



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A Escola Municipal de Educação Básica “Isabel Costa Baptista” enfrenta uma demanda contínua por materiais de consumo essenciais para suas atividades administrativas e pedagógicas. A ausência desses insumos compromete a rotina escolar, podendo ocasionar atrasos no planejamento e execução das atividades pedagógicas diárias, prejudicando o aprendizado dos estudantes.

1.2. A indisponibilidade dos materiais impacta diretamente o desempenho das equipes pedagógicas e administrativas, reduzindo a capacidade de atendimento às necessidades dos alunos e dificultando a execução de projetos educacionais planejados. A falta de suprimentos pode gerar retrabalho e atraso na entrega de relatórios e avaliações, comprometendo o fluxo de informações.

1.3. Além disso, a carência de recursos adequados dificulta a organização e manutenção do ambiente escolar, interferindo na preservação do acervo e na gestão de documentos importantes para a administração educacional. A rotina diária da escola depende do fornecimento contínuo e confiável desses materiais.

1.4. O não atendimento dessa necessidade pode gerar situações de improviso e utilização de alternativas inadequadas, impactando a qualidade dos serviços prestados e aumentando custos operacionais com soluções emergenciais. A gestão eficiente da escola depende da previsibilidade e disponibilidade de insumos.

1.5. Problemas como interrupção de atividades, atraso na execução de projetos pedagógicos e dificuldades na gestão administrativa podem se intensificar caso a contratação não ocorra de maneira oportuna. A manutenção do padrão educacional da escola está diretamente vinculada à disponibilidade desses materiais.

1.6. A carência de materiais também prejudica a implementação de estratégias pedagógicas planejadas, afetando diretamente a aprendizagem dos estudantes e a qualidade do ensino ofertado, bem como a satisfação de professores e equipe administrativa.



1.7. A necessidade de suprimentos é constante e de alto consumo, exigindo reposição regular para garantir que o ensino integral e as atividades administrativas funcionem sem interrupções. A ausência desses materiais compromete tanto a eficiência quanto a eficácia das atividades escolares.

1.8. Por fim, a garantia do fornecimento adequado assegura a continuidade das atividades educativas e administrativas, prevenindo impactos negativos na rotina escolar e mantendo a qualidade do atendimento aos estudantes, professores e demais colaboradores.

## **2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA):**

2.1. O Plano de Contratações Anual (PCA) constitui uma ferramenta estratégica para o planejamento das aquisições da administração pública, permitindo a organização e previsibilidade das contratações ao longo do exercício financeiro.

2.2. No entanto, o Município de Atílio Vivacqua, por suas características de pequeno porte, não possui um PCA formalizado, sendo comum que demandas emergenciais ou de alta rotatividade, como materiais de consumo escolar, não estejam previamente registradas.

2.3. Imprevisibilidades inerentes à gestão pública exigem flexibilidade na aquisição de insumos, permitindo que a administração possa atender às necessidades que surgem de maneira dinâmica, sem prejuízo das atividades essenciais.

2.4. Mesmo com a inexistência do PCA formal, a administração deve assegurar a aquisição de materiais essenciais, garantindo a continuidade dos serviços públicos e prevenindo prejuízos ao ensino e à gestão escolar.

2.5. A rigidez do PCA não pode impedir que necessidades emergenciais ou não previstas sejam atendidas, sendo necessário manter margens de flexibilidade para que demandas imprevistas sejam supridas de forma eficiente e responsável.

2.6. A contratação proposta busca atender a uma demanda não prevista, mas que é vital para o funcionamento adequado da escola, mantendo a qualidade do ensino integral e a execução de atividades administrativas sem interrupções.

2.7. Portanto, mesmo sem previsão no PCA, a contratação se justifica pelo caráter contínuo e indispensável do fornecimento de materiais essenciais à rotina escolar, garantindo que a escola mantenha seus padrões de eficiência, eficácia e qualidade.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**



3.1. Para atender à necessidade da Administração, a contratação deverá observar os seguintes requisitos indispensáveis, garantindo padrões mínimos de qualidade e permitindo a seleção da proposta mais vantajosa:

- a) Papel sulfite branco, formato A4 (297 x 210 mm), com gramatura mínima de 75 g/m<sup>2</sup>.
- b) Resmas contendo 500 folhas, embaladas de forma a garantir a integridade do produto durante o transporte.
- c) Certificação de qualidade, garantindo uniformidade de cor, espessura e textura do papel.
- d) Material adequado para impressão em impressoras e fotocopiadoras, sem causar atolamentos ou falhas na operação.
- e) Atendimento às normas técnicas brasileiras aplicáveis a papel para impressão e escrita.
- f) Garantia de entrega no prazo estabelecido, respeitando o cronograma escolar e administrativo da escola.
- g) Condições de pagamento claras, compatíveis com a legislação e com o fluxo financeiro da Administração.
- h) Procedência legal do produto, evitando papel reciclado não certificado ou de origem não controlada.
- i) Suporte técnico e atendimento ao cliente para solucionar eventuais problemas com o fornecimento.
- j) Possibilidade de fornecimento contínuo, permitindo reposições durante o período do contrato, caso necessário.

Esses requisitos asseguram que a contratação atenda plenamente às necessidades da Escola Municipal de Educação Básica “Isabel Costa Baptista”, permitindo selecionar a proposta mais vantajosa em termos de qualidade, preço e confiabilidade.

#### **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:**

4.1. A estimativa de aquisição considera a demanda histórica e o consumo regular de material pela escola, garantindo suprimento suficiente para atender às atividades administrativas e pedagógicas.

4.2. Serão adquiridas 3.000 resmas, correspondendo a 300 caixas, garantindo a continuidade do fornecimento durante todo o período letivo. Essa quantidade atende à demanda prevista e possibilita a execução eficiente das atividades pedagógicas e administrativas sem interrupções.

4.3. A estimativa foi elaborada considerando a necessidade de reposição contínua, prevenindo escassez de material e evitando custos adicionais com compras emergenciais. O planejamento da quantidade busca assegurar eficiência econômica e operacional.



## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. Foram analisadas diferentes soluções de fornecimento de papel sulfite no mercado, considerando aspectos financeiros e qualitativos:

<b>Solução 1: Aquisição direta de fornecedores locais:</b>	
<b>Vantagens:</b>	Entrega rápida; contato direto com o fornecedor; flexibilidade em ajustes de pedidos.
<b>Desvantagens:</b>	Preço unitário mais elevado; menor poder de negociação; possibilidade de variação na qualidade.
<b>Solução 2: Licitação própria do Município de Atílio Vivacqua:</b>	
<b>Vantagens:</b>	Contrato personalizado; controle total sobre especificações e prazos.
<b>Desvantagens:</b>	Custos administrativos elevados; tempo prolongado de processo; menor escala de negociação.
<b>Solução 3: Adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos:</b>	
<b>Vantagens:</b>	Preço mais competitivo devido à escala; redução de custos administrativos; garantia de fornecimento conforme padrão estabelecido.
<b>Desvantagens:</b>	Prazo de entrega pode variar; dependência de outro ente público; menor flexibilidade em ajustes específicos.

Após análise crítica das soluções, **conclui-se** que a adesão à **Ata de Registro de Preços nº 102/2025 – Prefeitura Municipal de Cataguases** é a mais vantajosa, pois apresenta o melhor preço entre as opções disponíveis e garante a padronização e qualidade necessária para atender à demanda da escola.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O valor estimado para a contratação possui caráter preliminar, servindo como parâmetro para a análise de viabilidade econômica da demanda. A estimativa foi elaborada a partir de consultas realizadas em processos de contratação de outros órgãos públicos.

6.2. A pesquisa indicou que o preço médio da resma de papel sulfite 75 g/m<sup>2</sup>, formato A4, 500 folhas, varia entre R\$ 20,20 e R\$ 24,10. Considerando a aquisição de 3.000 resmas, o valor total estimado situa-se em torno de R\$ 60.600,00 a R\$ 72.300,00, dependendo da modalidade e do fornecedor adotado.

6.3. Dessa forma, a estimativa permite avaliar a economicidade da adesão à Ata de Registro de Preços nº 102/2025 – Prefeitura Municipal de Cataguases, a qual apresenta valores mais competitivos quando comparados a outras soluções de aquisição, garantindo melhor aproveitamento dos recursos públicos.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. A solução identificada para atender à necessidade consiste na adesão à Ata de Registro de Preços nº 102/2025 – Prefeitura Municipal de Cataguases, para aquisição de papel sulfite branco, A4, 75 g/m<sup>2</sup>, em resmas de 500 folhas. Essa modalidade garante maior economia e eficiência na contratação.

7.2. A escolha dessa solução permite que a Escola Municipal de Educação Básica “Isabel Costa Baptista” mantenha a continuidade de suas atividades pedagógicas e administrativas, dispondo de insumos



essenciais para a execução de planejamentos escolares, avaliações, atividades impressas e registros administrativos.

7.3. O cenário avaliado evidencia que a adesão à ata oferece ganhos de escala, maior eficiência na aquisição e redução de custos operacionais, ao mesmo tempo em que garante qualidade e padronização no fornecimento do material.

7.4. Sob a ótica da eficácia, a solução contribui para assegurar que não ocorram interrupções na rotina escolar, preservando a eficiência da gestão administrativa e pedagógica. Além disso, representa uma escolha alinhada com as práticas de mercado, ao privilegiar contratações centralizadas e mais competitivas.

7.5. Outro aspecto relevante é a economicidade: a adesão reduz custos de processo, tempo e esforços administrativos, permitindo que os recursos financeiros e humanos da administração sejam direcionados a outras demandas prioritárias.

7.6. A padronização do material adquirido também garante maior previsibilidade na sua utilização, prevenindo problemas de compatibilidade com equipamentos como impressoras e copiadoras.

7.7. Por fim, a solução escolhida apresenta benefícios diretos à gestão educacional, assegurando fornecimento contínuo e de qualidade, alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e eficácia que regem a administração pública.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. A presente contratação não será parcelada, uma vez que se trata de recurso específico destinado à escola em tempo integral, com prazo definido para utilização. Nesse sentido, a aquisição integral assegura o atendimento de todas as necessidades do ano letivo.

8.2. O parcelamento da contratação poderia comprometer a eficiência administrativa, gerando aumento de custos e maior complexidade de gestão, com necessidade de acompanhamento de múltiplos contratos e fornecedores.

8.3. Além disso, a compra única permite garantir a padronização do material adquirido, evitando discrepâncias de qualidade entre lotes, o que poderia gerar dificuldades na utilização do insumo em equipamentos escolares.

8.4. Outro ponto a ser destacado é a economicidade: a aquisição integral tende a garantir preços mais competitivos, uma vez que o volume de compra é maior, possibilitando melhores condições comerciais e redução de custos indiretos.

8.5. Sob o ponto de vista pedagógico, a aquisição integral assegura tranquilidade à equipe escolar, que poderá desenvolver o planejamento do ano letivo sem o risco de falta de insumos em períodos críticos de avaliação ou execução de projetos.



8.6. Por fim, a decisão de não parcelar a contratação está fundamentada na necessidade de otimizar recursos, cumprir os prazos de execução do recurso vinculado e garantir o pleno funcionamento da escola durante todo o período letivo.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS ESPERADOS:**

9.1. O primeiro resultado esperado com a contratação é a garantia da continuidade das atividades pedagógicas e administrativas da Escola Municipal de Educação Básica “Isabel Costa Baptista”, assegurando que professores e gestores tenham insumos suficientes para o planejamento e execução de suas atividades.

9.2. Outro benefício direto é a economicidade na gestão dos recursos públicos, uma vez que a aquisição por meio de Ata de Registro de Preços possibilita melhores valores e reduz custos administrativos com processos licitatórios próprios.

9.3. A eficiência também será aprimorada, pois a disponibilidade contínua de insumos evita interrupções em rotinas essenciais, como impressão de atividades pedagógicas, comunicados oficiais, provas e documentos administrativos.

9.4. Do ponto de vista social, a medida fortalece o compromisso da administração com uma educação pública de qualidade, assegurando suporte adequado às práticas pedagógicas e contribuindo para melhores condições de ensino e aprendizado.

9.5. Adicionalmente, espera-se um impacto ambiental positivo indireto, pois a compra planejada em maior volume reduz o número de entregas e deslocamentos, contribuindo para a diminuição de emissões de poluentes.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**

10.1. Antes da celebração do contrato, a Administração deverá realizar a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada, assegurando que estejam em conformidade com a legislação vigente, conforme exigências legais aplicáveis.

10.2. Será necessária também a comprovação da disponibilidade orçamentária, garantindo que o recurso esteja devidamente empenhado para a execução integral da contratação, evitando riscos de inadimplência ou paralisação do fornecimento.

10.3. Por fim, a Administração deverá conferir a conformidade técnica do objeto a ser adquirido, verificando se o produto fornecido atende às especificações estabelecidas neste estudo, garantindo que a entrega esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos.



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

11.1. Não existem contratações correlatas ou interdependentes a serem realizadas juntamente com o objeto principal, uma vez que o fornecimento de papel sulfite, na forma ora demandada, é autossuficiente e atende de maneira plena a necessidade identificada.

11.2. Assim, a aquisição não depende de outros contratos complementares para que sua finalidade seja alcançada, sendo uma contratação independente, específica e de caráter contínuo.

## **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS:**

12.1. A aquisição de papel sulfite pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao processo produtivo do papel, que envolve consumo de recursos naturais, como madeira e água, além da utilização de energia elétrica e emissão de resíduos sólidos e líquidos durante a fabricação.

12.2. Outro impacto relevante está associado à logística de transporte, que ocasiona emissões de gases poluentes derivados da queima de combustíveis fósseis, contribuindo para o aumento da poluição atmosférica e das emissões de gases de efeito estufa.

12.3. A utilização do papel também resulta na geração de resíduos sólidos nas escolas, o que pode se tornar um problema caso não haja um plano adequado de descarte e reciclagem, levando ao acúmulo em aterros sanitários.

12.4. Como medidas mitigadoras, recomenda-se a adoção de práticas de conscientização ambiental junto a servidores, professores e alunos, estimulando o uso racional do papel, a reutilização de folhas e a digitalização de documentos sempre que possível.

12.5. Adicionalmente, é importante fomentar a separação correta de resíduos nas unidades escolares, com a destinação de papel descartado para programas de coleta seletiva ou cooperativas de reciclagem, colaborando para a redução do impacto ambiental.

12.6. Por fim, o Município pode estimular fornecedores a apresentar certificações de responsabilidade ambiental, como o selo FSC (Forest Stewardship Council), que garante origem sustentável da matéria-prima utilizada na produção do papel.

## **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:**

13.1. O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia a razoabilidade e a viabilidade da contratação proposta, considerando aspectos técnicos, socioeconômicos e ambientais. A análise demonstrou que a necessidade é real, imediata e indispensável para o funcionamento regular da Escola Municipal de Educação Básica “Isabel Costa Baptista”.



13.2. Do ponto de vista técnico, a solução identificada apresenta padrões mínimos de qualidade, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa e assegurando que os insumos atendam às demandas pedagógicas e administrativas da unidade escolar.

13.3. Sob o prisma socioeconômico, a adesão à Ata de Registro de Preços nº 102/2025 – Prefeitura Municipal de Cataguases se mostrou a alternativa mais eficiente, pois garante economia de recursos, maior agilidade no processo e redução de custos administrativos, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência.

13.4. Em relação ao meio ambiente, foram identificados impactos inerentes à produção e ao consumo do papel, mas também foram apresentadas medidas mitigadoras capazes de reduzir os efeitos negativos, incentivando práticas de sustentabilidade no ambiente escolar.

13.5. Dessa forma, conclui-se pela viabilidade técnica, econômica, social e ambiental da contratação, recomendando-se sua execução nos termos da Lei nº 14.133/2021, observando-se ainda os preceitos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), no que se refere à transparência, e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), assegurando a devida proteção das informações tratadas no âmbito do processo.

Atílio Vivacqua/ES, 03 de setembro de 2025.

*\*\*\*assinado eletronicamente\*\*\**

**PAULO CALDEIRA BUROCK JUNIOR**  
Secretário Municipal de Educação

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**PAULO CALDEIRA BUROCK JUNIOR**

SECRETÁRIO MUNICIPAL

SEME/GAB - SEME - PMAV

assinado em 04/09/2025 16:01:10 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 04/09/2025 16:01:10 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por PAULO CALDEIRA BUROCK JUNIOR (SECRETÁRIO MUNICIPAL - SEME/GAB - SEME - PMAV)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-18VX7C>