

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

ÓRGÃO: *Secretaria Municipal de Fazenda*

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DATA DE ELABORAÇÃO: 04/05/2026

Conforme disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021 – Art. 18, nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII do §1º e no Decreto Municipal nº. 872/2024, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's).

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto deste ETP é a aquisição de papel sulfite, nos formatos A3 e A4, em diferentes gramaturas e cores, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de São Carlos.

2 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Trata-se de aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade contínua de suprimento de papel sulfite para o regular funcionamento das atividades administrativas, pedagógicas e assistenciais das Secretarias Municipais.

As Secretarias demandantes possuem estruturas organizadas de almoxarifado, responsáveis pela gestão, armazenamento e distribuição dos materiais de consumo às unidades vinculadas, o que exige fornecimento contínuo e planejamento adequado de estoques.

O papel sulfite constitui insumo essencial para:

- produção de documentos oficiais, relatórios e processos administrativos;
- atividades pedagógicas nas unidades escolares;
- emissão de documentos clínicos e administrativos na rede de saúde;
- suporte às rotinas administrativas de todas as unidades municipais.

A indisponibilidade do material compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos, impactando o atendimento à população e a execução das atividades institucionais.

Registra-se que existem contratações vigentes relacionadas ao fornecimento de papel sulfite, com prazos de vigência definidos e próximos do encerramento.

Diante desse cenário, faz-se necessário o planejamento de novo procedimento licitatório, de modo a garantir a continuidade do abastecimento das unidades administrativas atendidas, evitando desabastecimento e prejuízos à execução das atividades institucionais.

4 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de São Carlos/SP para o exercício de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

A demanda foi formalizada por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD), instrumento que registrou a necessidade administrativa e deu origem ao presente Estudo Técnico Preliminar, em observância ao fluxo procedimental estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos necessários para a presente contratação são apresentados abaixo:

- a) As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.
- b) Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.
- c) A CONTRATADA deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com o objeto, de modo a assegurar o fornecimento contínuo e tempestivo dos materiais aos almoxarifados das Secretarias Municipais.
- d) As entregas deverão ser realizadas nos endereços indicados no Termo de Referência, bem como na Autorização de Fornecimento (AF), sendo o transporte, carga, descarga e demais custos logísticos de responsabilidade da CONTRATADA.
- e) As entregas deverão ocorrer em dias úteis, em horário comercial, a ser definido no Termo de Referência, garantindo o adequado recebimento por servidor responsável.
- f) Os materiais deverão ser fornecidos em resmas de 500 folhas, devidamente embaladas e protegidas contra umidade, acondicionadas em caixas resistentes para transporte e armazenamento, contendo quantidade compatível com os padrões usuais de mercado (ex.: 10 resmas por caixa para papel A4), sem prejuízo da integridade do produto.
- g) Os pacotes deverão ser entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante;
- h) Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas, incluindo formato, gramatura, cor, qualidade, desempenho e compatibilidade com equipamentos de impressão.
- i) A CONTRATADA deverá cumprir os prazos de entrega estabelecidos pela Administração, de forma a garantir o adequado abastecimento das unidades atendidas, conforme as necessidades operacionais.
- j) A CONTRATADA deverá substituir qualquer material entregue em desacordo com as especificações ou que apresente defeitos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a partir da notificação da Administração, sem ônus adicional.
- k) Os produtos deverão possuir certificações ambientais reconhecidas, tais como CERFLOR/INMETRO, FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalentes, relacionadas à origem sustentável da matéria-prima utilizada, conforme condições detalhadas no Termo de Referência.
- l) Os materiais deverão atender a padrões mínimos de qualidade usuais de mercado, incluindo características de alvura, opacidade, resistência, pH e desempenho em equipamentos de impressão, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência.
- m) A Administração exigirá a apresentação de amostra dos produtos ofertados, para fins de verificação de conformidade com as especificações técnicas, conforme condições a serem detalhadas no Termo de Referência.
- n) As condições de julgamento das propostas, bem como os critérios de qualificação técnica, serão dispostas no Termo de Referência.
- o) As exigências relativas à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira observarão a legislação vigente e constarão no Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

6 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com a finalidade de identificar as soluções disponíveis para o atendimento da demanda de aquisição de papel sulfite, em diferentes formatos, gramaturas e cores, destinado às Secretarias Municipais da Prefeitura de São Carlos.

Foi considerado, ainda, o histórico de contratações anteriores da Administração, com vistas à identificação de padrões de consumo e avaliação das soluções anteriormente adotadas.

6.1. Identificação das alternativas

Verificou-se que o mercado apresenta ampla oferta de fornecedores no segmento de papelaria e materiais de escritório, incluindo fabricantes, distribuidores atacadistas, empresas especializadas no fornecimento ao setor público e redes varejistas com capacidade de atendimento em larga escala.

As principais alternativas identificadas no levantamento de mercado foram:

- a) realização de procedimento licitatório convencional para aquisição com entrega integral;
- b) realização de procedimento licitatório convencional com entregas programadas;
- c) adesão a atas de registro de preços vigentes de outros entes públicos, desde que atendidos os requisitos legais e a compatibilidade do objeto;
- d) instituição de Sistema de Registro de Preços para viabilização da contratação.

6.2. Escolha da alternativa

O Departamento de Contratações do Eixo Administrativo realizou pesquisa no sistema Banco de Preços, em 12/05/2026, com a finalidade de identificar como outros entes públicos têm atendido demandas semelhantes relacionadas à aquisição de papel sulfite.

O relatório extraído do sistema Banco de Preços, contendo as referências das contratações públicas analisadas, encontra-se juntado aos autos do processo administrativo, integrando a instrução processual da presente contratação.

Durante o levantamento realizado, foram identificadas diversas contratações públicas relacionadas ao objeto pretendido, abrangendo diferentes formatos, gramaturas e cores de papel sulfite, verificando-se que a maior parte dos procedimentos licitatórios, especialmente na modalidade Pregão, encontra-se estruturada por meio do Sistema de Registro de Preços.

Também foram identificadas contratações diretas em hipóteses de menor vulto. Contudo, tal modelagem não se mostra adequada ao caso concreto do Município de São Carlos, considerando os quantitativos estimados, a natureza contínua da demanda e a necessidade de abastecimento das diversas Secretarias Municipais ao longo do período de vigência da contratação.

Foi considerada, ainda, a experiência da Administração em contratações anteriores do mesmo objeto, permitindo avaliar a adequação das soluções adotadas e subsidiar a definição do modelo mais eficiente para atendimento da demanda atual.

Diante desse cenário, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se como a alternativa mais adequada para atendimento da demanda, considerando a natureza contínua do consumo, a necessidade de aquisições parceladas e a variação dos quantitativos entre as Secretarias e almoxarifados atendidos.

O modelo permite maior flexibilidade administrativa, melhor gestão logística e orçamentária, redução de riscos de desabastecimento e racionalização das aquisições públicas, além de evitar formação de estoques excessivos e aquisições incompatíveis com a demanda efetivamente verificada.

Ressalta-se, ainda, que o mercado fornecedor apresenta capacidade para atendimento integral do objeto, não havendo prejuízo à competitividade do certame.

Dessa forma, recomenda-se a adoção do Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, por se tratar da alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos e no abastecimento das unidades atendidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

6.3. Escolha dos fornecedores

O levantamento dos potenciais fornecedores foi realizado mediante pesquisa e análise em fontes públicas disponíveis na internet, incluindo sítios eletrônicos institucionais e demais meios digitais acessíveis, de modo a identificar empresas atuantes no ramo de papelaria, materiais de escritório e fornecimento de papel sulfite, com capacidade técnica compatível com o objeto pretendido.

Tal procedimento possibilitou a seleção de fornecedores com atuação comprovada no segmento de papelaria, materiais de escritório e fornecimento de papel sulfite em diversas gramaturas, cores e formatos, assegurando que as empresas consultadas possuam compatibilidade técnica e operacional com o objeto pretendido pela Administração. A escolha dos fornecedores observou critérios de pertinência mercadológica, especialização no ramo, capacidade de atendimento às especificações demandadas e abrangência comercial compatível com a natureza da contratação. Para identificação dos potenciais fornecedores, foram utilizadas informações obtidas em pesquisas realizadas na internet, consultas a empresas atuantes no segmento, fornecedores identificados em contratações anteriores da Administração e empresas com atuação no comércio local e regional, possibilitando a ampliação do universo de consulta e a obtenção de referências representativas das condições efetivamente praticadas no mercado. Dessa forma, a metodologia adotada permitiu a obtenção de referências idôneas de preços e condições comerciais, em observância aos princípios do planejamento, da razoabilidade, da transparência, da competitividade e da economicidade, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Adicionalmente, a Administração procedeu à análise de critérios técnicos previamente estabelecidos, tais como: atuação comprovada no segmento de papelaria, materiais de escritório e fornecimento de papel sulfite e análise do Quadro de Sócios e Administradores (QSA), visando à identificação de eventual vínculo societário entre as empresas.

Nesses termos, foram encaminhadas solicitações de cotação às empresas: Papel Plástico & Cia, Papelaria Propapel, Livraria Paulista, Papelaria Aquarela, Papelaria Estrela, Multipack, Gimba soluções, MLB Comercial, Potenza, Tend Tudo Papelaria, MultiPaper, Ecopel Embalagens e Produtos de Limpeza, HD Impressões - MX INFORMÁTICA, Distribuidora 2F, Acácia Papelaria, Let's Print, Rispel, AVS CARTUCHOS, CAC Papéis, Atacado Ideal, Carbopel e PROCOMP Produtos e serviços de informática, considerando a compatibilidade com o objeto pretendido, a atuação no segmento e a disponibilidade de informações mercadológicas aptas a subsidiar a pesquisa de preços, em conformidade com as boas práticas aplicáveis à elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

6.4. Identificação do agente responsável pela pesquisa

A pesquisa foi realizada por Ariane Campesan Mourão, Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Administrativo, com base em critérios de isonomia, adequação técnica e compatibilidade de mercado, garantindo a idoneidade das cotações utilizadas. O levantamento ocorreu no mês de maio de 2026, em conformidade com o disposto no art. 52, inciso II, do Decreto Municipal nº 872/2024 e suas alterações.

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa dos quantitativos para aquisição de papel sulfite foi elaborada com base na consolidação das demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais, considerando o consumo histórico registrado nos respectivos almoxarifados, bem como as projeções de utilização para o período de vigência da contratação.

As informações utilizadas como referência foram extraídas dos controles internos de fornecimento, movimentação de estoque e distribuição de materiais, refletindo o padrão de consumo das unidades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social atendidas.

A demanda contempla o atendimento das diversas unidades vinculadas às Secretarias Municipais, conforme necessidades operacionais e fluxo de abastecimento dos almoxarifados.

Registra-se que o consumo de papel sulfite apresenta variações ao longo do período, em razão de fatores como:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

- aumento ou redução de demanda administrativa;
- ampliação ou reorganização de unidades atendidas;
- sazonalidade de atividades pedagógicas e administrativas;
- implantação de novos serviços ou projetos institucionais.

Dessa forma, os quantitativos foram definidos com base em projeção fundamentada, contemplando margem de segurança técnica destinada a evitar desabastecimento e garantir a continuidade dos serviços públicos.

Os quantitativos por item foram definidos com base na consolidação das informações constantes dos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) apresentados pelas Secretarias Municipais requisitantes, resultando na composição demonstrada a seguir:

Item	Descrição do material	Secretarias				TOTAL	Unidade
		SME	SMDSC	SMS	SMF		
1	Papel sulfite A3 75 g/m ² branco	2.400	0	0	15	2.415	Pacote
2	Papel sulfite A4 75g/m ² branco	21.600	924	10.000	4.053	36.577	Pacote
3	Papel sulfite A4 75 g/m ² amarelo	1.800	0	0	0	1.800	Pacote
4	Papel sulfite A4 75 g/m ² azul	1.800	66	0	0	1.866	Pacote
5	Papel sulfite A4 75 g/m ² rosa	1.800	66	0	0	1.866	Pacote
6	Papel sulfite A4 75 g/m ² verde	1.800	66	0	0	1.866	Pacote
7	Papel sulfite A4 90g/m ² branco	1.800	0	0	0	1.800	Pacote

A definição dos quantitativos pelas Secretarias Municipais observou critérios compatíveis com a realidade operacional de cada órgão participante.

A Secretaria Municipal de Educação fundamentou sua estimativa nos registros de fornecimento e controle de estoque dos almoxarifados, considerando o histórico de consumo dos materiais, a projeção de utilização para o período da contratação e as demandas das unidades escolares e setores administrativos da rede municipal de ensino. Também foram considerados fatores relacionados à ampliação e diversificação das atividades pedagógicas e administrativas, à produção de materiais didáticos e de comunicação institucional, à inclusão de novos tipos de papel na estimativa de consumo e à entrada em funcionamento de nova unidade escolar, circunstâncias que podem impactar diretamente a demanda pelos materiais objeto da contratação. Dessa forma, a estimativa foi elaborada de modo a assegurar o adequado abastecimento das unidades educacionais durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, compatibilizando o histórico de consumo com as necessidades projetadas pela Secretaria.

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania fundamentou sua estimativa na análise do histórico de fornecimento e consumo dos materiais pelas unidades vinculadas à Secretaria, considerando as demandas administrativas e operacionais da rede socioassistencial sob sua responsabilidade. A projeção dos quantitativos contemplou, ainda, margem de segurança de 10%, destinada a absorver eventuais oscilações de consumo durante a vigência da contratação, assegurando a continuidade do abastecimento e o regular funcionamento das atividades desenvolvidas pelas unidades atendidas.

A Secretaria Municipal de Saúde fundamentou sua estimativa nos dados extraídos do Sistema de Gestão de Estoque e na análise do histórico de consumo das unidades de saúde nos exercícios de 2024 e 2025. Para definição dos quantitativos, foram consideradas as demandas das unidades assistenciais e administrativas vinculadas à Secretaria, abrangendo toda a rede municipal de saúde. A projeção contemplou, ainda, a aplicação de fator de ajuste destinado a absorver eventuais variações de consumo, sazonalidades e alterações no perfil de atendimento das unidades, de modo a assegurar quantitativos compatíveis com a demanda efetiva e a continuidade dos serviços prestados.

A Secretaria Municipal de Fazenda fundamentou sua estimativa no consumo médio mensal registrado em seu almoxarifado, considerando levantamento realizado com base nos anos anteriores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Foi considerado, ainda, o impacto decorrente da recente reforma administrativa promovida na estrutura organizacional da Prefeitura, fator que influenciou os padrões de consumo do material. A partir da média apurada para o período, foi aplicada margem de segurança de 10%, destinada a absorver eventuais oscilações de demanda e assegurar a continuidade do abastecimento durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, os quantitativos apresentados resultam da consolidação das demandas formalmente encaminhadas pelas Secretarias participantes, observadas as particularidades operacionais de cada órgão e os respectivos critérios técnicos de estimativa.

A memória de cálculo das quantidades estimadas encontra-se demonstrada nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) das Secretarias participantes, os quais integram a instrução processual e serviram de fundamento para a consolidação dos quantitativos apresentados.

A consolidação por item resultou nos seguintes quantitativos estimados:

Item	Descrição do material	Quantidade estimada	Unidade
1	Papel sulfite A3 75 g/m ² branco	2.415	pacote
2	Papel sulfite A4 75 g/m ² branco	36.577	pacote
3	Papel sulfite A4 75 g/m ² amarelo	1.800	pacote
4	Papel sulfite A4 75 g/m ² azul	1.866	pacote
5	Papel sulfite A4 75 g/m ² rosa	1.866	pacote
6	Papel sulfite A4 75 g/m ² verde	1.866	pacote
7	Papel sulfite A4 90 g/m ² branco	1.800	pacote

Os quantitativos acima possuem caráter estimado, sendo utilizados exclusivamente para fins de planejamento da contratação.

Destaca-se que a contratação será estruturada com base em quantitativos estimativos, não configurando obrigação de aquisição integral dos volumes previstos, sendo as solicitações realizadas conforme a necessidade da Administração.

O pagamento ficará condicionado às quantidades efetivamente fornecidas, conforme Autorizações de Fornecimento (AF), mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada.

A metodologia adotada busca assegurar equilíbrio entre a adequada cobertura da demanda e a prevenção de excessos, promovendo a eficiência na gestão de estoques, a racionalização dos recursos públicos e a aderência aos princípios do planejamento, economicidade e eficiência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se, por fim, que os quantitativos estimados representam projeção técnica fundamentada, adequada à natureza contínua e variável do consumo de papel sulfite, considerando a existência de múltiplos centros de consumo e a gestão descentralizada por almoxarifados.

8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, foi disponibilizada no processo administrativo nº 5258/2026.

Com base na solução definida para atendimento da demanda, o método adotado para a estimativa prévia de preços observou as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, bem como pelo Decreto Municipal nº 872/2024 e suas alterações.

Para a formação da estimativa, foram realizadas inicialmente consultas diretas junto a fornecedores atuantes no segmento de fornecimento de papel sulfite, papelaria e materiais de escritório, com o objetivo de identificar valores praticados no mercado e obter parâmetros compatíveis com o objeto pretendido.

As cotações obtidas foram consolidadas em planilha comparativa, contemplando os diferentes formatos, gramaturas e cores de papel sulfite previstos na contratação, possibilitando a análise comparativa dos valores unitários apresentados pelos fornecedores consultados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
São Carlos, Capital da Tecnologia
Secretaria Municipal de Justiça

Durante a análise das propostas obtidas, verificou-se que o valor apresentado pela empresa Aquarela (Sandra Cristina) para o item “Papel sulfite A4 90 g/m² branco” mostrou-se significativamente inferior aos demais parâmetros coletados na pesquisa de preços, motivo pelo qual a referência foi desconsiderada da composição da média final do item, mediante tratamento técnico da pesquisa, com a finalidade de evitar distorções na estimativa e assegurar maior representatividade estatística dos valores utilizados.

O quadro demonstrativo das cotações diretas obtidas junto aos fornecedores consultados apresenta-se a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

Item	Descrição do material	Quantidade Estimada Total	Papeleria Ideal (TRAVAGIN & TRAVAGIN)		Let's Print (Rodolfo Augusto)		Aquarela (SANDRA CRISTINA)		HD impressões		MultiPaper		Papel Plástico		Papeleria Estrela (Lucca e Milla)		Rispel (Ricardo Gonçalves)		Média
			valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor unit.	valor total	valor médio unit.
1	Papel sulfite A3 75 g/m² branco	2.415	R\$ 55,95	R\$ 135.119,25	R\$ 73,08	R\$ 176.488,20	R\$ 57,60	R\$ 139.104,00	R\$ 68,00	R\$ 164.220,00	R\$ 60,00	R\$ 144.900,00			R\$ 79,90	R\$ 192.958,50	R\$ 77,00	R\$ 185.955,00	R\$ 67,36
2	Papel sulfite A4 75g/m² branco	36.577	R\$ 26,82	R\$ 980.995,14	R\$ 35,10	R\$ 1.283.852,70	R\$ 28,80	R\$ 1.053.417,60	R\$ 24,90	R\$ 910.767,30	R\$ 30,00	R\$ 1.097.310,00	R\$ 31,99	R\$ 1.170.098,23	R\$ 31,90	R\$ 1.166.806,30	R\$ 34,50	R\$ 1.261.906,50	R\$ 30,50
3	Papel sulfite A4 75 g/m² amarelo	1.800	R\$ 31,75	R\$ 57.150,00	R\$ 41,31	R\$ 74.358,00	R\$ 33,40	R\$ 60.120,00							R\$ 43,90	R\$ 79.020,00			R\$ 37,59
4	Papel sulfite A4 75 g/m² azul	1.866	R\$ 31,75	R\$ 59.245,50	R\$ 41,31	R\$ 77.084,46	R\$ 33,40	R\$ 62.324,40							R\$ 43,90	R\$ 81.917,40	R\$ 43,50	R\$ 81.171,00	R\$ 38,77
5	Papel sulfite A4 75 g/m² rosa	1.866	R\$ 31,75	R\$ 59.245,50	R\$ 41,31	R\$ 77.084,46	R\$ 33,40	R\$ 62.324,40							R\$ 43,90	R\$ 81.917,40	R\$ 43,50	R\$ 81.171,00	R\$ 38,77
6	Papel sulfite A4 75 g/m² verde	1.866	R\$ 31,75	R\$ 59.245,50	R\$ 41,31	R\$ 77.084,46	R\$ 33,40	R\$ 62.324,40							R\$ 43,90	R\$ 81.917,40	R\$ 43,50	R\$ 81.171,00	R\$ 38,77
7	Papel sulfite A4 90g/m² branco	1.800	R\$ 34,50	R\$ 62.100,00	R\$ 43,62	R\$ 78.516,00	R\$ 18,50	R\$ 33.300,00							R\$ 44,90	R\$ 80.820,00	R\$ 48,20	R\$ 86.760,00	R\$ 42,81

Após a consolidação das cotações diretas, procedeu-se à realização de pesquisa complementar no sistema Banco de Preços, mediante análise de contratações públicas similares realizadas por outros entes públicos, abrangendo objetos compatíveis com os materiais pretendidos pela Administração.

As referências obtidas no sistema Banco de Preços foram organizadas por item, permitindo a apuração da média dos valores identificados nas contratações públicas consultadas, observando-se a compatibilidade do objeto, a contemporaneidade dos dados e a aderência às especificações técnicas da contratação pretendida.

Os demonstrativos das referências obtidas junto ao sistema Banco de Preços, contendo as contratações públicas utilizadas como parâmetro para composição das médias de preços por item, apresentam-se a seguir:

BANCO DE PREÇOS – PAPEL SULFITE A3 75 G/M² BRANCO					
Referência	Órgão/Entidade	Identificação PNCP	Modalidade	Data	Valor Unitário
Banco de Preços 1	Município de Lençóis Paulista/SP	46200846000176-1-002814/2026	Dispensa	18/03/2026	R\$ 70,60
Banco de Preços 2	Município de Inconfidentes/MG	18028829000168-1-000003/2026	Pregão Presencial	05/03/2026	R\$ 66,40
Banco de Preços 3	Município de Vinhedo/SP	46446696000185-1-000030/2026	Pregão Eletrônico	26/02/2026	R\$ 68,90
Banco de Preços 4	Município de Araraquara/SP	45276128000110-1-004180/2025	Pregão Eletrônico	08/01/2026	R\$ 72,49
				Média Banco de Preços	R\$ 69,60
BANCO DE PREÇOS – PAPEL SULFITE A4 75 G/M² BRANCO					
Referência	Órgão/Entidade	Identificação PNCP	Modalidade	Data	Valor Unitário
Banco de Preços 1	Município de São Sebastião/SP	46482832000192-1-000138/2026	Dispensa	13/04/2026	R\$ 31,80
Banco de Preços 2	Câmara Municipal de São Sebastião/SP	50320332000121-1-000019/2026	Dispensa	30/03/2026	R\$ 31,50
Banco de Preços 3	Universidade Municipal de São Caetano do Sul/SP	44392215000170-1-000145/2025	Pregão Eletrônico	09/01/2026	R\$ 32,03
Banco de Preços 4	Câmara Municipal de Iturama/MG	26040238000134-1-000103/2025	Pregão Eletrônico	11/12/2025	R\$ 34,90
				Média Banco de Preços	R\$ 32,56

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

BANCO DE PREÇOS – PAPEL SULFITE A4 75 G/M² AMARELO					
Referência	Órgão/Entidade	Identificação PNCP	Modalidade	Data	Valor Unitário
Banco de Preços 1	Município de Restinga/SP	45318581000142-1-000004/2026	Pregão Eletrônico	13/02/2026	R\$ 36,00
Banco de Preços 2	Município de Bauru/SP	46137410000180-1-001180/2025	Pregão Eletrônico	10/12/2025	R\$ 32,00
Banco de Preços 3	Município de Areado/MG	441473	Pregão para Registro de Preços	28/11/2025	R\$ 39,38
				Média Banco de Preços	R\$ 35,79
BANCO DE PREÇOS – PAPEL SULFITE A4 75 G/M² AZUL					
Referência	Órgão/Entidade	Identificação PNCP	Modalidade	Data	Valor Unitário
Banco de Preços 1	Município de Restinga/SP	45318581000142-1-000004/2026	Pregão Eletrônico	13/02/2026	R\$ 34,48
Banco de Preços 2	Município de Votorantim/SP	46634051000176-1-000006/2026	Dispensa	29/01/2026	R\$ 38,00
Banco de Preços 3	Município de Areado/MG	441473	Pregão para Registro de Preços	28/11/2025	R\$ 39,38
				Média Banco de Preços	R\$ 37,29
BANCO DE PREÇOS – PAPEL SULFITE A4 75 G/M² ROSA					
Referência	Órgão/Entidade	Identificação PNCP	Modalidade	Data	Valor Unitário
Banco de Preços 1	Município de Restinga/SP	45318581000142-1-000004/2026	Pregão Eletrônico	13/02/2026	R\$ 33,53
Banco de Preços 2	Município de Votorantim/SP	46634051000176-1-000006/2026	Dispensa	29/01/2026	R\$ 41,80
Banco de Preços 3	Município de Bauru/SP	46137410000180-1-001180/2025	Pregão Eletrônico	10/12/2025	R\$ 32,00
				Média Banco de Preços	R\$ 35,78
BANCO DE PREÇOS – PAPEL SULFITE A4 75 G/M² VERDE					
Referência	Órgão/Entidade	Identificação PNCP	Modalidade	Data	Valor Unitário
Banco de Preços 1	Município de Lençóis Paulista/SP	46200846000176-1-000511/2026	Dispensa	23/01/2026	R\$ 39,40
Banco de Preços 2	Município de Bauru/SP	46137410000180-1-001180/2025	Pregão Eletrônico	10/12/2025	R\$ 32,00
Banco de Preços 3	Município de Areado/MG	441473	Pregão para Registro de Preços	28/11/2025	R\$ 39,38
				Média Banco de Preços	R\$ 36,93
BANCO DE PREÇOS – PAPEL SULFITE A4 90 G/M² BRANCO					
Referência	Órgão/Entidade	Identificação PNCP	Modalidade	Data	Valor Unitário
Banco de Preços 1	Município de Araraquara/SP	45276128000110-1-001473/2026	Dispensa	07/05/2026	R\$ 47,50
Banco de Preços 2	Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Sete Lagoas/MG	01202226000138-1-000011/2025	Pregão Eletrônico	27/05/2025	R\$ 57,48
Banco de Preços 3	Município de Divinolândia/SP	46435921000188-1-000134/2025	Dispensa	23/05/2025	R\$ 39,90
				Média Banco de Preços	R\$ 48,29

Concluída a etapa de levantamento e consolidação das informações, procedeu-se ao comparativo entre as médias obtidas nas cotações diretas e aquelas apuradas por meio do sistema Banco de Preços, sendo o valor estimado final de cada item definido a partir da média aritmética entre os parâmetros consolidados, conforme demonstrado nas planilhas de composição da estimativa.

A metodologia adotada possibilitou maior segurança e confiabilidade na formação dos preços referenciais, mediante utilização de múltiplas fontes de pesquisa e tratamento técnico dos dados coletados, evitando distorções na estimativa e assegurando maior aderência aos valores praticados no mercado, em observância aos princípios da economicidade, razoabilidade, eficiência e planejamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

O quadro demonstrativo consolidado da estimativa final de preços apresenta-se a seguir:

Item	Descrição do material	Quantidade Estimada Total	Média Cotação Direta	Média Banco de Preços	VALOR ESTIMADO	
					Valor unitário	Valor Total estimado
1	Papel sulfite A3 75 g/m ² branco	2.415	R\$ 67,36	R\$ 69,60	R\$ 68,48	R\$ 165.379,20
2	Papel sulfite A4 75g/m ² branco	36.577	R\$ 30,50	R\$ 32,56	R\$ 31,53	R\$ 1.153.272,81
Total Lote 1						R\$ 1.318.652,01
1	Papel sulfite A4 75 g/m ² amarelo	1.800	R\$ 37,59	R\$ 35,79	R\$ 36,69	R\$ 66.042,00
2	Papel sulfite A4 75 g/m ² azul	1.866	R\$ 38,77	R\$ 37,29	R\$ 38,03	R\$ 70.963,98
3	Papel sulfite A4 75 g/m ² rosa	1.866	R\$ 38,77	R\$ 35,78	R\$ 37,28	R\$ 69.564,48
4	Papel sulfite A4 75 g/m ² verde	1.866	R\$ 38,77	R\$ 36,93	R\$ 37,85	R\$ 70.628,10
5	Papel sulfite A4 90g/m ² branco	1.800	R\$ 42,81	R\$ 48,29	R\$ 45,55	R\$ 81.990,00
Total Lote 2						R\$ 359.188,56
Total Lote 1 e 2						R\$ 1.677.840,57

O valor total estimado do Lote 1 é de **R\$ 1.318.652,01 (um milhão, trezentos e dezoito mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e um centavo).**

O valor total estimado do Lote 2 é de **R\$ 359.188,56 (trezentos e cinquenta e nove mil, cento e oitenta e oito reais e cinquenta e seis centavos).**

O valor global estimado da contratação, correspondente à soma dos valores estimados dos Lotes 1 e 2, é de **R\$ 1.677.840,57 (um milhão, seiscentos e setenta e sete mil, oitocentos e quarenta reais e cinquenta e sete centavos).**

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de papel sulfite, nos formatos A3 e A4, em diferentes gramaturas e cores, com especificações técnicas previamente definidas, destinado ao atendimento das demandas administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social das Secretarias Municipais da Prefeitura de São Carlos.

A necessidade que motiva a contratação decorre da utilização contínua e indispensável desse material no desempenho das atividades institucionais, incluindo a produção de documentos oficiais, relatórios, materiais pedagógicos, registros administrativos e demais rotinas operacionais das unidades atendidas. A ausência de fornecimento regular comprometeria o funcionamento das atividades administrativas e finalísticas, podendo impactar diretamente a prestação dos serviços públicos e a padronização dos atendimentos.

Os usuários diretos da solução são os servidores e unidades administrativas vinculadas às Secretarias Municipais, bem como as unidades escolares, de saúde e de assistência social. Indiretamente, a solução beneficia a população atendida pelos serviços públicos, ao assegurar a continuidade, organização e eficiência das atividades desenvolvidas pelo Município.

A escolha da solução por meio da aquisição padronizada do papel sulfite fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- garantia de abastecimento contínuo dos almoxarifados e unidades atendidas;
- padronização dos materiais, assegurando qualidade e compatibilidade com os equipamentos utilizados;
- racionalização administrativa, evitando aquisições fragmentadas e descoordenadas;
- economicidade decorrente da contratação em escala;
- eficiência na gestão de estoques e distribuição dos materiais;
- flexibilidade no atendimento das demandas variáveis das Secretarias Municipais.

Destaca-se que o fornecimento dos materiais será realizado conforme a necessidade da Administração, com distribuição direcionada aos almoxarifados, de modo a otimizar a logística de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

abastecimento, reduzir custos operacionais internos e garantir maior eficiência no atendimento da demanda.

A solução proposta está estruturada de forma a permitir maior aderência às variações de consumo entre as diferentes unidades administrativas, considerando a existência de múltiplos centros de consumo e a gestão descentralizada dos estoques.

O detalhamento dos itens que compõem o objeto encontra-se apresentado no Termo de Referência.

A solução adotada mostra-se adequada por atender integralmente à necessidade institucional identificada; vantajosa sob o aspecto econômico e operacional, em razão do ganho de escala, da flexibilidade de aquisição e da racionalização administrativa; e legal, por observar os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Conclui-se, portanto, que a contratação pretendida apresenta compatibilidade com as finalidades institucionais das Secretarias demandantes, assegurando o atendimento das demandas de forma contínua, eficiente e devidamente planejada.

10 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em análise à natureza dos itens que compõem o objeto da presente contratação, verificou-se a necessidade de agrupamento dos materiais em lotes, considerando critérios de similaridade técnica, padronização, logística de fornecimento, competitividade e economicidade.

A solução foi estruturada em 02 (dois) lotes, conforme a compatibilidade entre os produtos, as características do mercado fornecedor e a organização mais eficiente para atendimento da demanda administrativa.

O Lote 1 contempla os itens de papel sulfite branco em formatos padronizados de ampla utilização administrativa, abrangendo os formatos A4 75 g/m² branco e A3 75 g/m² branco. O agrupamento desses itens mostra-se adequado em razão da similaridade técnica dos materiais, da compatibilidade de fornecimento e da possibilidade de obtenção de ganho de escala, favorecendo maior padronização e eficiência na execução da contratação.

O Lote 2 contempla os papéis sulfite coloridos e o papel sulfite A4 90 g/m² branco, materiais que apresentam características específicas de fornecimento e disponibilidade comercial diferenciada em relação aos papéis brancos convencionais.

O levantamento de mercado realizado demonstrou comportamento distinto entre os fornecedores consultados quanto ao fornecimento dos grupos de materiais, evidenciando segmentação parcial do mercado e reforçando a adequação técnica da divisão adotada.

A divisão proposta permite maior racionalização administrativa, melhor organização logística, padronização dos materiais adquiridos e maior eficiência no controle do fornecimento às Secretarias Municipais e respectivos almoxarifados.

O parcelamento da solução em lotes, na forma proposta, mostra-se técnica e economicamente viável, não comprometendo a competitividade do certame, tendo em vista a existência de fornecedores aptos ao atendimento integral dos grupos definidos.

O quadro demonstrativo do parcelamento da solução apresenta-se a seguir:

LOTE 1			
Item	Descrição do material	Quantidade máxima	Unidade
1	Papel sulfite A3 75 g/m ² branco	2.415	pacote
2	Papel sulfite A4 75 g/m ² branco	36.577	pacote
LOTE 2			
Item	Descrição do material	Quantidade máxima	Unidade
1	Papel sulfite A4 75 g/m ² amarelo	1.800	pacote
2	Papel sulfite A4 75 g/m ² azul	1.866	pacote
3	Papel sulfite A4 75 g/m ² rosa	1.866	pacote

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

4	Papel sulfite A4 75 g/m ² verde	1.866	pacote
5	Papel sulfite A4 90 g/m ² branco	1.800	pacote

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há aquisições semelhantes às pretendidas até o momento nesta Administração Pública.

12 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A aquisição dos materiais foi identificada durante o levantamento das metas e objetivos previstos para o ano de 2026 e foi devidamente apontado no PCA (Plano de Contratações Anual), de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

13- RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação para aquisição de papel sulfite visa alcançar resultados institucionais concretos, alinhados às finalidades das Secretarias Municipais demandantes e aos princípios do planejamento, eficiência e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Como benefícios diretos, pretende-se:

- garantir o abastecimento contínuo dos almoxarifados das Secretarias Municipais;
- assegurar a continuidade das atividades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social;
- viabilizar o adequado suporte às rotinas administrativas e operacionais;
- promover maior controle na distribuição e utilização dos materiais de consumo.

Como benefícios indiretos, destacam-se:

- otimização da gestão de estoques, com redução de riscos de desabastecimento ou excesso de armazenamento;
- racionalização dos recursos públicos por meio de aquisição planejada e em escala;
- aumento da eficiência logística no abastecimento das unidades atendidas;
- redução de custos operacionais relacionados à aquisição fragmentada e emergencial;
- melhoria na organização e no fluxo de atendimento das demandas internas.

Do ponto de vista administrativo, a contratação possibilita maior previsibilidade no planejamento das aquisições, melhor controle dos consumos e maior eficiência na gestão dos almoxarifados.

Sob o aspecto operacional, os resultados esperados refletem-se na continuidade e regularidade das atividades desempenhadas pelas unidades administrativas e finalísticas, assegurando suporte adequado à prestação dos serviços públicos.

Assim, os resultados pretendidos demonstram que a solução proposta é compatível com os objetivos institucionais das Secretarias Municipais, promovendo ganhos de eficiência, economicidade e organização administrativa, em conformidade com os princípios da Administração Pública.

14- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessárias providências previamente à celebração do contrato.

15- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A presente contratação envolve a aquisição de papel sulfite, cuja produção está associada ao uso de recursos naturais, especialmente madeira, razão pela qual se faz necessária a observância de critérios de sustentabilidade ambiental.

Buscando o alinhamento com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas, o material fornecido deverá, observar critérios de rastreabilidade e origem dos insumos de madeira provenientes de manejo florestal sustentável.

Para tanto, poderão ser considerados produtos que atendam a normas e certificações reconhecidas, tais como a ABNT NBR 14790:2011 (CERFLOR) ou o padrão FSC (Forest Stewardship Council), ou equivalentes, que assegurem a procedência responsável da matéria-prima utilizada.

Adicionalmente, a Administração incentivará o uso racional do papel no âmbito das unidades

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

atendidas, bem como a adoção de práticas que contribuam para a redução do consumo e o adequado descarte dos resíduos gerados.

Dessa forma, a contratação alinha-se às práticas de sustentabilidade na Administração Pública, conciliando a necessidade institucional com a adoção de medidas voltadas à responsabilidade socioambiental.

16- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante das informações levantadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se viável sob os aspectos técnico, administrativo e, quando considerada a estimativa de preços, econômico.

A análise da necessidade evidenciou que o papel sulfite constitui insumo essencial para o funcionamento das atividades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, sendo indispensável para a continuidade dos serviços públicos.

O levantamento de mercado demonstrou a existência de ampla oferta de fornecedores aptos a atender ao objeto, com soluções compatíveis às necessidades da Administração, garantindo competitividade ao certame e viabilidade de fornecimento.

A estimativa das quantidades foi fundamentada na consolidação das demandas das unidades requisitantes, com base em dados de consumo e projeções realistas, assegurando adequação entre a necessidade administrativa e o dimensionamento da contratação.

A solução definida mostrou-se adequada sob o ponto de vista operacional, permitindo o abastecimento contínuo dos almoxarifados, a padronização dos materiais e a racionalização da gestão de estoques, com ganhos de eficiência administrativa.

A forma de contratação proposta apresenta-se vantajosa, na medida em que possibilita flexibilidade no atendimento das demandas, melhor planejamento das aquisições e otimização dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento.

Adicionalmente, foram consideradas medidas voltadas à mitigação de impactos ambientais, alinhando a contratação às diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental na Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é tecnicamente adequada, administrativamente necessária e alinhada ao interesse público, apresentando viabilidade sob os aspectos técnico, administrativo e econômico, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 872/2024 e suas alterações.

Em observância aos princípios do planejamento, legalidade, eficiência, economicidade e desenvolvimento sustentável, recomenda-se o prosseguimento do processo administrativo, com a elaboração do Termo de Referência e adoção das demais providências necessárias à formalização do procedimento.

17- APÊNDICES

Este documento possui apêndices anexos.

18- RESPONSÁVEIS

Responsável pela Elaboração

Lorena Rosindo
Chefe da Seção de Planejamento e Formalização de Demandas do Eixo Administrativo
Secretaria Municipal de Justiça



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
São Carlos, Capital da Tecnologia
Secretaria Municipal de Justiça

Responsável Técnico

Everton Felix de Oliveira
Diretor do Departamento de Patrimônio e Almoxarifado
Secretaria Municipal de Fazenda

Ordenador de Despesas

Leonardo Marques Orlando
Secretário Municipal de Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

APÊNDICE A – Análise dos riscos

A.1. Mapa de risco (Art. 18, inciso X da Lei Federal nº 14.133/21)

Objeto: Aquisição de papel sulfite, nos formatos A3 e A4, em diferentes gramaturas e cores, para atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São Carlos.

Risco	Dano/Consequência	Probabilidade (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Classificação (P x I)	Ação Preventiva	Ação de Contingência (se o risco ocorrer)
Impactos dos questionamentos excessivos no processo licitatório	Riscos decorrentes de inconsistências no processo licitatório	3	4	Alto	Redação clara de editais e termos de referência; sessões de esclarecimento prévias à fase de lances; canal de comunicação para esclarecimentos	Republicação do edital com correção de itens impugnados
Licitação deserta ou lote deserto	Consequências da inexecução contratual ou frustração do certame	3	4	Alto	Pesquisa de mercado abrangente e prévia; adequação das exigências às práticas de mercado; adoção de estratégias para ampliar a concorrência	Republicação do edital em caso de baixa competitividade
Recusa da contratada em assinar o contrato	Impactos da recusa em assinar o contrato ou da desistência do licitante vencedor	1	4	Médio	Previsão de penalidades pela recusa de assinatura do contrato; exigência de garantia da proposta; verificação da capacidade técnica e do histórico do licitante	Adjudicação suplementar ou nova contratação
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	Consequências da rescisão contratual e não conclusão da execução	2	4	Médio	Análise rigorosa na fase de habilitação; exigência de garantias contratuais; previsão de mecanismos de substituição em caso de inexecução	Exigência máxima de garantia contratual; fiscalização rigorosa e aplicação de sanções; rescisão e substituição da contratada
Falta de capacidade financeira da contratada	Efeitos da inexecução contratual sobre a administração pública	3	4	Alto	Análise de balanço patrimonial e índices de liquidez; exigência de garantias contratuais; avaliação proporcional à complexidade e valor do contrato	Adjudicação a novo fornecedor ou nova contratação; aplicação de sanções à contratada inadimplente
Fornecimento de materiais e equipamentos sem qualidade	Consequências da entrega de produtos ou serviços com qualidade inferior	3	4	Alto	Definição de critérios técnicos rigorosos no edital e contrato; exigência de amostras ou certificações de qualidade; inspeções e testes de qualidade pré-aceitação	Devolução de materiais de baixa qualidade; aplicação de sanções contratuais

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

São Carlos, Capital da Tecnologia

Secretaria Municipal de Justiça

A matriz de riscos demonstra que os eventos identificados se concentram, predominantemente, nas classificações média e alta, não havendo riscos classificados como críticos, o que evidencia a viabilidade administrativa da contratação sob a ótica da gestão de riscos.

Os principais riscos identificados relacionam-se a eventuais questionamentos ao procedimento licitatório, possibilidade de desabastecimento decorrente de atrasos nas entregas e fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas. Tais riscos mostram-se plenamente administráveis mediante planejamento adequado, definição clara das especificações técnicas, realização de pesquisa de mercado compatível com o objeto e fiscalização efetiva da execução contratual.

As medidas preventivas e de contingência previstas demonstram-se suficientes para mitigação dos riscos identificados, especialmente considerando a utilização do Sistema de Registro de Preços, que proporciona maior flexibilidade administrativa, melhor gestão dos quantitativos e redução de riscos relacionados ao armazenamento excessivo e ao desabastecimento das unidades atendidas.

Conclui-se, portanto, que a contratação apresenta risco global moderado e controlável, encontrando-se em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e governança previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO	Muito alto	5	Médio	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
	Alto	4	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto	Alto
	Médio	3	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto
	Baixo	2	Baixo	Médio	Médio	Médio	Alto	Alto
	Muito baixo	1	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Médio
			1	2	3	4	5	
			Improvável	Pouco provável	Provável	Muito provável	Altamente provável	
			PROBABILIDADE					