



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por fim encontrar a melhor solução para atender à necessidade de aquisição de papel para impressões do município de Cantagalo/PR.

### **I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE TERCEIRIZAÇÃO**

A Aquisição de papel sulfite para as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Cantagalo-PR se faz necessária para atender as demandas administrativas diárias, garantindo a continuidade dos serviços públicos e o adequado funcionamento dos setores municipais. O material é indispensável para a impressão de documentos, ofícios, relatórios, processos administrativos, atividades pedagógicas e demais expedientes desenvolvidos pela Administração Pública.

Para a Secretaria de Educação e Cultura é indispensável para o desenvolvimento das atividades, como a contínua impressão de atividades, avaliações, provas, trabalhos escolares, comunicados, materias de apoio pedagógico e demais documentos utilizados nas unidades escolares da rede municipal de ensino.

A medida visa assegurar o abastecimento regular das unidades administrativas e escolares, evitando a interrupção das atividades em razão da falta do material, bem como proporcionar maior eficiência e organização no desempenho das rotinas de trabalho dos servidores e no atendimento a população.

### **II. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A presente contratação está prevista no plano de contratação anual, sendo esse um item de extrema necessidade para a realização das atividades da secretaria.

### **III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de bens e serviços comuns que trata a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 214/2023, pois possui padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos e especificações reconhecidas e usuais no mercado, devendo, portanto, ser licitado na modalidade pregão na forma eletrônica.

Poderão participar todos os interessados que estejam regularmente constituídos como pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto ora pretendido, que cumpram as obrigações constantes no Edital, seus anexos.

A fixação do prazo de vigência originário da Ata de Registro de Preços em 12 (doze) meses com possibilidade de prorrogação por igual período e reestabelecimento dos quantitativos inicialmente licitados, conforme art. 38 §2º do referido decreto municipal, visando maior vantagem econômica ao município, projetando para o caso concreto:

- Menor custos administrativos com os servidores envolvidos nos processos de licitações, na medida em que as licitantes se dispõem a reduzir o preço quando o prazo do contrato/Ata de Registro de Preços tem possibilidade de prestação de serviços superior a 12 meses, ou seja, possibilidade de prestação de serviços por maior tempo, podendo reduzir o lucro mensal, porém, com horizonte de contrato/Ata de Registro de Preços maior.

- Maior competitividade e atratividade do contrato/Ata de Registro de Preços devido ao maior prazo para sua execução de acordo com as necessidades da administração.

O fornecedor terá **10 (dez) dias úteis** para executar os serviços solicitados, os relatórios devem ser entregues ao fiscal do contrato no prazo estabelecido para a devida aprovação do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

mesmo.

#### IV. LEVANTAMENTO DE MERCADO

As necessidades de aquisição de bens e serviços foram consolidadas entre as diversas secretarias e setores da administração, evitando compras fragmentadas e reduzindo custos administrativos e operacionais.

A compra em maior volume permite que os fornecedores ofereçam preços mais competitivos, diluindo custos fixos de produção e distribuição. Participação de Todas as Secretarias: O levantamento das demandas foi realizado em conjunto com todas as secretarias municipais, garantindo que todas as unidades gestoras pudessem usufruir dos benefícios do registro de preços. Essa abordagem assegura maior previsibilidade no consumo e evita aquisições emergenciais que poderiam resultar em preços superiores.

O Registro de Preços permite que as secretarias façam aquisições conforme a necessidade, sem necessidade de novas licitações, reduzindo riscos de desabastecimento e garantindo maior agilidade na gestão pública.

#### V. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após análise de mercado, verifica-se que, para a necessidade ora apresentada, não há solução alternativa viável que substitua a aquisição de papel sulfite A4, destinado ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais. Trata-se de insumo indispensável ao desenvolvimento das atividades administrativas, amplamente utilizado na impressão de documentos diversos no cotidiano dos órgãos públicos. A adoção dessa solução visa assegurar a continuidade adequado funcionamento dos serviços públicos, garantindo o fornecimento mínimo necessário aos departamentos, unidades escolares e demais órgãos da Administração. Ressalta-se que o papel sulfite A4 é classificado como material de consumo comum e essencial, em razão de sua utilização contínua e imprescindível nas rotinas administrativas

#### VI. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Foi estimado o quantitativo com base nas necessidades de atendimento da Secretaria, bem como em contratações anteriores, pelo qual se estabeleceu o quantitativo a seguir e a quantidade estima de compra de acordo com a quantidade adquirida no PE 34/2025.

ITEM	PRODUTO	QUANT	ESTIMATIVA DE COMPRA
1	PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75 GR/M <sup>2</sup> , ALCALINO; DE BOA QUALIDADE, CAIXA COM 10 RESMAS COM 500 FOLHAS CADA RESMA, TOTALIZANDO 5000 FOLHAS NA CAIXA.	300	250

#### VII. ESTIMATIVA DE PREÇO

A estimativa dos valores máximos a ser pago, foi baseado na **MÉDIA** dos preços obtidos de contratações de outros entes, estando o valor compatível com os valores praticados no mercado.

ITEM	PRODUTO	QUANT	VALOR UNI	VALOR TOTAL
------	---------	-------	-----------	-------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

1	PAPEL SULFITE TAMANHO A4, 75 GR/M <sup>2</sup> , ALCALINO; DE BOA QUALIDADE, CAIXA COM 10 RESMAS COM 500 FOLHAS CADA RESMA, TOTALIZANDO 5000 FOLHAS NA CAIXA.	300	R\$ 304,20	R\$ 91.259,40
---	---	-----	------------	---------------

Diante de levantamento de mercado definiu-se o preço máximo para a referida contratação, como sendo o valor de **R\$ 91.259,40** (noventa e um mil duzentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos).

## VIII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A adoção de um único item tem por finalidade garantir a padronização dos produtos a serem fornecidos às diversas secretarias municipais, assegurando que todos sejam da mesma marca e possuam características uniformes de qualidade, desempenho e especificações técnicas. Tal medida visa evitar divergências entre os produtos distribuídos, proporcionando maior eficiência na utilização, controle, armazenamento e gestão dos materiais.

Além disso, o parcelamento da contratação poderia resultar no fornecimento de produtos de marcas distintas, ocasionando diferenças de qualidade e características entre os itens disponibilizados às secretarias, o que não atende ao interesse público nem às necessidades da Administração.

Dessa forma, conclui-se que o agrupamento do objeto em lote único mostra-se a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração, preservando a padronização dos materiais e a eficiência da contratação, sem restringir a competitividade do certame, que será realizado com participação de ampla concorrência

## IX. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## X. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se com esta contratação no mínimo os seguintes efeitos:

Melhora na Eficiência e Produtividade, ter materiais de expediente sempre disponíveis evita atrasos e interrupções nas atividades diárias. Isso garante que os funcionários possam executar suas tarefas sem perder tempo procurando por itens ou esperando por reabastecimentos. Por exemplo, em um departamento, a falta de papel para impressora pode atrasar a entrega de relatórios importantes. Manter um estoque adequado assegura que tais situações não ocorram. Redução de Custos Operacionais, planejar e adquirir materiais de forma organizada permite negociar melhores preços com fornecedores, aproveitando descontos para compras em grande quantidade. A compra em lote também pode reduzir os custos de transporte e entrega, resultando em economias significativas.

Evitar Compras de última hora pois geralmente são mais caras e podem incorrer em taxas de urgência ou frete expresso. Manter um estoque adequado e bem monitorado evita a necessidade de tais aquisições emergenciais, controlando melhor o orçamento e os gastos da administração pública.

## XI. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

A contratante, antes da formalização da futura contratação, definirá gestores e fiscais



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR**

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

da contratação, orientando-os com base na legislação vigente sobre acompanhamento contratual da administração pública.

### **XII. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS**

A(s) empresa(s) contratada(s), sempre que possível, deverá(ão) adotar práticas e/ou critérios sustentáveis, dentre eles relativos a:

I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo sustentável.

### **XIII. ANÁLISE DE RISCOS**

Falta de recursos orçamentários para contratação do objeto:

Probabilidade: BAIXA

DANOS: Falta de Recursos Orçamentários

IMPACTOS: Paralisação do contrato

MEDIDAS DE MITIGAÇÃO: cientificar que há recursos orçamentários suficientes para a contratação.

RESPONSÁVEL: Departamento de Contabilidade

Ausência de fornecedores habilitados para o fornecimento do objeto:

Probabilidade: MÉDIA

DANOS: Atraso ou não efetivação da Contratação.

IMPACTOS: Necessidade de Refazer o processo licitatório, causando assim atraso na contratação.

MEDIDAS DE MITIGAÇÃO: cientificar que o preço proposto pela contratação é atrativo e suficiente ao atendimento das condições de habilitação.

RESPONSÁVEL: Equipe de Planejamento

Descumprimento Contratual ou inexecução do processo licitatório:

Probabilidade: MÉDIA

DANOS: falha na contratação.

IMPACTOS: necessidade de contratações emergenciais

MEDIDAS DE MITIGAÇÃO: rescindir a contratação, proceder a abertura de processo administrativo para apuração das responsabilidades.

RESPONSÁVEL: Fiscal e Gestor de Contrato

Pedido de reequilíbrio financeiro logo no início da contratação.

Probabilidade: BAIXA

DANOS: paralisação dos processos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR

CNPJ: 78.279.981/0001-45

Rua Cinderela, nº 379, Centro, Cep: 85160-000

Fone/Whats: (42)3636-1185

IMPACTOS: maior dispêndio econômico com novas contratações.

MEDIDAS DE MITIGAÇÃO: analisar com eficiência os pedidos, respondendo-os no menor tempo possível e proferindo a decisão.

RESPONSÁVEL: Fiscal e Gestor do Contrato

## XIV. DISIGNAÇÃO DE FISCAL E GESTOR

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Neste caso a fiscalização ficará sob responsabilidade do senhor **Andi Rian da Silveira, matrícula nº 3837-1**.

O gestor do contrato será o secretário da pasta interessada requisitante do objeto, que terá a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, com observância ao Art. 6º do Decreto Municipal nº 214/2023. Neste caso o gestor será o Senhor **Júlio Cesar Conte**.

## XV. ANÁLISE DE CONTRATAÇÕES ANTERIORES

O presente objeto outrora foi contratado através de Pregão eletrônico, 34/2025.

Município de Cantagalo - 2026		Saldo da licitação (resumido)									
31748	PAPEL OFF SET 180G/M², CORES DIVERSAS, A ESCOHER CONFORME NECESSIDADE.	124/001	Q	FILIPSON	71952-6 N.F.C PAPELARIA LTDA	14,00	80,00	47,00	0,00	3,00	42,00
31750	PAPEL SEDA, EM CORES VARIADAS, MEDINDO NO MÍNIMO 46X100CM	125/001	Q	VMP	71952-6 N.F.C PAPELARIA LTDA	0,25	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
33379	PAPEL SULFITE RECYCLADO ALCALINO, TAMAHO A4, CADA COM 10 FOLHAS COM	126/001	Q	REPORT	71952-6 N.F.C PAPELARIA LTDA	208,00	30,00	30,00	0,00	0,00	0,00
33380	PAPEL SULFITE TAMAHO A3, 75 GR/M², ALCALINO, DE BOA QUALIDADE, RESMAS	127/001	Q	SUZANO	83894-3 REDECEL DISTRIBUIDORA LTDA	37,40	5,00	0,00	0,00	5,00	187,00
33381	PAPEL SULFITE TAMAHO A4, 75 GR/M², ALCALINO, DE BOA QUALIDADE, CADA	128/001	Q	REPORT	71952-6 N.F.C PAPELARIA LTDA	198,00	250,00	250,00	0,00	0,00	0,00

### Identificação e reparo dos problemas do certame/contrato anterior

Na análise da contratação anterior se mostrou insuficiente a quantidade registrada de papel sulfite de modo que a estimativa de contratação para este item foi aumentada.

## XVI. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentalmente necessária.

Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

Cantagalo, 27 de maio de 2026.

**Júlio Cesar Conte**  
Secretário de Administração