



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

Estado de São Paulo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – RETIFICADO

ÁREA REQUISITANTE: Secretaria de Administração

1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente estudo técnico preliminar consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, visando fundamentar a elaboração do termo de referência, consoante previsto no art. 6º, inciso XX da Lei 14.133/2021.

2. OBJETO

2.1 Trata-se de **AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO E PAPEL INTERFOLHA**, em atendimento às demandas de todas as Secretarias do Município de Apiaí/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, cujo critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

2.2. Descrição do Item:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Papel interfolha Papel interfolha branco com 02 dobras, tamanho aproximado 22X20cm, 100% fibra celulose virgem – Pacote com 1.000 folhas
2	Papel higiênico Papel higiênico fabricado com 100% celulose virgem, cor branca, textura macia e folha dupla. Comprimento mínimo de 30 metros por rolo, picotado 10 centímetros, e embalado individualmente ou em rolos múltiplos. Produto hipoalergênico, alta absorção e resistência ao uso. Fardo com 64 rolos embalado em filme plástico resistente e identificado.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

Estado de São Paulo

3.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo e adequado de materiais descartáveis imprescindíveis ao funcionamento das atividades administrativas, operacionais e institucionais de todas as Secretarias do Município.

3.2 Tais itens são insumos básicos e de uso rotineiro nas repartições públicas, assegurando o atendimento digno aos servidores e à população usuária dos serviços públicos; o apoio logístico a reuniões, treinamentos, campanhas e eventos promovidos pela Administração.

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1 Embora o Município não tenha elaborado, até o presente exercício, o Plano de Contratações Anual – PCA, a contratação ora proposta encontra-se devidamente compatibilizada com o Planejamento Municipal para o exercício de 2026 e com a correspondente dotação orçamentária, estando assegurados os recursos financeiros necessários para a aquisição e para o fiel cumprimento dos objetivos institucionais estabelecidos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Da natureza da aquisição

5.1.1 A natureza do objeto deste ETP, dadas suas características, enquadra-se como material comum nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Da Subcontratação

5.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 Da validade

5.3.1 Os itens a serem fornecidos deverão possuir, no ato da entrega, prazo de **validade mínima de 6 (seis) meses antes do vencimento**. Essa exigência visa assegurar a qualidade, segurança e o pleno aproveitamento dos produtos durante sua utilização, evitando desperdícios e garantindo que os itens estejam em condições adequadas de consumo ou uso durante o período necessário ao atendimento das demandas da Administração.

5.4 Do fornecimento dos produtos

5.4.1 O fornecimento dos produtos deverá seguir as exigências abaixo relacionadas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

Estado de São Paulo

- a) Deverão ser entregues diretamente no Almoxarifado Central, localizado na Rua Joaquim Eliziário de Campos nº 500 – Centro, Apiaí/SP, CEP: 18.320-061, de segunda à sexta-feira, das 08h às 16h;
- b) O objeto deste instrumento deverá (ão) ser entregue (s) acompanhado (s) de nota fiscal, sem pedido mínimo, dentro do prazo de até 10 (dez) dias após a emissão e confirmação de recebimento da A.F. (Autorização de Fornecimento). A nota deverá constar o número do Processo e número da respectiva Autorização de Fornecimento;**
- c) É de inteira responsabilidade do vendedor o transporte do objeto da licitação para o local designado na Autorização de Fornecimento;
- d) Qualquer avaria do produto ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente para substituição;
- e) O produto deverá estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias;
- f) No preço estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, despesas com custo, descarga, seguro e frete, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
- g) Todas as despesas relacionadas com a execução do objeto correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta;
- h) Fica assegurado à contratante o direito de, a qualquer tempo, proceder à avaliação do objeto deste procedimento, bem como solicitar quaisquer documentos pertinentes aos mesmos.
- i) A entrega será conforme a necessidade, de segunda-feira a sexta-feira.
- j) Todos os produtos previstos e descritos no presente processo licitatório deverão ter o acompanhamento e aprovação da Secretaria responsável;
- k) Deverão ser prestados todos os esclarecimentos solicitados e atendidas prontamente todas as reclamações pertinentes que porventura surjam durante a execução;
- l) A empresa deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados pelo fornecimento irregular do produto licitado, ou por entrega dos produtos em desacordo com o descrito em edital;
- m) Se os produtos não estiverem de acordo com as especificações do edital, ou não apresentarem a qualidade desejada, serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, no prazo máximo de 3 (três)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

Estado de São Paulo

dias, sem prejuízo para o Município de Apiaí/SP. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações e o fornecimento efetuado, serão aplicados à Contratada as sanções previstas no Edital e Legislação vigente.

5.5 Da exigência de amostra

5.5.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

5.5.2 Serão exigidas amostras para os seguintes itens deste ETP:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA DE REFERÊNCIA
1	Papel interfolha	-
2	Papel higiênico	Mili, Personal, Fofinho, Neve

5.5.3 As amostras poderão ser entregues no endereço Ladeira Manoel, nº 92, Centro, CEP 18.320-061, no prazo limite de 3 (três) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.5.4 É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação devidamente justificada pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.5.5 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.5.6 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

5.5.6.1 Inspeção visual; e

5.5.6.2 Qualidade dos produtos.

5.5.7 Após a análise técnica, a amostra não será devolvida e ficará em poder do órgão contratante, sendo que em hipótese alguma poderá ser descontada do quantitativo a ser entregue.

5.5.8 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste ETP.

5.5.9 As licitantes que ofertarem produtos das marcas de referência, conforme Termo de Referência, ficarão isentas da apresentação de amostras.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

Estado de São Paulo

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1 A estimativa das quantidades foi baseada no histórico de consumo da licitação realizada no exercício anterior, considerando o quantitativo efetivamente utilizado e solicitado pelas Secretarias Municipais ao longo do período de vigência do contrato.

6.2 Essa metodologia permite obter uma previsão mais precisa da demanda real, evitando tanto a superestimativa quanto a insuficiência de itens durante o atendimento das necessidades administrativas. Dessa forma, as quantidades previstas nesta contratação refletem o consumo médio registrado no último exercício.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

7.1 Em atendimento ao disposto no Art. 44 da Lei 14.133/2021, foram pesquisadas no mercado e em outros órgãos e entidades soluções diversas para a demanda que melhor atendam às necessidades das secretarias e aos requisitos apresentados no presente estudo. Foram levantadas as seguintes possibilidades:

Solução 01: Uma das soluções para atender à demanda da Administração é a adoção do Sistema de Registro de Preços com fornecimento parcelado conforme a necessidade. Essa modalidade permite a aquisição futura dos itens com base em uma ata de preços previamente registrada, o que garante maior flexibilidade para atender a múltiplas secretarias, conforme suas demandas específicas ao longo do exercício.

Solução 02: Outra possibilidade seria a realização de licitação por meio de aquisição certa, com fornecimento contínuo, com entregas ao longo do período contratual conforme necessidade. Essa alternativa proporciona maior previsibilidade ao fornecedor, o que pode facilitar o planejamento logístico.

Melhor solução: Conclui-se que a melhor opção é a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva aquisição de materiais descartáveis por meio de aquisição certa.

8. MAPA DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O presente mapa de risco tem como objetivo identificar os principais riscos potenciais relacionados à execução da contratação, suas causas e impactos, bem como propor medidas preventivas e de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

Estado de São Paulo

contingência. Essa análise busca garantir maior segurança, previsibilidade e eficiência na gestão contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

RISCO (Descreva o risco identificado)	CAUSA (Indique a origem ou motivo)	IMPACTO (Explique a consequência para a Administração)	MEDIDAS PREVENTIVAS (Aponte medidas para evitar, mitigar ou corrigir)
Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações do edital	Falha do fornecedor no controle de qualidade ou substituição indevida de marcas	Recebimento de produtos de baixa qualidade, prejudicando o uso e a satisfação dos servidores e usuários	Exigir amostras quando aplicável; realizar conferência rigorosa no recebimento; prever sanções contratuais para não conformidades
Atraso na entrega dos itens	Atraso na entrega dos itens	Interrupção do fornecimento de insumos essenciais para o funcionamento das repartições públicas	Aplicar penalidades contratuais
Vencimento dos produtos antes do uso	Armazenamento inadequado ou aquisição acima da necessidade	Desperdício de recursos públicos e descarte de produtos inutilizados	Armazenar em local adequado; adquirir conforme demanda; solicitar prazo de validade mínima de 6 meses.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O preço estimado global para **AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO E PAPEL INTERFOLHA** foi obtido por meio de pesquisas em sites da internet, resultando na importância de **R\$ 166.722,00 (cento e sessenta e seis mil, setecentos e vinte e dois reais)**.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1 Considerando o interesse público, os objetivos estratégicos e as opções de mercado, optou-se pela **AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO E PAPEL INTERFOLHA**, através da realização de licitação por aquisição certa, sendo necessário a entrega com celeridade e dentro dos requisitos exigidos, conforme descrição do itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
------	-----------	------	--------	-------------------------	----------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

Estado de São Paulo

1	Papel Interfolha Papel interfolha branco com 02 dobras, tamanho aproximado 22X20cm, 100% fibra celulose virgem – Pacote com 1.000 folhas	PCT	4.200	R\$ 17,91	R\$ 75.222,00
2	Papel higiênico Papel higiênico fabricado com 100% celulose virgem, cor branca, textura macia e folha dupla. Comprimento mínimo de 30 metros por rolo, picotado 10 centímetros, e embalado individualmente ou em rolos múltiplos. Produto hipoalergênico, alta absorção e resistência ao uso. Fardo com 64 rolos embalado em filme plástico resistente e identificado.	FRD	610	R\$ 150,00	R\$ 91.500,00

10.2 Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP são estimativas para atender esta Secretaria, pelo período de 12 (doze) meses, tomando como parâmetro básico o histórico da demanda desses produtos nos anos anteriores.

11. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

11.2 Considerando as especificidades do presente objeto os produtos deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, no caso em questão, será utilizado **o tipo de julgamento por item**.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 A solução descrita neste estudo visa produzir os seguintes resultados efetivos:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

Estado de São Paulo

12.1.1 Assegurar o funcionamento contínuo das atividades administrativas e operacionais de todas as Secretarias do Município, com a devida estrutura de apoio material.

12.1.2 Evitar interrupções nos serviços públicos causadas por falta de materiais essenciais ao dia a dia das repartições.

12.1.3 Padronizar o fornecimento de itens de uso comum, promovendo economia, eficiência e racionalização dos recursos públicos.

12.1.4 Garantir o essencial aos espaços públicos, promovendo ambientes salubres e adequados ao atendimento da população e ao trabalho dos servidores.

13. PROVIDENCIAS A SEREM TOMADAS

13.1 Elaboração do Termo de Referência detalhado.

13.2 Acompanhamento da entrega, garantindo que os mesmos atendam às especificações acordadas.

13.3 Caberá ao gestor do contrato e seus fiscais o apreço correto da execução do contrato, bem como a observância às normas vigentes do presente processo.

13.4 Deverão ser observados os requisitos de habilitação e pertinência dos valores à exequibilidade dos preços apresentados pela empresa eventualmente classificada em 1º lugar no certame.

13.5 Deverão ser observados os prazos de entrega dos serviços conforme tabulado neste instrumento e em Termo de Referência, havendo apresentação de Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, conforme cada caso concreto.

13.6 Informar aos fornecedores classificados em 1º lugar sobre as possíveis penalidades a serem tomadas em caso de desatendimento dos requisitos solicitados, bem como providencias a serem tomadas em cada entrega a ser solicitada.

13.7 Não foram identificadas necessidades de adequação do ambiente para execução contratual.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

14.1 Não há ou haverá contratações correlatas ou interdependentes a este objeto.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1 A aquisição e distribuição do produto objeto desta contratação pode gerar o seguinte impacto:

15.1.1 Aumento na geração de resíduos sólidos, especialmente embalagens plásticas. Para mitigar esse



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE APIAÍ

Estado de São Paulo

impacto, recomenda-se incentivar a separação correta dos resíduos nas unidades públicas e implementar ações de conscientização sobre redução de descartáveis.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

16.1 Pelo constatado no presente estudo, considera-se que a **AQUISIÇÃO DE PAPEL HIGIÊNICO E PAPEL INTERFOLHA** em atendimento às demandas de todas as Secretarias é viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento. Dessa forma, concluímos que a solução indicada é a mais adequada e requeremos a continuidade do processo para efetivar a contratação, visando o atendimento da necessidade a que se destina.

17. ANEXOS

17.1. Em anexo do presente ETP o seguinte documento:

Anexo 1 – Pesquisas realizadas em sites da internet

Apiaí, 09 de fevereiro de 2026

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

NELSON APARECIDO PELEGRINA
Secretário Municipal de Administração