



**Estudo Técnico Preliminar**

Objeto do Processo: Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, visando à aquisição de PAPEL Sulfite A4 para atender as demandas das secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Cataguases.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.**

Faz-se necessária a aquisição do papel Sulfite A4, pois em todas as unidades e também em todos os atos administrativos, formulários, despachos, contratos, avisos, relatórios etc., são emitidos de forma impressa quase que na totalidade dos casos. Dessa forma, caso haja a ausência de papel para as impressões, tal falta ocasionará a paralisação de diversas atividades administrativas realizadas em todos os setores deste ente e de suas unidades geridas.

Ademais, o estoque do produto adquirido na contratação anterior está chegando ao fim e faz-se necessária a reposição.

**2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRAÇÕES**

2.1. A Administração Pública está em processo de adequação à nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), que alterou significativamente o regime jurídico das contratações públicas, portanto o PCA ainda está em fase de elaboração para posterior publicação.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Os itens 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.

3.2. As propostas de preços deverão conter obrigatoriamente a descrição do item ofertado, indicando a marca, tamanho do papel e fabricante do material e ainda todas as especificações mínimas exigidas.

3.3. As exigências de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira serão definidas no edital, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. A contratação deve obedecer às normas de licitações e contratos, de sustentabilidade do Governo Federal, bem como do Poder Judiciário, conforme levantamento de mercado e de acordo com a solução escolhida.

3.5. Poderão participar em caso de licitação, os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).



3.6. Para fornecimento dos objetos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos exigidos no edital a título habilitação, nos termos da lei.

**Especificação e requisitos técnicos:**

3.7. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas, com rótulos com informações claras, e atender à especificações do ETP, Termo de Referência e edital, Acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar na embalagem a descrição do material e incluindo: marca, modelo, dados do fabricante/importador, código de referência, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número de série e/ou lote do produto.

3.8. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.

3.9. Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021, desde que a marca a ser fornecida atenda a todas as especificações contidas no ETP e Termo de Referência, assim como os critérios de qualidade. A Administração poderá solicitar uma amostra do item ofertado ao fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar para análise quanto ao atendimento às especificações do item, devendo esta ser entregues para o Setor de Compras da Prefeitura, A/C de Tamires, através do endereço Praça Santa Rita, nº 462, Centro – Cataguases/MG.

**4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES**

4.1. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro a demanda enviada pelas secretarias solicitantes que necessitam do material para realizarem seus trabalhos e seguem descritos no ANEXO I deste.

**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1. Em atendimento ao disposto no Art. 44 da Lei 14.133/2021, foram pesquisadas no mercado e em outros órgãos e entidades soluções diversas para a demanda, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração e aos requisitos apresentados no presente estudo.

5.2. Como solução mercadológica que venha a atender às necessidades da Administração Pública, não se vislumbra outra que não seja a AQUISIÇÃO DE PAPEL A4.

5.3. Dentre as formas de aquisição disponíveis no mercado e passíveis de serem realizadas pela Administração pública, podemos elencar as seguintes:



**SOLUÇÃO 1** - Aquisição por dispensa de licitação:

Neste cenário, os materiais deverão ser adquiridos se dispensando o rito licitatório e adotando, como preço médio de referência, aquele praticado no mercado junto a empresas.

**SOLUÇÃO 2** - Aquisição por adesão a ata de registro de preço vigente: Os materiais são adquiridos através de adesão a uma ata de registro de preço vigente, mantida entre algum órgão estadual ou federal e uma empresa contratada.

**SOLUÇÃO 3** - Aquisição através de novo registro de preço. Os bens são adquiridos por meio de um novo registro de preço, no qual o processo licitatório resultará numa ata de registro de preços firmada entre a Prefeitura de Cataguases e a contratada, com 12 meses de vigência, mantidas as condições definidas em edital, observadas as disposições da lei 14.133 de 2021.

**5.4.** Após a análise das opções, optou-se pela realização da aquisição do item através de processo licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico** pelo sistema de **Registro de Preços, Menor preço por item**. O objetivo principal da licitação é garantir a imparcialidade, a isonomia e a economicidade.

Ao realizar uma licitação, a administração pública garante que:

- Todos os interessados em fornecer o bem, serviço ou obra tenham a oportunidade de participar do processo;
- A seleção do fornecedor seja feita de forma objetiva e transparente, com base em critérios pré-estabelecidos;
- A proposta mais vantajosa para a administração pública seja escolhida, levando em consideração o preço, a qualidade e os prazos de entrega.

**6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** O valor total estimado para aquisição do objeto é de **R\$ 388.304,55 (trezentos e oitenta e oito mil, trezentos e quatro reais e cinquenta e cinco centavos)**, onde os valores unitários são compatíveis com os praticados no mercado como demonstrado nas cotações de preço.

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**7.1.** A aquisição do objeto pretende de forma integrada, gerar resultados que atendam à necessidade da Administração pública de forma satisfatória, conforme podemos enumerar:



entrega do objeto pretendido dentro do prazo estipulado, cumprimento do prazo de garantia, disponibilização de todo o objeto na quantidade estimada e qualidade exigida e prevista, adoção de boas práticas de sustentabilidade por parte da contratada.

**7.2.** Todos os elementos elencados possibilitarão que a contratação produza os efeitos pretendidos de forma satisfatória para a administração.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** O certame licitatório deverá ser realizado sob o critério de Menor preço por item, não havendo assim prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, e propiciando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade dos objetos, possam fazê-lo com relação ao item.

**8.2.** A aquisição dos itens se dará de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Pública.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**9.1.** Com a realização do processo licitatório pretende-se assegurar a seleção de propostas aptas a gerarem economia para Administração.

**9.2.** A Administração busca ainda, assegurar a qualidade do produto a ser adquirido.

**9.3.** A contratação 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.

**9.4.** Atender as demandas das secretarias e setores que utilizam do item, papel A4 para a execução de suas atividades diárias.

## **10. Providências a serem Adotadas.**

**10.1.** Após a realização desse Estudo Preliminar, o Termo de Referência será elaborado e caso aprovado será realizado Licitação através de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preço.

**10.2.** A licitação estando homologada e a ata assinada poderá ser feita a contratação do item licitado.

**10.3.** Organização em cada área requisitante referente à logística de apresentação da demanda à contratada, a fim de evitar atrasos na entrega dos itens.

**10.4.** Alinhamento dos setores para recebimento e estocagem da mercadoria para uso.

## **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes.**



**11.1.** Não existe contratação **Correlatas e/ou Interdependentes** com o objeto da contratação em referência.

**12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.**

**12.1.** As fábricas de celulose e papel contribuem para a poluição do ar, da água, da terra e para o desmatamento. Além disso, o papel e o papelão descartados representam uma parcela significativa dos resíduos sólidos urbanos em aterros sanitários.

**12.3.** Adoção de critérios e práticas de sustentabilidade pela CONTRATADA com utilização de mecanismos de otimização de recursos/redução de desperdícios/ menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

**13. Declaração de Viabilidade.**

**13.1.** Considerando o Estudo Preliminar declaramos a viabilidade de aquisição de PAPEL A4, através da solução de Processo Licitatório, Sistema de Registro de Preço em ata, uma vez que se demonstra viável econômica e tecnicamente, além de necessária e adequada ao fim que se destina.

**13.2.** Assim, ao adquirir o item do presente ETP, esta Prefeitura estará apta a atender ao interesse público demonstrado no Documento de Formalização de Demanda e neste ETP.

**14. DA ELABORAÇÃO DO ETP**

**14.1.** Declara-se, para os devidos fins, que as secretarias requisitantes são responsáveis pelo quantitativo estimado fornecido, através dos seus representantes nomeados para tal.

**14.2.** Os valores da estimativa de preço foram obtidos pelo Setor de Compras, conforme documentos anexos.

**15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**



**15.1.** Não se aplica neste caso

**16. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO.**

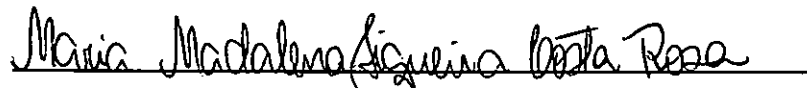
**17.**

Os possíveis riscos associados à contratação são:

<b>Nº</b>	<b>Nível de risco</b>	<b>Descrição do risco</b>	<b>Ação</b>	<b>Responsável/etapa da contratação</b>
01	Baixo	Deficiências na definição da demanda	Tendo em vista a ocorrência de sub ou superdimensionamento da demanda, é preciso conhecimento prévio do escopo e das margens de variação na demanda bem como das margens de reserva a fim de contingenciar o risco e gerar o reestabelecimento da demanda.	Fiscais em cada Secretaria/fase de planejamento e execução
02	Alto	Falhas/falta na entrega do objeto	Acompanhamento da demanda de modo que possa estar sinalizada, comprovada a entrega ou a falta dela, nos pontos e locais, datas e horários especificados ou a tomada de ação junto ao fornecedor para a correção das falhas a fim de evitar que o produto falte.	Fiscais em cada Secretaria/fase de execução



ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES por centro de custo	Quantitativo máximo	Quantitativo mínimo
Centro de custo 04: Secretaria de Fazenda	1.300 pct	650 pct
Centro de custo 06: Secretaria de Desenvolvimento Social.	1.200 pct	600 pct
Centro de custo 09: Fundo Municipal de Saúde.	5.000 pct	2.500 pct
Centro de custo 10: Secretaria de Educação.	4.500 pct	2.250 pct
Centro de custo 02: Secretaria de Administração	1.500 pct	750 pct
<b>TOTAL</b>	<b>13.500 PCT</b>	<b>6.750 pct</b>

  
Maria Madalena Siqueira Costa Rosa.

Matrícula 151572.

Responsável pela elaboração do ETP.