



Rio Grande do Sul  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPUMOSO  
PRAÇA ARTHUR RITTER DE MEDEIROS, S/N  
C.N.P.J. 87.612.743/0001-09

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1938**

Município de Espumoso-RS

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PAPEL A4 DE FORMA EMERGENCIAL PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ESPUMOSO.

#### **1. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**1.1.** A Aquisição de Material de Expediente para as Secretarias Municipais de Espumoso justifica-se pela larga escala de quantidades e materiais que precisam ser impressos diariamente. Em um ambiente corporativo típico e escolas o papel A4 é utilizado extensivamente para imprimir relatórios, memorandos, propostas, apresentações, formulários internos, atividades para os alunos entre outros documentos essenciais.

**1.2.** Considerando que, para o funcionamento das Secretarias, é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente.

**1.3.** O papel A4 é essencial para manter a fluidez das operações diárias na Administração. Ele facilita a comunicação interna e externa, a elaboração de relatórios, a assinatura de documentos importantes e a criação de registros necessários para o funcionamento eficiente de cada departamento, bem como é uma ferramenta escolar essencial.

**1.4.** Em razão disso, toda a rotina administrativa e pedagógica, necessita do objeto em tela, e mostra-se essencial a aquisição para o pleno funcionamento da Administração Pública. Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Dispensa de Licitação por emergência, tendo em vista que este material terminou

em alguns setores e escolas. E mesmo com o compartilhamento, não será suficiente até que o processo licitatório completo seja concluído.

1.5. Como observado acima, este material faz parte do Registro de Preço que está sendo feito pelo Setor de Licitações. Todavia, não é possível esperar.

## **2. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

2.1. O Plano Anual de Contratação não foi encontrado por esta Administração, cabendo ainda sua regulamentação e elaboração, contudo, não poderíamos esperar a devida regularização diante das necessidades que estão sendo abordadas neste Estudo Técnico Preliminar. No entanto, ressalta-se que a referida contratação está em consonância com a Lei Orçamentária Anual – LOA, para o ano de 2025, através da dotação conforme ofício anexo a este ETP expedido pelo setor de contabilidade do município.

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

3.1. A aquisição deste material deve atender a requisitos específicos que assegurem a qualidade, a adequação e a conformidade com as normas legais vigentes, especialmente no que tange à Lei 14.133/2021. Os principais requisitos a serem observados incluem:

**3.1.1. Qualidade do Material:** O material fornecido deve ser de alta qualidade, garantindo durabilidade e eficiência no uso.

**3.1.2. Especificações Técnicas do Material:** Caixa de Papel A4 Ofício 75g, com 10 pacotes de 500 folhas, totalizando 5.000 folhas por caixa.

### **3.2. Obrigações da Contratante:**

- Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos contratada em relação ao objeto do Contrato;



- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- Pagar à Contratada o valor resultante da aquisição, na forma do contrato;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO por emergencialidade, fundamentada pelo Art. 75, VIII da Lei 14.133/2021;
- Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis.
- Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da 14.133/21.
- Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

### **3.3. Obrigações da Contratada:**

- Efetuar a entrega do material em perfeitas condições, imediatamente após a assinatura do contrato no Centro Cultural Dr. Getúlio Soares de Chaves, localizado na Avenida Fernando Ferrari s/n, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do detalhamento dos produtos;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Entregar o material durante o expediente da Prefeitura, ou em horários previamente acordados com o gestor do contrato.
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente realizados pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.



- Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do Contrato;
- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- Executar os serviços conforme especificações com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a Prefeitura Municipal ou a terceiros;
- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração;

#### **3.4. São Hipóteses de sanções e extinção contratual:**

A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

I - multa de 1% sobre o valor total atualizado do contrato, por dia de atraso na conclusão da prestação do serviço, limitada esta a 30 (trinta) dias para a entrega do objeto, após o qual será considerada caracterizada a inexecução parcial do contrato.

II - multa de 3% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução parcial do contrato.

III - multa de 10% sobre o valor total atualizado do contrato, pela inexecução total do contrato;

IV - Advertência ou suspensão do direito de participar em licitação do CONTRATANTE, por prazo não superior a 02(dois) anos, e ainda, declará-lo inidôneo para contratar ou transacionar com o Município.

#### **3.5. Da extinção do contrato:**

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

I - determinada por ato unilateral e escrito 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.

#### 4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. As quantidades a serem contratadas foram baseadas nas solicitações emergenciais das Secretarias de Educação, Cultura e Turismo, Assistência Social e Habitação e Saúde, levando em consideração o prazo estipulado pelo Setor de Licitações (um mês), até a finalização do processo licitatório.

4.2. O levantamento dos quantitativos se deu devido a solicitação das secretarias supracitadas, com a consolidação dos quantitativos com a seguinte previsão:

Item	Produto	Embalagem	Quantidade	Secretaria
01	Papel A4 Ofício – caixa com 10 pacotes de 500 folhas.	Caixa	35	Educação, Cultura e Turismo
02	Papel A4 Ofício – caixa com 10 pacotes de 500 folhas.	Caixa	05	Assistência Social e Habitação
03	Papel A4 Ofício – caixa com 10 pacotes de 500 folhas.	Caixa	10	Saúde

#### 5. DAS ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1. Não se vislumbram outras soluções passíveis de atender a demanda, que não seja a aquisição do referido material, através de Dispensa de Licitação por emergência, fundamentada pelo Art. 75, VIII da Lei 14.133/2021, em razão do caráter emergencial na aquisição do respectivo item, até a conclusão do processo licitatório que está em andamento.

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

6.1. Estima-se para a aquisição almejada o valor total de R\$ R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais), pois o valo médio da caixa é de R\$ 320,00 (trezentos e vinte reais).



## 7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**7.1.** A solução proposta para a aquisição deste material para as secretarias do Município de Espumoso, a ser realizada na modalidade de Dispensa de Licitação por emergencialidade, fundamentada pelo Art. 75, VIII da Lei 14.133/2021, conforme prevê a Lei 14.133/2021 se justifica pela urgência das necessidades de suprimento e pela relevância do material para a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas.

**7.2.** A modalidade de Dispensa de Licitação é adequada para este caso, tendo em vista as seguintes considerações:

**7.2.1. Saldo zerado/insuficiente:** Tendo em vista que o processo licitatório com registro de preços ainda não foi finalizado e o saldo contratado no último certame licitatório tornou-se insuficiente para suprimento das necessidades até a conclusão da licitação.

**7.2.2. Urgência na Aquisição:** A necessidade deste material é essencial para a continuidade dos serviços prestados pela Administração Pública.

**7.2.3. Valor da Contratação:** O montante total estimado para a compra dos materiais está dentro dos limites permissivos para a dispensa, conforme estabelecido pela legislação vigente.

**7.2.4. Disponibilidade de Fornecedores:** O levantamento de mercado já realizado indicou a existência de fornecedores capacitados e dispostos a atender às necessidades do município, garantindo a competitividade e a qualidade dos produtos.

### 7.3 Resultados Esperados

**7.3.1.** A implementação da solução proposta visa alcançar os seguintes resultados:

**7.3.1.1 Atendimento Eficiente:** Garantir que as Secretarias tenham acesso rápido e eficiente a este material que é necessário para suas operações.

**7.3.1.2. Qualidade Educacional:** Proporcionar aos alunos e professores recursos didáticos que estimulem o aprendizado e a criatividade, contribuindo para uma educação de qualidade.

**7.3.1.3. Responsabilidade Fiscal:** A contratação na modalidade de Dispensa permitirá uma gestão mais ágil e econômica, respeitando os princípios da legalidade, eficiência e transparência.

**7.5.** A contratação deste material por meio da modalidade de Dispensa se apresenta como uma solução viável e necessária para atender às demandas do Município de Espumoso. Esta abordagem não apenas atende à urgência e à relevância da necessidade, mas também garante que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente, promovendo a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas essenciais para o desenvolvimento do município. A próxima etapa será a formalização do processo de contratação, seguindo as diretrizes estabelecidas pela legislação aplicável.

**7.6.** O ciclo de vida do presente objeto deste Estudo será até a finalização do processo licitatório que está em fase de finalização (um mês).

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

**8.1.** Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento (divisibilidade) como forma de garantir a ampla concorrência, razão porque parcelado em itens conforme especificado acima.

**8.2.** O parcelamento referido não gera prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

## **9. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**9.1.** Garantir o abastecimento contínuo deste material para as unidades administrativas, evitar a interrupção das atividades por falta deste material básico, promovendo a eficiência e a eficácia na execução das tarefas diárias.

## **10. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**



**10.1.** Não há providências prévias à contratação.

## **11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**11.1.** Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização do objeto podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

## **12. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**12.1.** A aquisição deste material para secretarias municipais podem apresentar diversos impactos ambientais, desde a produção, distribuição até o descarte no final de sua vida útil. A seguir, seguem alguns desses impactos e possíveis medidas mitigadoras:

### **12.2. Impactos Ambientais**

**12.2.1.** Consumo de recursos naturais: A fabricação de papel consome matérias-primas como madeira.

**12.2.2.** Desmatamento: A produção de papel é uma das principais causas de desmatamento, afetando a biodiversidade e contribuindo para a emissão de gases de efeito estufa.

**12.2.3.** Poluição da água e do solo: A fabricação de papel pode resultar em poluição da água e do solo devido ao uso de produtos químicos.

### **12.3. Medidas Mitigadoras**

**12.3.1.** Uso racional de materiais: Implementar campanhas de conscientização para o uso racional de materiais de escritório, incentivando a reutilização e a economia.

**12.3.2.** Educação e treinamento: Capacitar os funcionários sobre práticas sustentáveis no uso deste material.

**12.4.** Podemos destacar alguns exemplos de ações práticas que podem ser adotadas no dia a dia das unidades requisitantes:

**12.4.1.** Papel: Utilizar papel reciclado e incentivar a impressão frente e verso.



**12.5.** A implementação dessa medidas pode não apenas reduzir os impactos ambientais associados à aquisição do objeto deste estudo, mas também promover uma cultura de sustentabilidade dentro da Prefeitura e na comunidade local.

### **13. DAS CONSIDERAÇÕES**

Em relação à viabilidade da contratação, constata-se que a relação custo-benefício da contratação é considerada favorável e os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados.

Assim, considerando os pontos listados acima, entendemos ser VIÁVEL e NECESSÁRIA a aquisição para solução demandada.

Espumoso, 12 de junho de 2025.

*Dania Nicolini Borghetti*  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO,  
CULTURA E TURISMO  
Portaria nº 27.058/2025

---

Dania Nicolini Borghetti  
Secretária de Educação, Cultura e Turismo