



Ofício: nº 057/2024.

Data: 15/04/2024.

De: Setor de compras.

Para: Setor de Licitações e Contratos.

A/C: Sr<sup>a</sup>. Nilyê Faria de Oliveira.

Prezada,

Solicitamos por meio deste, abertura de PL para aquisição de PAPEL A4 através de Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços (SRP) nos termos da Lei nº 14.133/2021 para atendimento da demanda das secretarias da Prefeitura Municipal de Cataguases, conforme formalização das demandas em anexos.

Segue em anexo: Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, SC 1612,1613,1614,1615 e 1616/2024, coleta 125/2024, Formalizações das demandas, Declaração do Requisitante e os orçamentos.

Valor estimado de todas as secretarias: R\$ 388.304,55 (trezentos e oitenta e oito mil, trezentos e quatro reais e cinquenta e cinco centavos).

Justifico tal solicitação, pois em todas as unidades e também em todos os atos administrativos, formulários, despachos, contratos, avisos, relatórios etc., são emitidos de forma impressa quase que na totalidade dos casos. Dessa forma, caso haja a ausência de papel para as impressões, tal falta ocasionará a paralisação de diversas atividades administrativas realizadas em todos os setores deste ente e de suas unidades geridas bem como para atendimento das demandas das diversas secretarias da Prefeitura de Cataguases/MG.

Os fiscais deste contrato e os centros de custos estão descritos abaixo.

Secretaria de Desenvolvimento Social (centro de custo 07): Carla da Rocha Patrício;  
Secretaria de Educação (centro de custo 10): Luciana Margarete Mendes Rocha;  
Secretaria de Saúde (centro de custo 09): Valber Araújo Xavier;  
Secretaria de Administração (centro de custo 02): Myrian Ap. de S. B. Marques;  
Secretaria de Fazenda (centro de custo 04): Tamires de Paiva Ferreira;

Atenciosamente,

Tamires de Paiva Ferreira.

Coordenador de compras.



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O presente documento tem por objetivo estabelecer as condições gerais que orientarão o Processo Licitatório, do tipo Pregão Eletrônico, sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por item, para aquisição de Pacotes de 500 folhas de papel branco tipo Sulfite tamanho A4 para atender os diversos setores das Secretarias Municipais da Prefeitura de Cataguases/MG, conforme condições descritas a seguir.

**1.2. As descrições do objeto são:**

Papel para impressão formatado, tipo: sulfite / ofício, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 75 g/m2, cor: branco, característica adicional: ph alcalino.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Em todas as unidades, para os atos administrativos, formulários, despachos, contratos, avisos, relatórios etc., são emitidos de forma impressa quase que na totalidade dos casos. Dessa forma, caso haja a ausência de papel para as impressões, tal falta ocasionará a paralisação de diversas atividades administrativas realizadas em todos os setores deste ente e de suas unidades geridas.

**3. DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADE.**

3.1. O código utilizado na planilha abaixo é referente às descrições/especificações mais próximas encontrados em pesquisa no "COMPRASNET", devendo ser considerado as descrições/especificações deste termo e valor estimado.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT	CÓDIGO	VALOR UNIT. ESTIMAD O	VALOR TOTAL
01	PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO, TIPO:SULFITE/APERGAMINHA DO/OFÍCIO, TAMANHO (C X L):297 X 210 MM, GRAMATURA:75 G/M2, COR:BRANCO, CARACTERÍSTICA	Embalagem com 500 folhas.	13.500	471762	R\$ 28,77	R\$ 388.395,00



	ADICIONAL:PH ALCALINO.					
--	------------------------	--	--	--	--	--

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.**

**4.1.** A aquisição do objeto pretende de forma integrada, gerar resultados que atendam à necessidade da Administração pública de forma satisfatória, conforme podemos enumerar: entrega do objeto pretendido dentro do prazo estipulado, cumprimento do prazo de garantia, disponibilização de todo o objeto na quantidade estimada e qualidade exigida e prevista, adoção de boas práticas de sustentabilidade por parte da contratada.

**4.2.** Todos os elementos elencados possibilitarão que a contratação produza os efeitos pretendidos de forma satisfatória para a administração.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.2.** As propostas de preços deverão conter obrigatoriamente a descrição do item ofertado, indicando a marca, tamanho do papel e fabricante do material e ainda todas as especificações mínimas exigidas.

**5.3.** As exigências de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira serão definidas no edital, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.4.** A contratação deve obedecer às normas de licitações e contratos, de sustentabilidade do Governo Federal, bem como do Poder Judiciário, conforme levantamento de mercado e de acordo com a solução escolhida.

**5.5.** Poderão participar em caso de licitação, os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

**5.6.** Para fornecimento dos objetos pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos exigidos no edital a título habilitação, nos termos da lei.

**Especificação e requisitos técnicos:**



5.7. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas, com rótulos com informações claras, e atender às especificações do ETP, Termo de Referência e edital,

5.8. Acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar na embalagem a descrição do material e incluindo: marca, modelo, dados do fabricante/importador, código de referência, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número de série e/ou lote do produto.

5.9. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.

5.10. Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021, desde que a marca a ser fornecida atenda a todas as especificações contidas no ETP e Termo de Referência, assim como os critérios de qualidade. A Administração poderá solicitar uma amostra do item ofertado ao fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar para análise quanto ao atendimento às especificações do item, devendo esta ser entregue para o Setor de Compras da Prefeitura, A/C de Tamires, através do endereço Praça Santa Rita, nº 462, Centro – Cataguases/MG.

## **6. EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

6.1. As entregas deverão ser providenciadas mediante ordem de fornecimento emitida pelos setores de compras das Secretarias Municipais da Prefeitura de Cataguases e entregue em até 15 (quinze dias) após o recebimento da mesma;

6.2. Os produtos deverão estar dentro do prazo de validade e em conformidade para o devido uso;

6.3. O transporte dos produtos ficará por conta da CONTRATADA nos seguintes endereços de entrega:

<b>SETOR</b>	<b>ENDEREÇO</b>
Prefeitura Municipal de Cataguases (demais secretarias)	Praça Santa Rita, 462 - Centro
Secretaria de Desenvolvimento Social	Rua Gama Cerqueira, 70 - Vila Domingos Lopes
Secretaria de Educação	Av. Manoel Inácio Peixoto Filho, 1142 - Taquara Preta
Secretaria de Saúde	Rua José Gustavo Cohen, 70 - Vila Tereza



Horário de entrega será: 08h00min às 11h00min e de 14h00min as 16h30min horas;

**6.4.** A ata será válida por 12 meses, com entregas parceladas.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA.**

**7.1.** Entregar o produto nos locais determinados pelas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal, sob pena de multa por atraso, sem prejuízo a outras sanções aplicáveis, observadas as determinações da CONTRATANTE;

**7.2.** O fornecimento será feito de forma parcelada, de acordo com as necessidades dos requisitantes;

**7.3.** Caso seja, pelo recebedor, detectado alguma irregularidade no produto, mediante simples declaração de constatação, será de pleno rejeitado o seu recebimento;

## **8. GESTÃO DO CONTRATO**

**8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### **8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.2.1.** Fornecer o material objeto deste Termo de Referência em estrita conformidade com as especificações e prazo exigido;

**8.2.2.** Entregar no endereço informado na autorização de fornecimento;

**8.2.3.** Substituir e / ou corrigir, em no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar da recusa do recebimento, o material que apresentar algum defeito;

**8.2.4.** A CONTRATADA é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre o produto/objeto deste termo de referência;

**8.2.5.** A CONTRATADA é obrigada a entregar o pedido integral que está na autorização de fornecimento no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de cancelamento do empenho, e impossibilitando o recebimento posteriormente;

**8.2.6.** A CONTRATADA deverá colocar na nota fiscal o número da autorização de fornecimento e o número de empenho.

### **8.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



**8.3.1.** Ser responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;

**8.3.2.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição;

**8.3.3.** Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**8.3.4.** Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia, após o envio da Nota fiscal.

**8.3.5.** A CONTRATANTE não se obriga a realizar a aquisição do quantitativo total

**8.3.6.** Informar a CONTRATADA o quantitativo e local a ser entregue o objeto.

#### **8.4. Fiscalização**

**8.4.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos que vierem a ser nomeados pela Administração, a saber:

Secretaria de Desenvolvimento Social: Carla da Rocha Patrício;

Secretaria de Educação: Luciana Margarete Mendes Ribeiro;

Secretaria de Saúde: Valber Araújo Xavier;

Secretaria de Administração: Myrian Ap. de S. B. Marques;

Secretaria de Fazenda: Tamires de Paiva Ferreira;

#### **8.4.2. Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

#### **8.4.3. Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

### **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

#### **9.1 Recebimento**

**9.1.1** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável



pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

## **9.2. Liquidação**

**9.2.1.** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada no prazo de 02 (dois) dias úteis;

**9.2.2.** Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data de sua apresentação.

## **9.3. Pagamento**

**9.3.1.** O pagamento do objeto deste Termo será efetuado em moeda corrente, através de ordem bancária, sem juros e atualização monetária, em até 30 (trinta) dias após a apresentação de Nota Fiscal.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

### **10.2. Forma de fornecimento**

**10.2.1** O fornecimento do objeto será parcelado conforme a abertura de demanda realizada por cada Secretaria a partir da emissão da AF.

### **10.3. Da habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira**

**10.3.1** Os documentos necessários para habilitação do fornecedor se encontrarão descritos no edital.

## **11. Qualificação Técnica**

**11.1.** Comprovação de aptidão do licitante através de atestado de capacidade técnico-operacional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a Contratada tenha executado, a contento, serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto a ser adquirido e que façam explícita referência pelo menos às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto.



**11.2.** O licitante que queira participar deverá certificar-se de que o fabricante do item esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - Consultoria Geral da União – CGU/AGU.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O valor estimado para contratação é de R\$ R\$ 388.395,00 (trezentos e oitenta e oito mil, trezentos e noventa e cinco reais), de acordo com a pesquisa de mercado em anexo.

**12.2.** No preço proposto já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** A contratação será atendida pelos seguintes centros de custos:

<b>CÓDIGO/CENTRO DE CUSTO</b>	<b>ÁREA REQUISITANTE</b>
02	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04	SECRETARIA DE FAZENDA
07	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
09	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
10	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



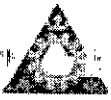


**14 . MAPA ANALÍTICO**

Item	Discriminação	Papelaria Kafka Ltda	World Toner	Abranches e Moraes	Preço estimado	Quantidade total	Valor total em R\$
1	papel A4 pacotes de 500 folhas branco tipo Sulfite Gr 70 g/m²	R\$ 31,50	R\$32,00	R\$ 22,79	28,7633	13500	388.304,55

**15. DAS QUANTIDADES MÍNIMAS:**

<b>ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES por centro de custo</b>	Quantitativo máximo	Quantitativo mínimo
Centro de custo 04: Secretaria de Fazenda	1.300 pct	650 pct
Centro de custo 06: Secretaria de Desenvolvimento Social.	1.200 pct	600 pct
Centro de custo 09: Fundo Municipal de Saúde.	5.000 pct	2.500 pct
Centro de custo 10: Secretaria de Educação.	4.500 pct	2.250 pct
Centro de custo 02: Secretaria de Administração	1.500 pct	750 pct
<b>TOTAL</b>	<b>13.500 PCT</b>	<b>6.750 pct</b>



**ANEXO I – FISCAIS**

**Tamires de Paiva Ferreira**

**Secretaria de Fazenda**

**Luciana Margarete**

**Secretaria de Educação**

**Carla da Rocha Patrício**

**Secretaria de Desenv. Social**

**Valber Araújo Xavier**

**Secretaria de Saúde**

**Myrian Ap. de S.B. Marques**

**Secretaria de Administração**

**Maria Madalena S.C. Rosa**

**Elaboração do ETP, TR e cotações**



**ANEXO II – QUANTIDADES MÍNIMAS**

<b>ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES por centro de custo</b>	<b>Quantitativo máximo</b>	<b>Quantitativo mínimo</b>
Centro de custo 04: Secretaria de Fazenda	1.300 pct	650 pct
Centro de custo 06: Secretaria de Desenvolvimento Social.	1.200 pct	600 pct
Centro de custo 09: Fundo Municipal de Saúde.	5.000 pct	2.500 pct
Centro de custo 10: Secretaria de Educação.	4.500 pct	2.250 pct
Centro de custo 02: Secretaria de Administração	1.500 pct	750 pct
<b>TOTAL</b>	<b>13.500 PCT</b>	<b>6.750 pct</b>

ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

CNPJ: 17.702.499/0001-81 Telefone: 422-1066  
PRAÇA SANTA RITA 462  
C.E.P.: 36770-020 - Cataguases - MG

Solicitação Nr.: 1612/2024

Data: 15/04/2024

Nr. por Centro de Custo: 26

Folha: 1/1

- ☐ Execução de Serviço  
☐ Execução de Obra  
☐ Compra

**SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS**

**SOLICITANTE:**

Centro de Custo: 4 - SECRETARIA DA FAZENDA  
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO  
Unidade: 4 - SECRETARIA DA FAZENDA

Código da Dotação :

Nome do Solicitante:

Local de Entrega: -

Destinação: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PARA AQUISIÇÃO DE  
PAPEL BRANCO SULFITE FORMATO A4 PARA ATENDER AS DEMANDAS DA  
SECRETARIA DE FAZENDA

Identificação:

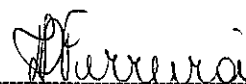
Observações:

**ITENS SOLICITADOS:**

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	1300	PCT	PAPEL A4 C/500 FLS (03-15-02002)	28,7633	37.392,29
Preço Total:					37.392,29

Cataguases, 15 de Abril de 2024.

Tamires de Paiva Ferreira  
COORDENADORA DE APOIO III  
MATRÍCULA: 505484



Assinatura do Responsável

ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

CNPJ: 17.702.499/0001-81 Telefone: 422-1066  
PRAÇA SANTA RITA 462  
C.E.P.: 36770-020 - Cataguases - MG

Solicitação Nr.: 1613/2024

Data: 15/04/2024

Nr. por Centro de Custo: 12

Folha: 1/1

- ☐ Execução de Serviço  
☐ Execução de Obra  
☐ Compra

**SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS**

**SOLICITANTE:**

Centro de Custo: 7 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL Código da Dotação :  
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO  
Unidade: 7 - FUNDO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
Nome do Solicitante: ANA CAROLINA ALMEIDA DAMASCENO  
Local de Entrega:  
Destinação: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PARA AQUISIÇÃO DE PAPEL BRANCO SULFITE FORMATO A4 PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL Identificação:

**Observações:**

**ITENS SOLICITADOS:**

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	1200	PCT	PAPEL A4 C/500 FLS (03-15-02002)	28,7633	34.515,96
Preço Total:					34.515,96

Solicitante: ANA CAROLINA ALMEIDA DAMASCENO

Cataguases, 15 de Abril de 2024.

Tamires de Paiva Ferreira  
COORDENADORA DE APOIO  
MATRICULA: 508497

Assinatura do Responsável

ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

CNPJ: 17.702.499/0001-81 Telefone: 422-1066  
PRAÇA SANTA RITA 462  
C.E.P.: 36770-020 - Cataguases - MG

Solicitação Nr.: 1614/2024

Data: 15/04/2024

Nr. por Centro de Custo: 899

Folha: 1/1

- ☐ Execução de Serviço  
☐ Execução de Obra  
☐ Compra

**SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS**

**SOLICITANTE:**

Centro de Custo: 9 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Código da Dotação :  
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO  
Unidade: 9 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Nome do Solicitante: VINICIUS FRANZONI BARBOSA FERREIRA  
Local de Entrega: -  
Destinação: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PARA AQUISIÇÃO DE Identificação:  
PAPEL BRANCO SULFITE FORMATO A4 PARA ATENDER AS DEMANDAS DA  
SECRETARIA DE SAÚDE

**Observações:**

**ITENS SOLICITADOS:**

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	5000	PCT	PAPEL A4 C/500 FLS (03-15-02002)	28,7633	143.816,50
				<b>Preço Total:</b>	<b>143.816,50</b>

Solicitante: VINICIUS FRANZONI BARBOSA FERREIRA:.....

Cataguases, 15 de Abril de 2024.

Tamires de Paiva Ferreira  
COORDENADORA DE APOIO  
MATRÍCULA: 505484



Assinatura do Responsável

ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

CNPJ: 17.702.499/0001-81 Telefone: 422-1066  
PRAÇA SANTA RITA 462  
C.E.P.: 36770-020 - Cataguases - MG

Solicitação Nr.: 1615/2024

Data: 15/04/2024

Nr. por Centro de Custo: 863

Folha: 1/1

- ☐ Execução de Serviço  
☐ Execução de Obra  
☐ Compra

**SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS**

**SOLICITANTE:**

Centro de Custo: 10 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Código da Dotação :  
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO  
Unidade: 10 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
Nome do Solicitante: JULIO CESAR DE OLIVEIRA PEREIRA  
Local de Entrega:  
Destinação: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PARA AQUISIÇÃO DE PAPEL BRANCO SULFITE FORMATO A4 PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Identificação:

Observações:

**ITENS SOLICITADOS:**

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	4500	POT	PAPEL A4 70x500 FLS (03-15-02002)	28,7633	129.434,85
Preço Total:					129.434,85

Solicitante: JULIO CESAR DE OLIVEIRA PEREIRA:

Cataguases, 15 de Abril de 2024.

Tamires de Paula  
COORDENADORA DE ADM.  
MATRÍCULA: 000.000

Assinatura do Responsável

ESTADO DE MINAS GERAIS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

CNPJ: 17.702.499/0001-81 Telefone: 422-1066  
PRAÇA SANTA RITA 462  
C.E.P.: 36770-020 - Cataguases - MG

Solicitação Nr.: 1616/2024

Data: 15/04/2024

Nr. por Centro de Custo: 27

Folha: 1/1

- ☐ Execução de Serviço  
☐ Execução de Obra  
☐ Compra

**SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS**

**SOLICITANTE:**

Centro de Custo: 2 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

Código da Dotação :

Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 2 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Nome do Solicitante:

Local de Entrega:

Destinação: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA PARA AQUISIÇÃO DE  
PAPEL BRANCO SULFITE FORMATO A4 PARA ATENDER AS DEMANDAS DA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Identificação:


Observações:

**ITENS SOLICITADOS:**

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	1500	PCT	PAPEL A4 C/500 FLS (03-15-02002)	28,7633	43.144,95
Preço Total:					43.144,95

Cataguases, 15 de Abril de 2024.

Tamires de Paiva Ferreira  
COORDENADORA DE APOIO III  
MATRÍCULA: 505484



Assinatura do Responsável



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

Relação das Coletas de Preços (Geral)

(Período de 01/01/2024 a 15/04/2024)

Número Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
<b>Material: 03-15-02002 - PAPEL A4 C/500 FLS</b>									
125/2024	15/04/2024	15/05/2024	1	ABRANCHES E MORAIS LTDA. - (27)		13.500,000	22,7900	307.665,00	Sim ***
125/2024	15/04/2024	15/05/2024	1	PAPELARIA KAFKA LTDA-EPP - (698)		13.500,000	31,5000	425.250,00	Não
125/2024	15/04/2024	15/05/2024	1	VIVIANE RIBEIRO FONSECA-ME - (69213)		13.500,000	32,0000	432.000,00	Não
Preço Médio -->							28,7633	388.304,55	
Total Preço Médio -->								388.304,55	

  
Tamires de Paiva Ferreira  
COORDENADORA DE APOIO III  
MATRÍCULA: 505484



Data: 05/04/2024.

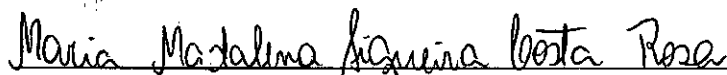
Ao Setor de Licitação.

**JUSTIFICATIVA:**

Por se tratar de um único item, optou-se por realizar a cotação no mercado local.

A escolha das empresas para esta cotação se deu em razão dos mesmos demonstrarem capacidade de fornecimento do objeto, responsabilidade quanto aos prazos de entrega e ciência da importância de fornecer os produtos dentro dos padrões previstos no Termo de Referência.

Atenciosamente,



Maria Madalena Siqueira Costa Rosa.

Matrícula 151572.

Responsável pelos orçamentos.



**DECLARAÇÃO DO SETOR REQUISITANTE.**

Eu, Tamires de Paiva Ferreira, Coordenador do setor de compras, declaro por meio desta que a referida secretaria cumpriu integralmente todas as exigências estabelecidas pela nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021, no que se refere ao planejamento, elaboração de Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e obtenção de cotações de preços, em total conformidade com as instruções normativas pertinentes.

O planejamento da contratação foi elaborado de acordo com os princípios e diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/21, garantindo a adequada definição dos requisitos do objeto, a escolha do melhor regime de contratação, a definição dos critérios de aceitabilidade das propostas e demais elementos necessários para a realização do processo licitatório.

O Estudo Técnico Preliminar foi desenvolvido de forma detalhada e consistente, contemplando a justificativa da necessidade da contratação, a descrição completa do objeto, os requisitos técnicos mínimos, os critérios de medição e pagamento, bem como quaisquer outras informações relevantes para a compreensão do objeto e a correta elaboração das propostas pelos potenciais fornecedores.

No que diz respeito às cotações de preços, foram obtidos de acordo com as orientações das instruções normativas pertinentes, garantindo a realização de pesquisa de mercado e a obtenção de propostas que refletem a realidade dos preços praticados.

Esta declaração tem o objetivo de atestar o cumprimento rigoroso das exigências legais estabelecidas pela Lei de Licitações 14.133/2021 no que tange ao Planejamento, Estudo Técnico Preliminar e obtenção de cotações de preços, demonstrando o comprometimento do setor requisitante em seguir as diretrizes legais e as melhores práticas na condução de processos licitatórios.

Tamires de Paiva Ferreira

Coordenadora do Setor de compras



FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

<b>Sector requisitante (Unidade/Setor/Departamento):</b> SECRETARIA DE FAZENDA
<b>E-mail:</b> compras@cataguases.mg.gov.br
<b>Telefone:</b> (32) 9-9952-8372
<b>1. Objeto:</b> aquisição de papel A4 para atender as demandas desta secretaria.
<b>2. Justificativa da necessidade da contratação:</b> a contratação se justifica para atender à demanda dos serviços ofertados por este setor contribuindo de forma significativa com a eficiência de seu funcionamento, celeridade da execução e organização.
<b>Dotação orçamentária:</b> Centro de Custo: C4 - SECRETARIA DE FAZENDA
<b>Horário de Entrega/Execução:</b> 08h às 12:00 e 13:00 às 16h.
<b>Servidor responsável para esclarecimentos:</b> Tamires de Paiva Ferreira
<b>Responsável pela Formalização da Demanda:</b> Tamires de Paiva Ferreira
<b>QUANTIDADES:</b> 1300 pct de papel A4 <b>QUANTIDADE mínima:</b> 350 pct de papel A4

Assinatura do(a) responsável pela Formalização da Demanda

**Tamires de Paiva Ferreira**  
COORDENADORA DE APOIO III  
MATRÍCULA: 505484



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES  
Secretaria Municipal de Saúde  
Diretoria Administrativa  
Licitação

FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Sector requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria de Saúde/ Diversos Setores

E- mail: secsaudecataguases@gmail.com

Telefone: ( 32 ) 3429 - 2600

1. Objeto: Aquisição de 5.000 pacotes de papel A4 para atender as demandas destes setores.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

A contratação se justifica para atender à demanda dos serviços ofertados por este setor, contribuindo de forma significativa com a eficácia de seu funcionamento, celeridade da execução e organização.

Dotação Orçamentária: Secretaria de Saúde (0208)/ Fundo Municipal de Saúde (0209)

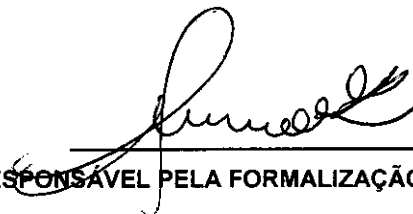
Horário de Entrega/Execução: Diversos Setores (07:00 às 16:00 horas).

✓ Rua: José Gustavo Cohen, Nº 70, Bairro - Vila Tereza, Cidade de Cataguases – Minas Gerais,  
CEP: 36.772-014.

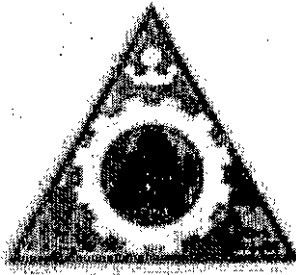
Fiscal do Contrato e Demanda: Valber Araújo Xavier

Responsável pela Formalização da Demanda: Flávia de Souza Werneck

  
FISCAL DO CONTRATO

  
RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

  
SECRETÁRIO



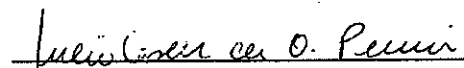
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES  
Secretaria de Educação

**FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – Papel A4 pacotes 500 folhas**

<b>Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento):</b> SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
<b>E-mail:</b> educacao@cataguases.mg.gov.br
<b>Telefone:</b> (32) 3422-2097
<b>1. Objeto:</b> Aquisição de papel branco no formato A4 para atendimento de demandas na Secretaria de Educação.
<b>2. Justificativa da necessidade da contratação</b> A aquisição de papel branco no formato A4 é justificada para atendimento de demanda nas escolas para realização de atividades pedagógicas para os alunos, além de atender à demanda de atividades de expediente (ofícios, relatórios, entre outros documentos e correspondências) em todos os setores da educação municipal.
<b>Dotação orçamentária:</b> fichas 883, 916, 1014 e 1048 – material de consumo/recurso próprio (1500) fichas 885, 918, 1016 e 1050 – material de consumo/recursos QSE (1550)
<b>Horário de Entrega/Execução:</b> 7 às 16 horas de segunda à sexta
<b>Servidor responsável para esclarecimentos:</b> Sabrina Figueiro
<b>Responsável pela Formalização da Demanda:</b> Luciane Margarete Mendes Rocha

**Quantidade:** 4.500 unidades (pacotes de 500 folhas de papel A4)

**Mínimo de 50%**



Julio César de Oliveira Pereira – Secretário de Educação



**FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

**Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento):** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**E-mail:** compras@cataguases.mg.gov.br

**Telefone:** (32) 9-9952-8372

**1. Objeto:** aquisição de papel A4 para atender as demandas desta secretaria.

**2. Justificativa da necessidade da contratação:** a contratação se justifica para atender à demanda dos serviços ofertados por este setor contribuindo de forma significativa com a eficiência de seu funcionamento, celeridade da execução e organização.

**Dotação orçamentária:** Centro de Custo: 02 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

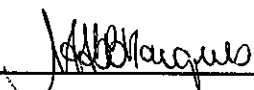
**Horário de Entrega/Execução:** 08h às 11:00 e 13:00 às 16h.

**Servidor responsável para esclarecimentos:** Myrian Ap. de S. B Marques

**Responsável pela Formalização da Demanda:** Myrian Ap. de S. B Marques

**QUANTIDADES:** 1500 pct de pape A4

**QUANTIDADE mínima:** 750 pct de papel A4

  
Assinatura do(a) Responsável pela Formalização Demanda (a)

**FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

<b>IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE</b>	
<b>UNIDADE REQUISITANTE</b>	Secretaria de Desenvolvimento Social de Cataguases
<b>SIGLA DA UNIDADE</b>	SEDESC
<b>RESPONSÁVEL PELA DEMANDA</b>	Carla da Rocha Patrício
<b>SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS:</b>	Carla da Rocha Patrício
<b>MATRÍCULA</b>	315281
<b>E-MAIL</b>	compras.sasc@yahoo.com.br; secdessocial@cataguases.mg.gov.br
<b>TELEFONE</b>	( 32 ) 3429-2566
<p><b>OBJETO</b></p> <p>Faz-se necessário o fornecimento de Papel branco formato A4 visando atender as demandas da Secretaria de Desenvolvimento Social.</p>	
<p><b>JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</b></p> <p>Para suprir todas as demandas da Secretaria de Desenvolvimento Social, considerando sua utilização em impressão de documentos, formulários, despachos, contratos, avisos e relatórios etc.</p>	
<p><b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b> Centro de Custo: 07 – FUNDO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL</p>	

**QUANTIDADE DE ITEM A SER ADQUIRIDO**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADES
Papel branco multiuso formatos: A4 (21x29,7 cm) com ISO 9001 certificado pelo INMETRO em embalagem (pacote) c/ 500 folhas (tipo sulfite), gramatura: 75 g/m².	UND	1.200



QUANTITATIVO MÍNIMO

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADES
Papel branco multiuso formatos: A4 (21x29,7 cm) com ISO 9001 certificado pelo INMETRO em embalagem (pacote) c/ 500 folhas (tipo sulfite), gramatura: 75 g/m².	UND	600

  
Autoridade da Área Requisitante

Ana Carolina A. Damasceno  
SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
SEDESC - CATAGUASES-MG  
MATRÍCULA: 315260