

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Nº DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 9482/2026

**OBJETO:** Aquisição de Papel sulfite A4, gramatura 75 g/m<sup>2</sup>, formato 210 mm x 297 mm, branco, pacote com 500 folhas, acondicionado em caixa com 10 pacotes.

**REQUISITANTE:** Secretaria de Município de Gestão Administrativa.

### 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de papel A4 faz-se necessária para atender às demandas administrativas da secretaria, garantindo a continuidade das atividades e a impressão de documentos oficiais.

### 2. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA:

**2.1.** A presente contratação encontra respaldo, conforme previsão no Plano de Contratações Anual do Município do Rio Grande/RS.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá observar os seguintes requisitos, sob pena de inabilitação ou não homologação do fornecimento:

**3.1.** O papel a ser fornecido deverá ser sulfite, em formato A4, com gramatura de 75 g/m<sup>2</sup>, cor branca, de boa opacidade e resistência ao dobramento e rasgo, atendendo às normas técnicas e padrões de mercado para uso em impressoras e multifuncionais. Serão indeferidos papéis com manchas, amarelecimento excessivo, ondulações ou qualquer outro vício que comprometa a impressão ou a consistência visual dos documentos.

**3.2.** Cada resma deverá conter 500 folhas A4, identificada com rótulo legível contendo marca, gramatura, quantidade e lote. As resmas deverão ser acondicionadas em caixas rígidas, fechadas e protegidas contra umidade, amassados e contaminação, garantindo a integridade do material até a entrega completa na Unidade.

**3.3.** O fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis após a publicação da ordem de fornecimento, diretamente no endereço indicado pela Administração. O fornecedor deverá informar confirmação de entrega por meio de comprovante fiscal e protocolo de recebimento.

**3.4.** O licitante deverá apresentar toda a documentação de habilitação exigida pela legislação vigente (situação cadastral, regularidade fiscal e trabalhista, certidões negativas, quando aplicável) e comprovar capacidade de atendimento da demanda estimada.

**3.5.** Em caso de entrega de volumes com defeito de fabricação, avaria, divergência de especificação ou quantidade, o fornecedor deverá realizar a substituição integral do material em até 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Administração, mantendo o prazo contratual para o restante do fornecimento.

#### 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES:

4.1. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por este Município.

4.2. Neste sentido, segue memória de cálculo:

Objeto	Consumo (quantidade)	Período
Material de expediente	8.790	De 16/12/2025 a 16/12/2026

#### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas em:

5.2. Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores/prestadores de serviços:

- Kalunga S.A. – CNPJ: 43.283.811/0001-50;
- Magazine Luiza S/A – CNPJ: 47.960.950/0001-21;
- Atacadão do Papel LTDA - CNPJ: 07.014.198/0001-01.

5.3. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa, efetuadas com base no Decreto Municipal 19.706, de 19/01/2023, que regulamentou a Pesquisa de Preços.

5.4. Os documentos comprobatórios da pesquisa de preço, estão anexados no presente processo administrativo, em obediência ao disposto na Lei 14.133/2021.

#### 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 2.003.840,00 (dois milhões, três mil, oitocentos e quarenta reais).

6.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal 19.706/2023.

#### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

7.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de compra de papel A4, conforme as seguintes especificações/condições:

- Papel sulfite A4, gramatura 75 g/m<sup>2</sup>, formato 210 mm x 297 mm, branco, pacote com 500 folhas, acondicionado em caixa com 10 pacotes.

## 8. PARCELAMENTO DO OBJETO:

8.1. Para que ocorra maior competitividade no certame, a licitação terá um único item, permitindo a possibilidade de participação de maior número de licitantes.

## 9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

9.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

## 10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

10.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

10.2. A Secretaria de Município indica como os servidores, em consonância com os arts. 18 a 24, do Decreto Municipal 19.707, de 19/01/2023 e, observando o princípio da segregação das funções:

Gestor do Contrato: Ricardo de Biasi Amaral

Fiscal Técnico: Mauren da Silva Sequeira

Fiscal Administrativo: Kamila da Rosa Acosta

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

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

## 12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO:

12.1. A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

## 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Rio Grande/RS, 25 de maio de 2026.

**Mauren da Silva Sequeira**  
Superintendente de Serviços Administrativos