



**Município de Sapucaia do Sul**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

Este documento, conforme previsão contida no art. 6.<sup>a</sup>, XX da Lei 14.133/2021, constitui a *primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o **interesse público** envolvido e a sua **melhor solução** e dá base ao projeto básico e ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.* (grifamos)

Ainda, com fulcro no § 2.<sup>o</sup> do artigo 18 da já referida Lei 14.133, o presente Estudo Técnico Preliminar contém os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1.<sup>o</sup> do mesmo artigo, quais sejam:

I - **descrição da necessidade** da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

IV - **estimativas das quantidades** para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - **estimativa do valor** da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VIII - **justificativas para o parcelamento** ou não da contratação;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a **adequação da contratação** para o atendimento da necessidade a que se destina.

(grifos nossos)

Os demais elementos previstos no § 1.<sup>o</sup> do art. 18 da Lei 14.133, os chamados itens não obrigatórios, não estão presentes em razão da não necessidade legal e em virtude da baixa complexidade do presente processo licitatório.

**OBJETO:** Resma de Papel Ofício A4.



## **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE** (art. 18, § 1.º, I)

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo a aquisição de Resma de Papel Ofício A4 para suprir as necessidades de todas as secretarias, evitando pequenas compras e centralizando assim as demandas. A quantidade solicitada, apresentada por cada setor, tem o intuito de atender à necessidade anual de cada secretaria, com base na estimativa de uso dos anos anteriores. Como não dispomos de um almoxarife, é fundamental realizar um registro de preços, permitindo que façamos solicitações conforme a demanda. Diante da dificuldade em prever com precisão a quantidade de resmas de folhas A4 necessárias, propomos a modalidade de licitação: Pregão Eletrônico - Registro de Preços. Essa abordagem é financeiramente vantajosa para o município, pois as aquisições serão alinhadas às necessidades e à disponibilidade orçamentária.

## **2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Sapucaia do Sul, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

## **3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Resmas de Folha A4, para uso das secretárias do município.

### **3.1 - O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:**

Fiscais:

Relação dos fiscais responsáveis por cada secretaria.

<b>Secretaria</b>	<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>Matricula</b>
SMA	Bianca Dias	Diretora Municipal	93682
SMGA	Márcio Antônio Rubert	Coordenador	93221
SMF	Cristiane Oliveira Zandonai	Técnico Municipal	5837
PGM	Tisciana Francis Pereira Medeiros	Auxiliar Municipal	7606
SMPU	Vanessa Dotta	Diretora Municipal	93591
SMTGR	Carla Miranda Pujol	Diretora Municipal	93778
SMH	Heitor Luiz Angnes	Diretor Municipal	93253



SMOSP	Alexandre Cunha	Oficial Municipal	6761
SMSPT	Schirlei Saraiva de Moura	Agente Municipal	202021
SMTM	Samuel Silva	Assessor Analista	93218
SMDEI	José Luiz Daudt	Diretor Municipal	93552
SMMA	Marindia Carvalho da Silveira	Diretora Municipal	93231
SMCT	Rosines Marques de Azevedo	Oficial Municipal	6140
SMS	Joice Mirela Michels Ferrari	Diretora Municipal	93771
SMEL	Mateus Vargas Dorneles	Chefe de Setor	93348
SMED	Loiva Maria Bernardes da Silva	Diretora Municipal	93288
SMPDS	Carla de Matos Affonso	Oficial Municipal	7198
COMUNICAÇÃO	Leandro Barbosa Luz	Assessor Analista	93207
Defesa Civil	Alex Sandro de Farias	Chefe de Departamento	93606

Gestor:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMA	Mateus Santos Gomes de Freitas	Secretário Municipal de Administração	93564

- A. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.
- B. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.
- C. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



D. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES**

##### **4.1 DA CONTRATANTE**

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

##### **4.2 DA CONTRATADA**

I - Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV - Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);



VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.

IX - A Administração poderá solicitar testes dos materiais junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES. Se for declarada pelo fabricante a falsidade, independente da substituição, os produtos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. 337-L da Lei nº 14.133/2021;

## **5. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO**

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:



- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.2 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrita da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (art. 18, § 1.º, IV)

ITEM		DESCRIÇÃO	QUANT.
1	UND	FOLHA A4 - (297mm x 210mm), alcalino, branco com alvura mínima de 97%, gramatura mínima de 75 gramas, Embalagem resistente à umidade, para impressões a laser e fotocopiadoras, em p Pacotes com 500 folhas. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Para uso em copiadoras e impressoras laser e jato de tinta; Especificação de 99,99% não atolamento na embalagem; O fabricante deve deter umas das certificações a seguir: Acreditada pelo Conselho de Manejo Florestal (FOREST STEWARDSHIP COUNCIL - FSC); Emitida pelo programa Brasileiro de Certificação Florestal (CEFLOR); Rótulo Ecológico, da ABNT ou equivalente.	30.000

**Fonte:** Elaboração Própria.

1. Referente à grade acima é uma estimativa anual prevendo o consumo que será utilizado.



**Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) será de fundamental importância para o auxílio na elaboração do Termo de Referência para o Registro de Preços de futura e eventual aquisição de Resma de Papel Ofício A4.**

## **7. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO**

7.1 Conforme pesquisa de mercado realizado, vislumbram-se as seguintes alternativas para melhor solução: aquisição de Resma de Papel Ofício A4 para uso, da Administração, através de licitação.

7.2 Justificativa técnica e econômica da escolha da solução

Após levantamento de mercado e sua análise, chega-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria: o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Resma de Papel Ofício A4, para uso das Secretárias.

A pesquisa de preço foi realizada com base nas empresas Papelaria São José, Karisma Comercio Varejista de Papelaria Eireli, Papelaria Rolir, Livraria Steigleder Ltda, Registro de Preços Eletrônico - 139/2024 - Prefeitura Municipal de Três Passos, Registro de Preços Eletrônico - 31/2024 - Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, Registro de Preços Eletrônico - 32/2024 - Prefeitura Municipal de Novo Machado, Dispensa Eletrônica - 12/2025 - Câmara Municipal de Vereadores de São Bento do Sul, Dispensa Eletrônica - 09/202 - Prefeitura Municipal de Guaíba, Registro de Preços Eletrônico - 40/2024 - Prefeitura Municipal de Feliz, Registro de Preços Eletrônico - 9/2024 - Prefeitura Municipal de Faxinal do Soturno e Banco de preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021". Informações das fontes de pesquisa de preços.

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** (art. 18, § 1.º, VI)

Estima-se para a contratação almejada no valor total de R\$ 696.900,00 (Seiscentos e noventa e seis mil e novecentos reais). Conforme estimado no Quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	PREÇO MEDIO	TOTAL
1	FOLHA A4 - (297mm x 210mm), alcalino, branco com alvura mínima de 97%, gramatura mínima de 75 gramas, Embalagem resistente à umidade, para impressões a laser e fotocopiadoras, em p Pacotes com 500 folhas. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Para uso em copiadoras e impressoras laser e jato de tinta; Especificação de 99,99% não atolamento na embalagem; O fabricante deve deter umas das certificações a seguir: Acreditada pelo Conselho de Manejo Florestal (FOREST STEWARDSHIP COUNCIL - FSC); Emitida pelo programa Brasileiro de Certificação Florestal (CEFLOR); Rótulo Ecológico, da ABNT ou equivalente.	30.000	R\$ 23,23	R\$ 696.900,00



			<b>Total</b>	<b>R\$ 696.900,00</b>
--	--	--	--------------	---------------------------

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4820 de 05 de agosto de 2022, “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Sapucaia do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A pesquisa de preço foi realizada com base nas empresas Papelaria São José, Karisma Comercio Varejista de Papelaria Eireli, Papelaria Rolir, Livraria Steigleder Ltda, Registro de Preços Eletrônico - 139/2024 - Prefeitura Municipal de Três Passos, Registro de Preços Eletrônico - 31/2024 - Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, Registro de Preços Eletrônico - 32/2024 - Prefeitura Municipal de Novo Machado, Dispensa Eletrônica - 12/2025 - Câmara Municipal de Vereadores de São Bento do Sul, Dispensa Eletrônica - 09/202 - Prefeitura Municipal de Guaíba, Registro de Preços Eletrônico - 40/2024 - Prefeitura Municipal de Feliz, Registro de Preços Eletrônico - 9/2024 - Prefeitura Municipal de Faxinal do Soturno e Banco de preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”. Informações das fontes de pesquisa de preços.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO** (art. 18, § 1.º, VIII)

### **9.1** O item não será parcelado.

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o §1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado a presente contratação, tendo em vista o quantitativo de prédios onde serão realizados os serviços e a eventual divisão do objeto por mais de uma empresa poderia gerar perda de economia, diferenças na padronização da realização dos serviços e geraria maior trabalho de fiscalização contratual.

Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos.

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

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

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



A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e,
- l) assinatura e publicação do contrato.

#### **11. CONSIDERAÇÕES FINAIS E VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1.º, XIII)**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda e a aquisição de Resma de Papel Ofício A4, para uso do Município, através de Sistema de Registro de Preços, atendendo aos padrões e preços de mercado, visando à compra deste pela Secretaria Municipal de Administração tendo em vista que a compra se faz necessária.

Sapucaia do Sul, 02 de Abril de 2025.

---

Bianca Dias dos Santos  
Diretora Municipal  
Matricula nº 93682

---

Mateus Santos Gomes de Freitas  
Secretário de Administração  
Matricula nº 93564

