícios e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos, promovendo maior eficiência ambiental na utilização dos recursos públicos.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se técnica e administrativamente viável, considerando que a aquisição de papel sulfite tamanho A4, 297 x 210 mm, corresponde a uma necessidade recorrente dos diversos setores do Município de Braganey/PR e está diretamente relacionada à manutenção das atividades administrativas. O objeto possui características usuais e padronizadas, com especificações que podem ser definidas de maneira objetiva pela Administração, permitindo a identificação clara do produto pretendido e a verificação de sua conformidade no momento do recebimento. Além disso, trata-se de bem comum amplamente disponível no mercado, circunstância que favorece a participação de fornecedores e possibilita ambiente competitivo para a seleção da proposta mais vantajosa.

Sob o aspecto operacional, a contratação também se demonstra viável, uma vez que não exige da Administração a implantação de estruturas específicas, realização de obras, adaptações físicas ou contratação de serviços complementares para possibilitar a utilização do material. O papel sulfite será destinado às rotinas administrativas já desenvolvidas pelos diferentes setores municipais e poderá ser utilizado nos equipamentos de impressão e reprodução existentes, observadas as especificações técnicas definidas para o produto. A execução mediante fornecimentos parcelados permitirá, ainda, que o Município organize as solicitações conforme o consumo efetivamente verificado, mantendo níveis adequados de estoque e reduzindo os riscos de desabastecimento ou armazenamento excessivo.

A adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se igualmente compatível com as características da demanda, tendo em vista que possibilita futuras, eventuais e parceladas aquisições durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades da Administração. Essa sistemática proporciona maior flexibilidade ao Município, pois os quantitativos estimados funcionam como referência para o planejamento da contratação, sem impor a aquisição integral e imediata do material. Dessa maneira, a Administração poderá adequar os fornecimentos às necessidades efetivamente verificadas, favorecendo a gestão dos estoques, a racionalização das despesas e a utilização eficiente dos recursos públicos.

Sob o aspecto econômico, a solução apresenta condições favoráveis de viabilidade, considerando que a aquisição será submetida a procedimento competitivo e que o objeto possui oferta disponível no mercado. A definição objetiva das especificações e das condições de fornecimento permite a comparação entre propostas e a seleção daquela que proporcione resultado mais vantajoso para a Administração, observados o preço, a qualidade exigida e as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório. O fornecimento parcelado também contribui para a economicidade ao evitar a aquisição antecipada de volumes superiores às necessidades imediatas, reduzindo riscos de deterioração, perdas, desperdícios e ocupação desnecessária de espaços destinados ao armazenamento.

Diante dos elementos analisados no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação, uma vez que a solução escolhida é adequada para atender à necessidade de abastecimento de papel sulfite A4 dos diversos setores do Município de Braganey/PR, possui disponibilidade no mercado, apresenta condições de execução compatíveis com a estrutura administrativa existente e permite o atendimento parcelado da demanda. A realização de Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com adjudicação por item único, mostra-se compatível com a natureza do objeto e com a necessidade identificada, proporcionando condições para obtenção de proposta vantajosa, continuidade do abastecimento e adequada gestão dos recursos públicos, em consonância com o planejamento da contratação e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Danos	Medidas Preventivas	Medidas Respostas
Atraso na entrega do papel sulfite pelo fornecedor	Média	Alto	Redução dos estoques e possibilidade de	Estabelecer prazos de entrega claros no Termo de Referência	Notificar formalmente o fornecedor para regularização

			desabastecimento, comprometendo atividades administrativas que dependam da impressão e reprodução de documentos.	e acompanhar preventivamente os níveis de estoque e as ordens de fornecimento emitidas.	imediate, aplicar as medidas contratuais cabíveis e adotar providências administrativas para evitar a interrupção do abastecimento.
Fornecimento de material danificado, úmido ou inadequadamente acondicionado	Baixa	Médio	Perda de material, dificuldades de utilização, falhas de impressão, atolamentos nos equipamentos e desperdício de recursos públicos.	Exigir acondicionamento adequado e verificar as condições das embalagens e do produto durante o recebimento.	Recusar os produtos danificados ou inadequadamente acondicionados e determinar sua substituição pelo fornecedor, sem ônus para o Município.
Falhas no acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos	Baixa	Alto	Recebimento de produtos inadequados, atrasos não identificados tempestivamente, divergências de quantitativos ou falhas na documentação relacionada às entregas.	Designar formalmente responsáveis pela gestão e fiscalização e estabelecer procedimentos de conferência das ordens de fornecimento, produtos entregues e documentos fiscais.	Registrar as ocorrências, determinar as correções necessárias, intensificar o acompanhamento das entregas e adotar as providências administrativas cabíveis perante o fornecedor.
Inexecução total ou parcial das obrigações pelo fornecedor	Baixa	Alto	Comprometimento do abastecimento de papel sulfite e possível prejuízo à continuidade das atividades administrativas municipais.	Verificar previamente as condições de habilitação do fornecedor, estabelecer claramente as obrigações no instrumento convocatório e acompanhar continuamente a execução.	Notificar o fornecedor, exigir o cumprimento das obrigações, aplicar as sanções cabíveis quando caracterizada infração administrativa e adotar as providências necessárias para assegurar a continuidade do fornecimento, observada a Lei nº 14.133/2021.

17. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Braganey-PR, 10 de setembro de 2026.

Estevo Gonsales Filho
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Ana Julia Dos Reis Barbosa
Responsável pela Elaboração do ETP