

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Descrição da necessidade

A contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo de papel sulfite formato A4 para atender às necessidades administrativas das diversas Secretarias e setores do Município de Bom Jardim de Minas-MG.

O material é indispensável para a impressão e reprodução de documentos, processos, ofícios, relatórios, formulários e demais atividades rotineiras da Administração Pública. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá aquisições parceladas, conforme a demanda, garantindo o abastecimento e evitando a falta do material.

2. Área requisitante

Secretária Municipal de Administração - Magda Emília Altomare

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

4. Levantamento de Mercado

4.1 Cumpre informar que o levantamento de mercado foi realizado por meio de pesquisa de preços realizada junto a fornecedores prestadores serviço em questão.

5. Descrição da solução como um todo

5.1 Registro de preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de papel sulfite formato A4, destinado ao atendimento das necessidades administrativas das diversas Secretarias e setores pertencentes ao Município de Bom Jardim de Minas-MG.

6. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
001	PAPEL SULFITE A4 - ESPECIFICAÇÕES: GRAMATURA: 75G/M². DIMENSÕES: FORMATOS: A4 (210 X 297 MM). EMBALAGEM: 500 FOLHAS. 75 GRS NA COR BRANCA CAIXA COM 5.000 FOLHAS.	UNIDADE	500

7. Estimativa do Valor da Contratação

Após a realização do levantamento de mercado, deve-se consolidar os valores estimados da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	COTAÇÃO 1	COTAÇÃO 2	COTAÇÃO 3
001	PAPEL SULFITE A4 - ESPECIFICAÇÕES: GRAMATURA: 75G/M², DIMENSÕES: FORMATOS: A4 (210 X 297 MM). EMBALAGEM: 500 FOLHAS. 75 GRSNA COR BRANCA CAIXA COM 5.000 FOLHAS.	CAIXA	500	350,00	299,80	280,00

8. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Tendo em vista a contratação é para o Município de Bom jardim de Minas, já tendo sido em outras oportunidades atendido por uma única licitação, opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessário, nem pode ser justificada.

9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida não está prevista no Plano de Contratações Anual do Município, considerando que esse planejamento ainda não foi implantado no município.

11. Resultados Pretendidos

Pretende-se garantir o fornecimento contínuo e adequado de papel sulfite A4 para atender às necessidades das diversas Secretarias e setores do Município de Bom Jardim de Minas-MG, assegurando a continuidade das atividades administrativas.

Busca-se, ainda, promover maior eficiência e economicidade nas aquisições, mediante compras parceladas conforme a demanda, evitando o desabastecimento e a formação de estoques desnecessários.

12. Providências a serem Adotadas

Para contratação pretendida necessário se faz a realização de procedimento licitatório.

13. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram elaborados estudos acerca do impacto ambiental da execução dos serviços.

14. Declaração de Viabilidade

Conclui-se, com o presente estudo preliminar, que a contratação da solução supracitada, ou seja, o registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses, para eventual e futura aquisição de papel sulfite formato A4, destinado a atender às demandas administrativas das diversas Secretarias e setores do Município de Bom Jardim de Minas-MG, mostra-se tecnicamente viável e necessária. A adoção dessa medida permitirá o adequado atendimento às atividades administrativas, garantindo o fornecimento contínuo de material de expediente essencial à impressão e reprodução de documentos, com eficiência, planejamento e economicidade na gestão pública.

Bom Jardim de Minas/MG, 19 de agosto de 2026.

Magda Emília Altomare
Secretária Municipal de Administração e Governo
Matrícula 3098