

# Estudo Técnico Preliminar 39/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: PAPEL A4 - CAIXAS DE ARQUIVO

## 2. Descrição da necessidade

A Prefeitura de Xanxerê necessita adquirir folhas de papel e caixas de arquivo morto para suprir a demanda de armazenamento e organização de documentos administrativos. Essa aquisição visa garantir a preservação adequada dos registros públicos, facilitando o acesso e a consulta aos documentos de forma eficiente e segura.

As folhas de papel serão utilizadas na impressão de relatórios, ofícios, memorandos e outros documentos essenciais para a gestão municipal. Já as caixas de arquivo morto permitirão a organização e o arquivamento de documentos, conforme as normas de gestão documental, otimizando o espaço físico e garantindo a conservação dos registros.

Dessa forma, a aquisição destes materiais visa atender às necessidades diárias de armazenamento e impressão de documentos administrativos da Prefeitura, assegurando a organização e preservação das informações públicas. O fornecimento regular destes insumos contribui para melhor organização e arquivamento de documentos oficiais, conforme as normas de gestão documental, além de otimização dos processos administrativos e atendimento ao público e redução de desperdícios e garantia de suprimentos adequados para a execução das atividades municipais.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria de Administração e Finanças	Carlos Alberto Peretti
Secretaria de Assistência Social	Fabiana Mascarello
Secretaria de Obras, transportes e Serviços	Leandro Marzari
Secretaria de Esportes, Cultura e Lazer	Silva Luiz Vicente Paglia Junior
Secretaria de Educação	Vera Lucia Correa Daniel
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Strada Sidinei Peretti
Secretaria de Agricultura	Francis Mara Zago Pegoraro
Secretaria de Saúde	Carlo Antunes
Secretaria de Meio Ambiente	Paulo Ramos dos Santos
Polícia Militar	Éros Alfredo Jahn Filho
Corpo de Bombeiros Militar	

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O fornecedor obriga-se a entregar os materiais em que foi declarado vencedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento no endereço indicado na mesma, conforme a necessidade de cada secretaria.

Entregar os materiais de acordo com as especificações do Edital, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos.

O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade dos materiais entregues, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

## 5. Levantamento de Mercado

Em conformidade com o Art. 5º do Decreto Municipal nº 7/2024, as pesquisas de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens foram:

- I. A mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços em sistemas oficiais de governo;
- II. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços
- III. Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- IV. pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

No que se refere à pesquisa realizada em portais do governo, apresentamos no anexo a pesquisa conduzida no COMPRAS.GOV. Para isso, os valores foram considerados por resma e por caixa, sendo posteriormente multiplicados para estimar o valor médio na elaboração da estimativa de custo.

Além disso, foram analisados outros editais e contratações similares realizadas pela administração pública, nos quais foram identificados itens pertinentes, cujos valores também foram utilizados para compor a estimativa de custo.

Quanto à pesquisa em mídias especializadas, foi realizada uma análise de mercado, considerando os valores apresentados para o kit que o município pretende contratar.

Por fim, não foram conduzidas pesquisas de preços diretamente com fornecedores locais e regionais.

Dessa forma, a estimativa de custo foi elaborada com base nas pesquisas realizadas em portais governamentais, contratações similares e mídias especializadas, garantindo a melhor projeção de preço para o município.

## 6. Descrição da solução como um todo

A presente solução visa garantir que a Prefeitura de Xanxerê disponha dos materiais necessários para a continuidade eficiente de suas atividades administrativas. A aquisição será realizada conforme as diretrizes do processo licitatório, priorizando a economicidade, qualidade e adequação às normas vigentes.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QUANTIDADE
1	Papel a4, alcalino, para aplicação em impressora laser, com elevado grau de brancura, superfície resistente, corte perfeito e equilibrada absorção, folha tamanho 210x297mm, 75g/m <sup>2</sup> . Resma em embalagem impermeável e resistente a umidade com 500 folhas e com dados de identificação do produto. Produto com certificação ambiental fsc ou cerflor, com selo e código de licença impressos na embalagem.	Caixa com 10 resmas.	740
2	Caixa de arquivo morto. Fabricada em papelão kraft. Espessura mínima das paredes: 2,8mm. Dimensões: C.L.A : 365x143x256mm. Deve acomodar documentos tamanho A4 (210mm x 297mm) ou Ofício (216mm x 356mm).	Kit com 25 unidades	160

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 166.817,67

R\$ 166.817,67 (cento e sessenta e seis mil, oitocentos e dezessete reais e sessenta e sete centavos).

### **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

Será realizada a divisão em lotes garantindo maior celeridade e eficiência nas etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento dos contratos, com reflexos na economia processual e financeira.

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

Não há contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

### **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Nos anos anteriores, a aquisição dos materiais foi realizada por meio do Consórcio Interfederativo Santa Catarina (CINCATARINA). No entanto, recorrentes atrasos nas entregas resultaram na falta de materiais em determinados períodos, prejudicando o funcionamento das atividades municipais. Diante dessa situação, tornou-se necessária a abertura do presente Processo Licitatório para garantir o fornecimento regular dos insumos. Por esse motivo, essa contratação não estava inicialmente prevista no Plano Anual de Contratações.

### **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

As caixas de arquivo morto permitem o armazenamento adequado de documentos antigos, liberando espaço nos setores administrativos. A aquisição destas facilita a classificação e localização de documentos, agilizando processos internos e também contribui para o cumprimento das normas de gestão documental e arquivamento de órgãos públicos.

Já as folhas A4 são essenciais para a emissão de relatórios, memorandos, ofícios e outros documentos administrativos. A aquisição destas garante a continuidade do trabalho dos servidores públicos sem interrupções por falta de insumos básicos.

### 13. Providências a serem Adotadas

Não há providências especiais a serem adotadas para a contratação.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se verificam impactos ambientais decorrentes da contratação.

### 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

#### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

### 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**LUIZA BABINSKI SETE**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 11/02/2025 às 15:40:49.*

**SILVANE APARECIDA ALVES MIGLIORANZA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 11/02/2025 às 15:53:07.*

**ALINE MENEGAS DE VICENTIN**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 11/02/2025 às 15:42:24.*

**ELESSANDRA DA ROSA**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 11/02/2025 às 15:44:31.*

**ELIANE MARIA CALEGARI BEBBER**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 12/02/2025 às 11:22:54.*

**ARIANA COELHO PINTO**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 12/02/2025 às 11:21:06.*

**RODRIGO WUSTRO**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 12/02/2025 às 07:30:22.*

**DANIEL STRADA**

Agente de contratação

**WINICIUS PERTILE**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 11/02/2025 às 15:55:04.*

**EROS ALFREDO JAHN FILHO**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 12/02/2025 às 13:10:58.*

**PAULO RAMOS DOS SANTOS**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 11/02/2025 às 15:51:30.*