



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE - PERUÍBEPREV

Rua Erasmo Pinheiro Ribas, nº. 601 – Centro

Peruíbe – SP – CEP 11770-272

CNPJ 07.849.816/0001-33

Tel. (13) 3454-1467



**AO SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE – PERUÍBEPREV**

**Proc. Adm. nº. 81/2026**

**Assunto: Suprimento de materiais de expediente de uso contínuo**

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### **1. Identificação da Demanda**

**Órgão/Entidade:** Instituto de Previdência Municipal de Perúibe – PERUÍBEPREV

**Unidade Requisitante:** Gerência de Benefícios

**Responsável pela Demanda:** Francisco Calijuri Junior – Analista Previdenciário

**Data da Solicitação:** 20 de fevereiro de 2026

O objetivo deste estudo visa suprir a necessidade de materiais de expediente de uso contínuo, essenciais ao regular funcionamento das atividades administrativas, garantindo o andamento dos serviços públicos prestados pelas unidades de gerência do Instituto de Previdência Municipal de Perúibe - PERUÍBEPREV, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente Estudo Técnico Preliminar – ETP.

### **2. Descrição da Necessidade**

A necessidade da contratação visa manter íntegra e organizada todas as rotinas administrativas, garantindo a segurança e a eficácia da gestão do RPPS e conformidade com a legislação, o suprimento de insumos garantirá tramitação ordinária de processos administrativos e demais rotinas de todas as Unidades de Gerência do PERUÍBEPREV.

Não obstante o aprimoramento crescente do processo de digitalização de documentos físicos, arquivamento e utilização de sistemas eletrônicos, ainda assim mantém-se necessária a impressão de substancial volume de documentos, objetivando análise, estudo, coleta de assinaturas, dentre inúmeros outros fatores que exigem a impressão de documentos, garantindo a segurança jurídica dos mesmos e das relações jurídicas deles decorrentes.

### **3. Demonstração da previsão da contratação**

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) para o exercício 2026, estando alinhada ao planejamento estratégico e às necessidades institucionais do órgão.

A definição do objeto foi realizada com base em levantamento prévio da demanda, considerando o histórico de consumo, necessidade, bem como análise das atividades e, o que assegura a precisão e adequação da solução pretendida.

### **4. Requisitos da Contratação**

A presente contratação tem como objetivo a aquisição de suprimentos de materiais de expediente – papel sulfite, etiqueta adesiva, cartucho de toner e refil de tinta para impressora. Foram pesquisadas formas de aquisição para identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda do PERUÍBEPREV e, considerando principalmente o valor estimado da aquisição, sua baixa complexidade e a necessidade de não impor requisitos e procedimentos irrazoáveis e incompatíveis com o objeto, de modo a onerar excessivamente o procedimento, verificou-se o enquadramento na modalidade contratação direta, por dispensa de licitação, nos termos do inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021.

Deverá atender aos requisitos:

**PAPEL SULFITE:**

Gramatura 75 g/m<sup>2</sup>  
Formato a 4, medindo (210 x 297) mm  
Pacote com 500 folhas (resma)  
Alvura mínima de 90 %  
Opacidade mínima de 87 %  
Umidade entre 3, 5 % (+/- 1, 0)  
Na cor branca.

Com certificado ambiental FSC ou CERFLOR/PEFC, ou equivalente, com selo e código de licença impressos na embalagem.

**ETIQUETA ADESIVA:**

Formato carta - dimensões da folha aproximadamente 101,6 mm x 84,7 mm;  
Pacote com 100 folhas  
6 etiquetas por folha (600 etiquetas total)  
Modelo FP 6184/ou compatível  
Na cor branca

**CARTUCHO DE TONER LASERJET:**

MODELO W1030X PRETO 9.7K  
Compatível com impressora HP 4103 FDW

**REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA:**

Preto 120ml  
Compatível com impressora EPSON M3170

Os materiais de expediente, objeto do presente processo, deverão ser fornecidos por empresa especializada com ramo de atividade compatível com objeto, devidamente regularizada, e com habilitação em conformidade com o exigido nesse instrumento e na legislação e não será exigido o atestado de capacidade técnica.

O objeto dessa contratação deverá ser entregue na forma em que é apresentado no comércio privado, desde que atenda às especificações solicitadas e exigências de qualidade, seguindo os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente, sendo que o ato de recebimento não importará em sua aceitação.

A entrega dos produtos fora das especificações contidas no presente procedimento licitatório, com avarias em sua embalagem ou no próprio produto, decorrentes do transporte ou com defeitos de fabricação, gerará a obrigação de recolhimento e substituição pelo fornecedor que se sagrar vencedor, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da efetiva comunicação do fato.

O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, recomendada pelo fabricante, a partir da sua data de fabricação.

Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

Para o fornecimento dos produtos, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, no endereço especificado no aviso de contratação.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, e após a verificação da qualidade, quantidade, validade e integralidade do material e consequente aceitação.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza, uma vez que há vasto mercado

fornecedor do objeto, sob pena de incorrer em ofensa ao caráter competitivo da disputa pelo menor preço e gerar custos desnecessários por incentivo a um sistema burocrático.

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

A definição desses requisitos visa assegurar a compatibilidade da contratação com a necessidade pública, economicidade e eficiência do gasto público e o cumprimento da legislação vigente, evitando exigências excessivas que possam restringir a competitividade entre fornecedores.

## 5. Estimativa da Demanda – Quantidade de Produtos

Em conformidade com o levantamento efetuado, com base no consumo médio histórico do último exercício, foi elaborado uma planilha com a descrição dos produtos solicitados, bem como, os quantitativos necessários para utilização de cada item, conforme segue:

| LOTE     | ITENS | PRODUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UNIDADE DE MEDIDA | QTDE |
|----------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------|
| Lote 001 | 001   | <b>PAPEL SULFITE:</b> Gramatura 75 g/m <sup>2</sup> ; Formato a 4, medindo (210 x 297) mm; Pacote com 500 folhas (resma); Alvura mínima de 90 %; Opacidade mínima de 87 %; Umidade entre 3, 5 % (+/- 1, 0); Na cor branca. Com certificado ambiental FSC ou CERFLOR/PEFC, ou equivalente, com selo e código de licença impressos na embalagem. | PACOTE            | 100  |
|          | 002   | <b>ETIQUETA ADESIVA:</b> Formato carta (dimensões da folha aproximadamente 101,6 mm x 84,7 mm); Pacote com 100 folhas; 6 etiquetas por folha (600 etiquetas total); FP 6184. Na cor branca.                                                                                                                                                    | UNIDADE           | 03   |
| Lote 002 | 001   | <b>CARTUCHO DE TONER LASERJET:</b> MODELO W1030X PRETO 9.7K; Compatível com impressora HP 4103 FDW.                                                                                                                                                                                                                                            | UNIDADE           | 03   |
|          | 002   | <b>REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA:</b> Preto 120ml; Compatível com impressora EPSON M3170.                                                                                                                                                                                                                                                     | UNIDADE           | 03   |

Diante do levantamento de mercado realizado, bem como da análise do consumo médio histórico do último exercício, foi elaborada uma planilha contendo a descrição dos produtos de consumo contínuo e os quantitativos necessários para atendimento às demandas institucionais do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUIBEPREV.

Ressalte-se que, para fins de contratação anual e nos termos do inciso II, artigo 75, Lei nº 14.133/2021, foi considerado o valor total anual estimado da contratação, respeitando-se os limites legais para a dispensa de licitação.

## 6. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação (apresentados no item anterior), a EQUIPE DE APOIO realizou o levantamento de mercado e identificou características:

- I. O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;
- II. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessária a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;
- III. Não se aplica a hipótese de locação dos bens demandados;
- IV. Não existe a possibilidade de alguns dos bens demandados serem supridos por meio
- V. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível como objeto pretendido;
- VI. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a

- variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.
- VII. A aquisição dos materiais objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas.
- VIII. Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

## 7. Estimativas de Valor de Contratação

Para aquisição dos itens solicitados foi verificada a obtenção de valores tendo como base processos anteriores, pesquisa na internet e no portal de compra do governo federal para obtenção de valores prévios, obtendo como **valor estimado da contratação é de R\$ 5.110,71 (cinco mil, cento e dez reais e setenta e um centavos).**

## 8. Descrição Da Solução Como Um Todo

Verifica-se que a estimativa de aquisição de papel sulfite A4 (210 mm x 297 mm), gramatura 75 g/m<sup>2</sup>, branco, em resmas com 500 folhas, prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, encontra-se subdimensionada em relação à demanda atual da unidade.

O PCA 2026 previu a aquisição de aproximadamente 60 resmas do referido material. Contudo, com base no consumo histórico recente, aumento das atividades administrativas e operacionais, bem como na ampliação da demanda por impressões e cópias, identificou-se a necessidade real de 100 resmas para o adequado atendimento das atividades institucionais ao longo do exercício.

Dessa forma, constata-se uma divergência entre o quantitativo planejado e a necessidade efetiva, sendo imprescindível a adequação da contratação para evitar desabastecimento, interrupção de atividades e prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

Ressalta-se que a revisão do quantitativo está devidamente motivada em critérios técnicos e operacionais, visando garantir eficiência administrativa e economicidade, em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

E por apresentarem características diferentes quanto à natureza, complexidade, especialização ou fornecedores disponíveis no mercado. Assim, opta-se por uma solução integrada, porém parcelada em lotes distintos, cada qual atendendo uma parte da necessidade total.

Lote 001 – Material de Expediente ( 3.3.90.30.16)

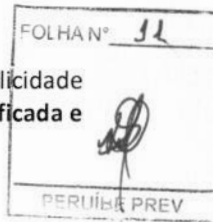
Lote 002 – Material de Processamento de dados ( 3.3.90.30.17)

Diante da demanda identificada (conforme item 5), da baixa complexidade da contratação, do valor estimado que se enquadra nos limites legais estabelecidos para contratações diretas, nos termos do **inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021**, e da **essencialidade dos insumos** para a manutenção da rotina administrativa do PERUIBEPREV, a **contratação direta, por dispensa de licitação** revela-se como a **solução mais adequada, eficiente e proporcional** à natureza do objeto.

A contratação está em conformidade com os **princípios da economicidade, eficiência e legalidade**, conforme preceituado no **artigo 5º, da Lei nº 14.133/2021**, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para o PERUIBEPREV sem comprometer a continuidade e a regularidade dos serviços.

As **especificações técnicas dos itens foram definidas com base no consumo histórico e nas reais necessidades do Instituto**, em consonância com o disposto no **artigo 40, da Lei nº 14.133/2021**, que orienta que as contratações públicas devem considerar os custos ao longo do ciclo de vida do objeto. Ressalta-se, ainda, que **não foram incluídas indicações de marcas ou exigências restritivas**, tampouco critérios que possam frustrar a ampla competitividade ou direcionar a contratação, em atendimento ao princípio da **isonomia e da impessoalidade**, conforme previsto no **inciso I, do artigo 7º, do mesmo diploma legal**.

Portanto, a adoção do procedimento de dispensa de licitação, com a devida instrução processual e publicidade posterior conforme exigido no §3º, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, encontra-se **tecnicamente justificada e juridicamente amparada**.



## **9. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos**

Considerando a necessidade da aquisição de material de escritório e de processamento de dados, essenciais ao funcionamento da unidade, pretende-se, em momento oportuno, realizar a contratação por dispensa de licitação, conforme inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, proporcionando maior agilidade, segurança e eficiência ao processo, assegurando ao PERUÍBEPREV condições adequadas de contratação, com preços compatíveis com os praticados no mercado e alinhados aos princípios da economicidade e da vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

A adoção dessa abordagem visa atender à demanda de forma célere e eficaz, respeitando os critérios técnicos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar, bem como garantir a continuidade dos serviços administrativos essenciais ao PERUÍBEPREV

## **10. Justificativa Para o Parcelamento ou Não do Objeto**

Nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deverá promover, sempre que possível, o parcelamento do objeto da contratação, visando à ampliação da competitividade e à seleção da proposta mais vantajosa.

No presente caso, optou-se pelo parcelamento em 02 (dois) lotes, conforme segue:

Lote 1: papel sulfite e etiquetas;

Lote 2: toners e refis de tinta.

A divisão justifica-se pelas seguintes razões:

Os itens foram agrupados conforme sua natureza e especificidade, separando materiais de expediente comum (papel e etiquetas) de Material de Processamento de dados (toners e refis), que possuem características técnicas distintas;

O parcelamento amplia a competitividade, possibilitando a participação de fornecedores especializados em cada segmento;

Evita restrições indevidas à concorrência, sem comprometer a economicidade ou a padronização dos itens;

Mantém a eficiência na gestão contratual, com divisão racional que não gera aumento significativo de encargos administrativos.

Dessa forma, o parcelamento em dois lotes mostra-se a solução mais adequada, conciliando competitividade, economicidade e eficiência, em conformidade com os princípios da Administração Pública.

## **11. Providência a Serem Adotadas**

Em vista a aquisição dos bens considerados comuns, não será necessária qualquer adequação específica a ser adotada pelo PERUÍBEPREV, seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

## **12. Contratação Correlata e/ou Interdependente**

A presente contratação não depende de qualquer outro processo licitatório para surtir seus efeitos, ou seja, ocorre de forma independente.

## **13. Impacto Orçamentário**



A despesa encontra-se contemplada no orçamento do PERUÍBEPREV para o exercício de 2026, com dotação específica prevista no PCA.

A presente contratação deverá onerar a dotação orçamentária, sob a rubrica: 3.3.90.39

A despesa com a aquisição de papel sulfite A4 (210 x 297 mm), 75 g/m<sup>2</sup>, branco, em resmas com 500 folhas, encontra-se contemplada no orçamento do PERUÍBEPREV para o exercício de 2026, com dotação específica prevista no PCA.

Ressalta-se que o quantitativo proposto (100 resmas) supera o previsto no PCA (60 resmas), estando devidamente justificado pela necessidade de atender ao consumo real da unidade até a próxima contratação, garantindo a continuidade das atividades administrativas e evitando desabastecimento.

A contratação será realizada respeitando os limites orçamentários e legais vigentes, assegurando a utilização eficiente dos recursos públicos.

#### 14. Manifestação Técnica

Aquisição de materiais de expediente/escritório – papel sulfite, etiqueta, grampos e envelopes é necessária e justificável para o desenvolvimento pleno das atividades administrativas, garantindo o suprimento às impressoras, tramitação ordinária de processos administrativos e demais rotinas de todas as Unidades de Gerência do PERUÍBEPREV. Os itens são de uso contínuo e, portando, indispensáveis.

#### 15. Possíveis impactos ambientais

Recomenda-se que, no caso de aquisição dos referidos produtos, após o uso, sejam os mesmos descartados em locais adequados. Sendo assim, com a destinação correta dos resíduos, não haverá impacto ambiental.

#### 16. Critério de julgamento

O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, considerando-se vencedor o licitante que apresentar o menor valor total para o lote, sendo os preços unitários utilizados para fins de composição e verificação da exequibilidade da proposta, desde que atendidas as especificações do objeto e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### 17. Responsáveis pela Elaboração

- **Elaborador:** Francisco Calijuri Junior – Analista Previdenciário
- **Equipe Técnica de Apoio e Agente de Contratação:** nomeados nos termos da Portaria nº. 010/2026 do PERUÍBEPREV.

Peruíbe, em 30 de março de 2026.

  
Francisco Calijuri Junior

Analista Previdenciário – Área de Benefícios PERUÍBEPREV