



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Para Aquisição Parcelada de Papel Sulfite

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como finalidade subsidiar a contratação para aquisição de papel sulfite, em atendimento às demandas administrativas do órgão/entidade. O papel sulfite é material de consumo essencial, amplamente utilizado em atividades diárias como impressão de documentos, relatórios, memorandos, ofícios, comunicados internos, bem como na reprodução de materiais de apoio para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais.

1. – EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

INTEGRANTES			
FUNÇÃO NA EQUIPE	NOME	E-MAIL	SETOR
Requisitante	Sebastião Henrique Dalpicolo	tiao@pedregulho.sp.gov.br	Sec. De Adm. e Finanças
Gestor do Contrato	Luiz Leonardo Barbosa Giega	lzgiega@gmail.com	Compras
Fiscal do contrato	Izabela dos Santos Carvalho	compras@pedregulho.sp.gov.br	Dep. de Compras

2. – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição é necessária para assegurar a continuidade dos serviços administrativos, evitando prejuízos no andamento de processos internos e externos. O consumo de papel sulfite é contínuo e indispensável, razão pela qual sua reposição deve ser planejada de forma antecipada, garantindo disponibilidade adequada ao longo do exercício.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

3. – JUSTIFICATIVA

A aquisição de papel sulfite faz-se necessária para atender às demandas administrativas e operacionais, garantindo a continuidade das atividades internas e o adequado atendimento ao público. O papel sulfite é insumo essencial para a impressão de documentos oficiais, memorandos, relatórios, ofícios, processos administrativos, comunicados internos, materiais de expediente e demais registros formais indispensáveis ao funcionamento da Administração Pública.

Considerando que o papel é um item de uso rotineiro e de consumo contínuo, sua disponibilidade assegura a eficiência nos fluxos de trabalho, a organização documental e a transparência das ações administrativas. Além disso, a contratação busca evitar desabastecimento, padronizar a qualidade do material utilizado e otimizar recursos, uma vez que a compra planejada permite melhor gestão orçamentária e redução de custos decorrentes de aquisições emergenciais.

Portanto, a aquisição do papel sulfite justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de funcionamento das atividades administrativas, promovendo eficiência, economicidade e continuidade dos serviços prestados à sociedade.

4. – IDENTIFICAÇÃO DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES

Considerando a necessidade de aquisição de papel sulfite para atender às demandas administrativas, pedagógicas e operacionais do órgão, foram analisadas as seguintes alternativas de solução:

Manutenção do estoque atual sem nova aquisição

- Avaliação: inviável, uma vez que os estoques estão próximos da reposição mínima e a continuidade das atividades administrativas e educacionais ficaria comprometida.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Aquisição de papel sulfite por meio de reaproveitamento/reciclagem interna

- Avaliação: embora ambientalmente adequada, não supre a totalidade da demanda, pois o reaproveitamento de folhas usadas em apenas um dos lados é limitado, além de não atender documentos oficiais que exigem apresentação formal.

Aquisição emergencial em pequenos volumes conforme a necessidade

- Avaliação: pouco econômica, pois eleva os custos unitários e não garante o fornecimento contínuo, podendo comprometer o fluxo das atividades administrativas.

Aquisição por meio de processo licitatório regular em maior volume (pregão eletrônico ou registro de preços)

- Avaliação: apresenta melhor relação custo-benefício, possibilita maior competitividade entre fornecedores, padronização do material adquirido, economicidade e garantia de fornecimento contínuo durante o período contratual.

Adesão a ata de registro de preços de outros órgãos (carona)

- Avaliação: pode ser alternativa viável em situações específicas, desde que existam atas vigentes compatíveis com as necessidades do órgão, respeitando economicidade e critérios técnicos.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

5. – SOLUÇÃO TÉCNICA ESCOLHIDA.

Descrição resumida da solução escolhida

Fornecimento de papel sulfite em formato A4 (210 × 297 mm), embalagens em resmas de 500 folhas, destinado a impressão e cópia em impressoras e copiadoras de uso institucional. A solução prioriza **custo-efetividade, compatibilidade com equipamentos, qualidade de impressão e critérios de sustentabilidade** (preferência por papel com certificado de manejo florestal ou conteúdo reciclado).

Especificações técnicas mínimas (recomendadas)

- **Formato:** A4 (210 × 297 mm).
- **Gramatura:** 75 g/m² (padrão econômico). *Sugerir opção 80 g/m² como alternativa para documentos de maior durabilidade/qualidade.*
- **Número de folhas por resma:** 500 folhas.
- **Brancura:** sugerida ≥ 92 (ISO / CIE) — permite boa legibilidade e qualidade de impressão. *(Valor orientativo; aceitar laudo técnico do fabricante.)*
- **Opacidade:** compatível com uso duplex em impressoras; evitar transparência que gere interferência de impressão.
- **Acidez/Alcalinidade:** pH neutro (livre de ácidos) para maior durabilidade quando necessário.
- **Compatibilidade:** adequado para impressão a laser e jato de tinta, fotocópia e impressão em ambientes de alta demanda.
- **Embalagem:** resmas protegidas (plástico ou papel resistente) e caixas capazes de evitar umidade e amassados durante transporte. Identificação clara do lote e data de fabricação.
- **Certificações e conformidades:** apresentar, quando aplicável, certificações como FSC, PEFC, selo de papel reciclado, ou declarações ambientais do fabricante; conformidade com normas técnicas nacionais/internacionais aplicáveis.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

- **Garantia/Assistência técnica:** fornecedor deverá indicar prazo e condições para trocas por defeito, além de amostras para testes.

6. – ALINHAMENTO COM PAC

A contratação pretendida encontra-se alinhado com o PAC – Plano Anual de Contratação para o ano de 2025.

7. – RECURSOS DISPONÍVEIS:

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual do Município, o orçamento municipal para o ano de 2025, conforme estabelecido pela Lei Orçamentária Nº 3318, de 22 de novembro de 2024, é de R\$ 103.266.000,00. Destes, R\$ 1.562.350,19, possui recursos direcionados para este fim, estando assim alinhado com o planejamento desta administração, trata-se de despesa prevista e adequada à LOA, onerará a seguinte dotação orçamentária:

As fichas orçamentárias: A) Departamento: Administração do Gabinete. Responsável: Serviços de Administração do Gabinete. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 041222001.2201. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 005; B) Departamento: Guarda Municipal. Responsável: Serviços da Guarda Municipal. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 061812024.2222. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 129; C) Departamento: Administração. Responsável: Serviços Administrativos. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 041222005.2207. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 24; D) Departamento: Educação e Cultura. Responsável: Educação Infantil - Pré. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123652030.2233. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 170; E) Departamento: Educação e Cultura. Responsável: Ensino Infantil - Creche. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123652031.2234. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 180; F) Departamento: Educação e Cultura. Responsável: Ensino Fundamental. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123612033.2238. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 198; G) Departamento: Educação e Cultura. Responsável: Ensino Especial. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 123672036.2243. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 222; H) Departamento: Cultura. Responsável: Serviços de Cultura. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 133922042.2254.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 254; I) Departamento: Jurídico. Responsável: Serviços Jurídicos. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática 030912012.2213. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 65; J) Departamento: Públicos Municipais. Responsável: Serviços Públicos Municipais. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 154522014.2214. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 77; K) Departamento: Meio Ambiente. Responsável: Serviços de Meio Ambiente. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 185412020.2218. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 107; L) Departamento: Trânsito. Responsável: Serviços de Trânsito. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 267822023.2221. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 121; M) Departamento: Geração de Empregos. Responsável: Serviços de Geração de Empregos. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 113342027.2226. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 156; N) Departamento: Segurança do Trabalho. Responsável: Serviços de Segurança do Trabalho. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 283312009.2212. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 52; O) Departamento: Agricultura e Abastecimento. Responsável: Serviços de Agricultura e Abastecimento. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 206062019.2217. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 103; P) Departamento: Esporte e Lazer. Responsável: Serviços de Esporte e Lazer. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 278122026.2223. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 135; Q) Departamento: Esporte e Lazer. Responsável: Serviços de Esporte e Lazer. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 278122026.2223. Natureza: 3.3.90.32 Ficha: 136; R) Departamento: Fundo de Assistência Social de Pedregulho. Responsável: Serviços do Fundo de Assistência Social de Pedregulho. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082442052.2276. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 342; S) Departamento: Fundo de Assistência Social de Pedregulho. Responsável: Serviços do Fundo de Assistência Social de Pedregulho. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 082442064.2301. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 431; T) Departamento: Fundo de Assistência Social de Pedregulho. Responsável: Serviços do Fundo de Assistência Social de Pedregulho. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 142412058.2285. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 369; U) Centro de Convivência do Idoso. Recurso orçamentários próprios. Funciona programática: 142412063.2293. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 389; V) Departamento: Fundo de Assistência Social de Pedregulho. Responsável: Serviços do Fundo de Assistência Social de Pedregulho. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 081222051.2273. Natureza: 3.3.90.30 – Ficha: 425; W) Departamento: Fundo Municipal de Saúde. Responsável: Serviços do Fundo Municipal de Saúde. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 103012044.2259. Natureza: 3.3.90.30



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Ficha: 279; X) Departamento: Fundo Municipal de Saúde. Responsável: Serviços do Fundo Municipal de Saúde. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 101222043.2257. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 264; Y) Departamento: Secretaria de Turismo. Responsável: Fundo Municipal do Turismo. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 236952029.2230. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 146; Z) Departamento: Secretaria de Turismo. Responsável: Fundo Municipal do Turismo. Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 236952029.2232. Natureza: 3.3.90.30 Ficha: 150.

8. – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Especificações do Produto

- Papel sulfite branco, formato **A4 (210mm x 297mm)**.
- Gramatura padrão: **75 g/m²**, podendo ser aceito entre **75 a 90 g/m²** conforme disponibilidade de mercado.
- Acabamento: corte preciso, bordas regulares e textura uniforme.
- Opacidade adequada para evitar transparência excessiva na impressão frente e verso.
- Embalagem: resma com **500 folhas**, devidamente lacrada e protegida contra umidade.

Padrões de Qualidade

- Papel compatível com impressoras **jato de tinta e laser**, além de copiadoras e multifuncionais.
- Livre de impurezas que possam causar atolamento ou desgaste prematuro em equipamentos.
- Produzido segundo normas técnicas da **ABNT ou equivalentes internacionais**.

Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

- Preferência por fornecedores que apresentem certificação ambiental, como **FSC (Forest Stewardship Council)** ou similar.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

- Incentivo à aquisição de papel proveniente de manejo florestal sustentável.
- Embalagens recicláveis ou que facilitem a destinação correta dos resíduos.

Requisitos de Fornecimento

- Entrega **parcelada**, conforme a necessidade do órgão.
- Prazo de entrega adequado para garantir a continuidade das atividades administrativas.
- Garantia de substituição em caso de defeito ou divergência nas especificações.

Requisitos Administrativos

- Fornecedor deve estar regular junto aos cadastros oficiais exigidos pela legislação.
- Cumprimento integral da legislação trabalhista, tributária e ambiental aplicável.
- Apresentação de proposta comercial clara, com preços unitários e totais.

9. – ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Tabela de Quantidades:

Item	Unidade	Quantidade	Descrição
01	PACOTES	20.000	Papel para impressão formatado - papel sulfite, material celulose vegetal, Formato: A4 – 210 mm x 297 mm ; Gramatura: 75 g/m² (tolerância conforme normas técnicas aplicáveis); Brancura: mínimo 90% ISO ; Opacidade: mínimo 90% ; Alvura: uniforme, livre de impurezas e manchas; Corte: preciso e regular, que permita alimentação sem atolamento em impressoras e copiadoras; Embalagem: resma com 500 (quinhentas) folhas ,



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

			devidamente envolvida em papel protetor resistente à umidade e identificada com nome do fabricante, gramatura, brancura, lote e data de fabricação; Compatível com impressoras jato de tinta, laser, multifuncionais e copiadoras.
--	--	--	--

10. – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em pesquisa realizada através da ferramenta de cotação de Banco de Preços públicos que demonstra preços públicos em contratações semelhantes de outros municípios, conforme documento anexo. Portanto adotaremos esta média de valor como referência, a contratação destes serviços deverá permanecer no valor global de aproximado de R\$ 525.200,00

11. – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da aquisição objeto deste ETP, será de, aproximadamente, R\$. Insta salientar, que os preços unitários foram obtidos através de cotação em banco de preços públicos através da ferramenta de cotação em aquisições semelhantes de contratações pretéritas com o mesmo objeto, segue tabela com valores definidos:

Item	Unidade	Quantidade	Descrição	Valor Unitário Máximo	Valor Total Maximo
01	RESMA	20.000	Papel para impressão formatado - papel sulfite, material celulose vegetal, Formato: A4 – 210 mm x 297 mm ; Gramatura: 75 g/m² (tolerância conforme normas técnicas aplicáveis); Brancura: mínimo 90% ISO ; Opacidade: mínimo 90% ; Alvura: uniforme, livre de impurezas e manchas; Corte: preciso e regular, que permita alimentação sem atolamento em impressoras e copiadoras;	R\$ 26,26	R\$ 525.200,00



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

			Embalagem: resma com 500 (quinhentas) folhas , devidamente envolvida em papel protetor resistente à umidade e identificada com nome do fabricante, gramatura, brancura, lote e data de fabricação; Compatível com impressoras jato de tinta, laser, multifuncionais e copiadoras.		
--	--	--	--	--	--

12. – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de papel sulfite em resmas, em diferentes gramaturas e tamanhos, visando atender às necessidades administrativas, pedagógicas e operacionais dos diversos setores do Município. O papel sulfite é um insumo de uso contínuo e essencial para a execução de atividades diárias, tais como impressão de documentos oficiais, memorandos, relatórios, comunicados internos, materiais de apoio didático, ofícios e demais demandas que exijam registro físico.

A contratação permitirá a padronização e regularidade no fornecimento de papel sulfite, garantindo qualidade na reprodução de documentos, redução de falhas em equipamentos de impressão e cópia, além da otimização dos recursos públicos, por meio de processo de aquisição planejado e transparente.

A solução contempla a aquisição de papel com certificações ambientais, quando disponível, a fim de alinhar o consumo às boas práticas de sustentabilidade. Dessa forma, busca-se suprir a demanda de maneira eficiente, econômica e responsável, garantindo o suporte material necessário para o bom funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Município.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

13. – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Levando-se em consideração o disposto no art. 40, §2º, incisos II e III, da Lei 14.133/2021, elevando em consideração a orientação contida na Súmula n. 247, do Tribunal de Contas da União, está-se adotando o parcelamento da solução, buscando a ampliação da competição e evitando a concentração de mercado.

14. – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Objetivo Geral

Descrever e quantificar os resultados esperados com a contratação de fornecimento de papel sulfite para atender às necessidades administrativas do órgão, assegurando qualidade, economicidade, conformidade ambiental e continuidade do fornecimento.

Resultados Esperados (por dimensão)

Operacional

- Garantia de abastecimento contínuo para atender a demanda estimada anual.
- Redução de rupturas de estoque para menos de 2% dos meses do ano.
- Padronização do material (gramatura, formato A4, rendimento) em todos os setores.

Econômico/Financeiro

- Redução do custo médio por resma em relação ao ano-base (meta: redução de X% — preencher com dado local).
- Melhoria no custo total de propriedade considerando frete e desperdício.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Qualidade

- Papel conforme especificações: gramatura (e.g., 75–80 g/m²), brancura mínima (ISO), teor de umidade compatível.

Ambiental e Sustentabilidade

- Priorizar fornecedores com certificações de manejo florestal responsável (ex.: FSC, PEFC) ou comprovação de reciclagem/uso de fibras reutilizadas.
- Redução do impacto ambiental pela compra de X% de papel com conteúdo reciclado (definir percentual desejado).

Administrativa / Contratual

- Fornecimento conforme cronograma e prazos contratuais: 98% das entregas pontuais.
- Processos de faturamento e pagamento em conformidade, sem Critérios de Aceitação
- Especificações técnicas atendidas conforme termo de referência.
- Amostra padrão aprovada pelo setor requisitante.
- Documento de conformidade e certificações apresentadas no recebimento.
- Entrega realizada no endereço e condições acordadas.

Metodologia de Verificação

- Recebimento físico: inspeção visual e verificação de nota fiscal e laudos/certificados.
- Relatórios mensais de desempenho pelo gestor do contrato.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Riscos Principais e Mitigações

- **Risco:** Atrasos do fornecedor. **Mitigação:** Penalidades contratuais e fornecedor reserva.
- **Risco:** Oscilação de preços no mercado. **Mitigação:** Cláusula de reajuste e compras programadas.

Responsabilidades

- **Gestor do contrato / Almoxarifado:** Recebimento, controle de estoque e relatórios.
- **Equipe de Compras / Jurídico:** Condução do processo licitatório e formalização contratual.

Evidências e Documentos Comprobatórios

- Notas fiscais e comprovantes de entrega.
- Relatórios de inspeção de recebimento.
- Certificados de qualidade / ambientais do fornecedor.

15. – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A equipe de planejamento da contratação será encarregada da gestão e fiscalização do contrato informando local de entrega, data, condições de entrega, bem como são informados das providências a serem tomadas em caso de inexecução total ou parcial do contrato.

16. – CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

A contratação para aquisição de papel sulfite não apresenta interdependência direta com outros processos licitatórios ou contratações em



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

andamento, visto tratar-se de material de consumo de uso geral e contínuo pela Administração.

Entretanto, pode-se considerar como correlatas as aquisições de outros materiais de expediente (canetas, pastas, grampos, toners, cartuchos e demais insumos de escritório), tendo em vista que, em conjunto, compõem os recursos necessários para o pleno funcionamento das atividades administrativas.

Adicionalmente, observa-se que o uso do papel sulfite está diretamente relacionado com a disponibilidade de equipamentos de impressão e cópia (impressoras e copiadoras), de modo que a eficiência da contratação guarda relação indireta com a adequada manutenção e abastecimento desses equipamentos.

Dessa forma, embora não haja interdependência obrigatória que condicione a aquisição, há uma relação de complementaridade com outras contratações voltadas ao suprimento de material de expediente e à manutenção da infraestrutura de impressão da Administração.

17. – IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de papel sulfite envolve impactos ambientais relevantes ao longo de todo o seu ciclo de vida, desde a produção até o descarte. Entre os principais pontos, destacam-se:

Consumo de recursos naturais: a produção de papel sulfite exige grande quantidade de madeira, água e energia elétrica. Quando não proveniente de fontes certificadas e renováveis, pode contribuir para o desmatamento e a degradação de ecossistemas naturais.

Geração de resíduos: o uso intensivo de papel resulta na geração de resíduos sólidos, que, quando não destinados de forma adequada (reciclagem ou reaproveitamento), podem sobrecarregar aterros sanitários.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Emissão de poluentes: o processo de fabricação do papel pode liberar poluentes atmosféricos e efluentes líquidos contendo produtos químicos utilizados no branqueamento e tratamento da celulose.

Pegada de carbono: a produção, transporte e descarte do papel contribuem para a emissão de gases de efeito estufa, intensificando o impacto ambiental global.

Consciência socioambiental: o consumo de papel, quando realizado em grandes volumes, exige uma política de uso racional e sustentável, incentivando a digitalização de processos e a adoção de práticas de redução, reutilização e reciclagem.

Diante disso, é importante que a aquisição de papel sulfite considere critérios de sustentabilidade, como:

- Priorizar fornecedores que possuam certificações ambientais (ex.: FSC, PEFC).
- Optar por papel reciclado ou produzido com fibras de reflorestamento.
- Implementar políticas de uso racional do papel no âmbito da administração.
- Estimular a coleta seletiva e a destinação correta dos resíduos.

18. – SUSTENTABILIDADE.

A aquisição de papel sulfite deve observar critérios que minimizem os impactos ambientais decorrentes da sua produção, uso e descarte. O consumo consciente de papel é essencial para reduzir a pressão sobre recursos naturais, em especial as florestas, além de contribuir para a diminuição de resíduos sólidos.

Nesse sentido, recomenda-se que a contratação privilegie fornecedores que atendam a requisitos de sustentabilidade, tais como:



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

- **Certificação de origem da matéria-prima**, como FSC (Forest Stewardship Council) ou Cerflor, garantindo que o papel seja proveniente de manejo florestal responsável.
- **Processos de produção ambientalmente adequados**, com menor consumo de água, energia e utilização reduzida de produtos químicos nocivos.
- **Opção por papéis reciclados ou com percentual de fibras recicladas**, quando tecnicamente viável, para estimular a economia circular.
- **Embalagens recicláveis e/ou produzidas com material reciclado**, contribuindo para a redução de resíduos.
- **Compromisso do fornecedor com práticas de logística reversa**, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Além disso, a Administração Pública deverá promover a **racionalização do uso do papel**, incentivando práticas digitais, impressão frente e verso, controle de tiragens e campanhas de conscientização junto aos servidores, de forma a reduzir o consumo sem comprometer a eficiência das atividades administrativas.

Essas medidas buscam alinhar a aquisição do papel sulfite aos princípios da sustentabilidade, da economicidade e da responsabilidade socioambiental, em conformidade com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030, em especial o ODS 12 – Consumo e Produção Responsáveis.

19. – ANÁLISE DE RISCOS.

Os riscos identificados que poderão comprometer o sucesso da contratação estão enumerados na tabela a seguir.

Ameaça	Efeito	Ação de mitigação	Responsável	Prazo
Falta de orçamento do Município para realização da ação.	Ausência de orçamento para efetivação da contratação.	Negociar com a Administração do Município a destinação de recursos orçamentários para a ação.	Requisitante da demanda	Não se aplica.
Atraso na entrega dos serviços	Atraso nas atividades desenvolvidas pela empresa contratadas.	Antecipar a negociação com o prestador de serviço para evitar atrasos.	Fiscais do contrato.	No empenho.
Falta de pessoal para instrução e acompanhamento da ação.	Atraso na ação e comprometimento na execução orçamentária.	Negociar com a área administrativa do Município ampliação dos recursos humanos disponíveis.	Requisitante da demanda	Não se aplica.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

Não fornecimento dos serviços (Inexecução contratual).	Inviabilização da ação.	Aplicar penalidades contratuais; Exigir Seguro de execução no ato da assinatura do contrato. Providenciar nova contratação;	Fiscais do contrato; Requisitante da demanda.	Imediato, quando caracterizado o atraso.
Rompimento contratual durante a vigência.	Interrupção da prestação do serviço contratado.	Aplicar penalidades contratuais; Exigir Seguro de execução no ato da assinatura do contrato. Providenciar nova contratação.	Fiscais do contrato; Requisitante da demanda.	Imediato, quando caracterizado o rompimento.
Tumultos, pisoteamentos e emergências médicas	Comprometer a execução do evento e ocasionar danos ao erário público	Contratação de equipe de apoio e segurança suficiente para controlar a multidão; Deixar de plantão ambulâncias para resgate imediato.	Município.	Imediato, Quando da assinatura do contrato / início do evento
Infraestrutura e Equipamentos	Acidentes e lesões. Comprometer a execução do evento e ocasionar danos ao erário público	A infraestrutura de iluminação, incluindo peças metálicas, treliças e equipamentos, deve ser adequadamente mantida para evitar acidentes e lesões.	Empresa contratada. Fiscais do contrato.	Imediato, Quando da montagem da estrutura e equipamentos.
Apontamento da Assessoria de Cerimonial referente a desconformidade do objeto ou de sua especificação técnica.	Comprometer a execução do evento	Realização de reuniões prévias com equipe técnica do Depto. De Licitações, buscando alinhamento da estratégia e modelo de contratação de outros órgãos.	Área Técnica	Não se aplica.
Cancelamento da Licitação por ação de fornecedores que buscam protelar ou anular o processo.	Comprometer a execução do evento	Revisão do cronograma de licitação e ajustes necessários para evitar novo cancelamento. Priorização da implementação de ajustes necessários na especificação técnica e republicação do Edital dentro do tempo hábil para atender o evento.	Área Administrativa	Imediato, quando caracterizado o atraso
Seleção de fornecedor de baixa qualidade ou incapaz de executar o objeto.	Comprometer a execução do evento	Inclusão de critérios de habilitação permitidos por lei, como Declaração de Capacidade Técnica. Estes mecanismos contribuirão para selecionar empresas que possuem condições técnica e de infraestrutura. Aplicação de penalidades previstas em Edital e convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.	Área Técnica	Não se aplica.

Ao considerar esses riscos e critérios de sustentabilidade, a administração pode garantir que esta contratação seja realizada de forma responsável, protegendo tanto os participantes quanto o meio ambiente. Diante desses fundamentos, a análise detalhada de riscos no processo de contratação reflete a idoneidade do processo com a legislação vigente e a singularidade desse tipo de contratação no contexto legal e sustentável.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

20. – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de papel sulfite mostra-se viável e necessária, considerando a ampla utilização desse insumo em todas as áreas administrativas e operacionais do órgão, sendo indispensável para a execução das atividades diárias, como impressão de documentos oficiais, memorandos, relatórios, ofícios, processos administrativos, materiais de comunicação interna e demais expedientes.

O papel sulfite, por ser um insumo de baixo custo unitário, de fácil acesso no mercado e com diversos fornecedores habilitados, garante competitividade e condições adequadas de fornecimento. Além disso, sua padronização (A4, gramatura 75g/m² ou equivalente) facilita a compatibilidade com os equipamentos já existentes, como impressoras, copiadoras e multifuncionais, evitando a necessidade de adaptações ou aquisições adicionais.

Sob a ótica orçamentária, a contratação é viável, pois o custo é previsível, pode ser estimado com base em médias de consumo anteriores e ajustado conforme as demandas atuais do órgão. Ressalta-se, ainda, que a compra centralizada do material permite ganhos de escala e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

No que tange à sustentabilidade, há no mercado opções de papel com certificações ambientais (como FSC ou PEFC), bem como papéis reciclados, o que possibilita alinhar a aquisição às diretrizes de responsabilidade socioambiental da Administração Pública, sem comprometer a qualidade e a eficiência do uso.

Portanto, a contratação demonstra-se plenamente viável do ponto de vista técnico, econômico e operacional, garantindo continuidade e eficiência às atividades administrativas.



Prefeitura Municipal de Pedregulho

Estado de São Paulo

ANEXOS:

- Relatório de pesquisa de preços em órgão públicos através da ferramenta de pesquisa em Banco de preços públicos.

Pedregulho, 8 de setembro de 2025

Luiz Leonardo Barbosa Giega
Prefeitura Municipal de Pedregulho/SP