



Nº 91 /2025

Data: 22/04/2025

DE: Setor Compras

PARA: Setor de Contratos e Licitações

A/C: Sra. Nilyê Faria,

RUE CIE
25 04 2025
Branco

Prezada,

Solicitamos por meio deste, a abertura de **Pregão Eletrônico, pelo sistema de registro de preços**, visando a objetivo é a contratação de empresa especializada no fornecimento parcelado de folha a4, para atender as demandas da Prefeitura de Cataguases/MG.

Faz-se necessário suprir as demandas da Administração Pública quanto à aquisição de Pacotes de 500 folhas de papel branco tipo Sulfite tamanho A4 diversos, da Prefeitura de Cataguases, uma vez que a mesma possui uma extensa demandas diariamente.

A despesa correrá por conta dos seguintes centros de custos:

09-SAÚDE

02-ADMINISTRAÇÃO

07-FUNDO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL


04-FAZENDA

10-EDUCAÇÃO

Número de coleta (Cotação): 105

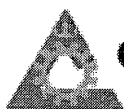
Número das solicitações de compras: 358, 359, 360, 361, 362.

O valor estimado para a presente licitação é da ordem de **R\$ 444,822,00 (quatrocentos e quarenta e quatro mil oitocentos e vinte e dois reais)**.



Autoridade Responsável

Tâmaris de Paula Ferreira
Secretaria de Apoio III



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT	CÓDIGO	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL
01	PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATO, TIPO:SULFITE/OFÍCIO, TAMANHO (C X L):297 X 210 MM, GRAMATURA:75 G/M2, COR:BRANCO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL:PH ALCALINO. EMBALAGEM: COM 500 FOLHAS CADA. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONTER O SELO DE CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL CERFLOR OU FSC IMPRESSO NA EMBALAGEM, VETADO O USO DE ETIQUETAS OU ENCARTES.	PACOTE COM 500 FOLHAS.	14.700	471762	R\$30,26	R\$ 444.822,00

OBS: Quando não encontrado o código com a descrição exata do item em pesquisa no "ComprasNet", o código descrito será que mais se aproxima do produto, prevalecendo as descrições deste Termo de Referência.

1.2. Os itens se enquadram na classificação de bens comuns, segundo o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.



1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O papel A4 é um insumo essencial para a execução das atividades cotidianas das diversas secretarias, departamentos e setores da Prefeitura Municipal, sendo amplamente utilizado para a confecção de memorandos, ofícios, relatórios, processos administrativos, publicações, cópias de documentos oficiais, além do atendimento a demandas de órgãos de controle e à população.

2.2. 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.

2.3. A ausência ou insuficiência deste material comprometeria diretamente a eficiência administrativa, prejudicando o regular andamento dos serviços públicos.

2.4. A Administração Pública está em processo de adequação à nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), que alterou significativamente o regime jurídico das contratações públicas, portanto, o PCA ainda está em fase de elaboração para posterior publicação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Opta-se pela contratação de empresa especializada no fornecimento de Pacotes de folhas de papel branco tipo Sulfite tamanho A4, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), na modalidade Pregão eletrônico, pretendendo de forma integrada, gerar resultados que atendam às necessidades definidas nos DFDs apresentados por cada área requisitante, os quais podemos enumerar: entrega do objeto pretendido dentro do prazo estipulado, cumprimento do prazo de garantia, disponibilização de todos os materiais nas quantidades estimadas e qualidade exigida e prevista, adoção de boas práticas de sustentabilidade por parte da contratada e atendimento dos requisitos com eficiência de modo a não provocar atrasos ou impedimentos na realização dos serviços públicos em cada setor da Prefeitura Municipal ou prejuízos à Administração Pública Municipal.

3.2. A contratação dar-se-á de acordo com a necessidade de cada unidade requisitante, através de seus fiscais, que emitirão autorizações de fornecimento conforme demanda, e as entregas serão realizadas diretamente no local indicado por cada fiscal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da emissão/envio da Autorização de Fornecimento.

3.3. Todos os elementos elencados possibilitam que a contratação produza os efeitos pretendidos de forma satisfatória para a Administração.



3.4. A escolha pelo Sistema de Registro de Preços dá-se em virtude da possibilidade de contratação de quantidades conforme as demandas durante o período de vigência da Ata, pois que o SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos uma vez que a Administração não é obrigada a contratar os itens registrados, o que lhe garante autonomia para melhor adequação na contenção de gastos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. 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.

4.1.2. 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)*.

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

4.1.4. 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.

4.1.5. A Contratada deverá adotar todas as práticas necessárias para o fornecimento do item e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio destes produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

4.1.6. As empresas que se fizerem participantes desse ato licitatório deverão ter ciência de que a aquisição se dará de forma fracionada e eventual.

4.2. SUSTENTABILIDADE

4.2.1. Não há critérios de sustentabilidade para esta contratação.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para esse objeto.

4.4.2. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

4.4.2.1. 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.



4.4.3. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

4.4.3.1. 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 entregues para o Setor de Compras da Prefeitura, A/C de Tamires, através do endereço Rua Major Vieira, nº 212, 2º andar, Sala 208 – Centro, Cataguases/Mg. .

4.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.5.1. A interessada deverá apresentar pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade técnica, expedido por órgão público federal. Estadual ou municipal, ou por empresas públicas ou privadas, em nome da empresa licitante, comprovando que a mesma já executou, de forma satisfatório, a execução do(s) objeto(s) deste.

4.5.2. 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, através da apresentação do *Comprovante de Inscrição e Regularidade no CTF/APP*, emitido diretamente pelo sistema do **IBAMA**.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. As entregas deverão ocorrer mediante prévio envio da Autorização de Fornecimento no prazo de 15 dias corridos a partir do envio da AF, onde a mesma deverá respeitar do fornecimento dos itens.

5.2. O(s) itens(s) será(ão) rigorosamente avaliado(s) no ato da entrega nos quesitos qualidade, caso o(s) serviço(s) esteja(m) em desacordo ao que foi licitado, as notas não serão assinadas.

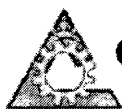
5.3. As notas fiscais deverão ser assinadas pelo funcionário responsável pelo recebimento.

5.4. O material deverá ser entregue adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

5.5. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os locais de entrega serão informados no ato do envio das Autorizações de Fornecimento (e-mail direcionado ao fornecedor) ou descrito nas mesmas.

5.7. Os horários de entrega deverão ser de 08:00h às 11:00h e de 13:00h às 16:00h, em dias úteis.



5.8. Os endereços e locais para entrega poderão sofrer alterações conforme determinação da contratante.

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

5.10. 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. Garantia do objeto

5.9.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

6.1.2. Submeter-se à fiscalização da contratante, através do setor competente, para verificação da qualidade dos itens, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

6.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega.

6.1.4. Manter, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na inexigibilidade, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado, mantendo assim, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.1.5. A entrega dos produtos/materiais será de forma parcelada, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, devendo ser entregues no endereço informado pelo setor requisitante.

6.1.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



6.1.7. Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgarem-se necessários

6.1.8. Deverá conter na Nota Fiscal, o número da Autorização de Fornecimento ou número de empenho referente ao produto.

6.1.9. 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.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.2.1 Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto da aquisição.

6.2.2. Prestar informações, relativas ao objeto da aquisição, que venham a ser solicitadas pela licitante vencedora.

6.2.3. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, em até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento da mesma, devidamente atestada.

6.2.4. Rejeitar o(s) produto(s) e/ou que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante.

6.2.5. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, quando não efetuar a entrega do(s) item(s), após 30 (trinta) dias corridos da geração da Autorização de Fornecimento.

6.2.6. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação do objeto do contrato.

6.2.7. Cumprir e fazer-se cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência.

6.2.8. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução dos serviços ora licitados.

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores nos termos estabelecidos no presente instrumento, a saber:

- *Secretaria de Desenvolvimento Social: Carla da Rocha Patrício;*
- *Secretaria de Educação: Ricardo Luiz de Almeida*
- *Secretaria de Saúde: Valber Araújo Xavier;*
- *Secretaria de Administração: Myrian Ap. de S. B. Marques;*
- *Secretaria de Fazenda: Tamires de Paiva Ferreira;*

7.2. Fica o **CONTRATADO** obrigado a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, facultando o livre acesso a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade para a **CONTRATANTE**.



7.3. A fiscalização ou acompanhamento do contrato pela Administração não excluiu ou reduz a responsabilidade do contratado.

7.4. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7.5. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato etc.

7.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 RECEBIMENTO

8.1.1. Os itens 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.

8.1.2. O fornecimento dos itens será de forma parcelada.

8.2. LIQUIDAÇÃO

8.2.1. 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;

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



8.3. PAGAMENTO

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, de forma parcelada, com base nos parâmetros da Lei 14.133/2021.

9.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.2.1. Os documentos necessários para habilitação da CONTRATADA se encontrarão descritos em tópico específico contido no edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 444.822,00 (quatrocentos e quarenta e quatro mil oitocentos e vinte e dois reais)** conforme a pesquisa do Banco de Preços.

10.2. 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.

11. DO QUANTITATIVO MÍNIMO

11.1. Em cumprimento ao Art. 28 §2º do Decreto Municipal 5.805/2023, o quantitativo mínimo previsto caso haja elaboração de contrato oriundo da ata de registro de preços é de 01 (um) para cada item.

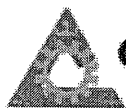
12. DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses a contar da data de homologação, podendo ser prorrogada, de acordo com a Lei vigente.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor.

A contratação será atendida pelos seguintes centros de custos:



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

Fabiano Rodrigues Fonseca

Elaboração do TR e ETP

Alexsandro Alves Ferreira Marinho

Responsável pela Cotação de Preços

Tamires De Paiva Ferreira

Coordenação de Compras

Myrian Ap. de S. B. Marques

Fiscal de Contrato - Secretaria de Administração



Carla da Rocha Patrício

Carla da Rocha Patrício

Fiscal Secretária do Fundo Municipal Assistência Social

Valber Araújo Xavier

Valber Araújo Xavier

Fiscal de Contrato - Secretaria de Saúde

Ricardo Luiz de Almeida

Ricardo Luiz de Almeida

Fiscal de Contrato - Secretaria de Educação



DECLARAÇÃO DO SETOR REQUISITANTE

Eu, TAMIRES DE PAIVA FERREIRA, coordenador do Setor de Compras, declaro por meio desta que o referido setor 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 estabelecidos na Lei 14.133/2021, 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 obtidas 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 Nova 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.

Local: Cataguases/MG

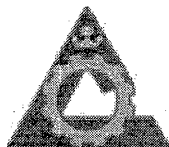
Data: 22/04/2025

Assinatura: _____

Nome: Tamires de Paiva Ferreira

Cargo: Coordenadora setor de compras

Setor: Setor de Compras - Sec. de Fazenda



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

Pça Sta Rita, 462 - Centro - Cataguases

CEP: 36770-020 CNPJ: 17.702.499/0001-81 Telefone: (32) 3422-1066

E-mail: patrimonio@cataguases.mg.gov.br Site: http://www.cataguases.mg.gov.br/

Solicitação de Compra Nº 358/2025

Solicitante:	Daniel Renault de Castro	Data da Solicitação:	07/04/2025
Organograma:	02002002 - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO		
Local de Entrega:	Cidade de Cataguases		
Objeto:	Faz-se necessário suprir as demandas da Administração Pública quanto à aquisição de Pacctes de 500 folhas de papel branco tipo Sulfite tamanho A4 diversos da Prefeitura de Cataguases, uma vez que a mesma possui uma extensa demanda diariamente em apoio as demandas da mesma.		
Justificativa:			
Observações:			
Desdobramento:			
Fundamento Legal:			
Justificativa Valores:			
Prazo Execução:			
Modalidade:			

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	1667-1	2.500,00	UN	FOLHA A4 - PACOTE	30,2600	75.650,00

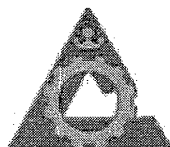
Preço Total: 75.650,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
---------	-----------	---------	-----------------

Cataguases, 07 de Abril de 2025.

Assinatura do Responsável



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

Pça Sta Rita, 462 - Centro - Cataguases

CEP: 36770-020 CNPJ: 17.702.499/0001-81 Telefone: (32) 3422-1066

E-mail: patrimonio@cataguases.mg.gov.br Site: http://www.cataguases.mg.gov.br/

Solicitação de Compra Nº 359/2025

Solicitante:	Tiago R. de Souza Reis	Data da Solicitação:	07/04/2025
Organograma:	02004004 - SECRETARIA DA FAZENDA		
Local de Entrega:	Cidade de Cataguases		
Objeto:	Faz-se necessário suprir as demandas da Administração Pública quanto à aquisição de Pacotes de 500 folhas de papel branco tipo Sulfite tamanho A4 diversos da Prefeitura de Cataguases, uma vez que a mesma possui uma extensa demanda diariamente em apoio as demandas da mesma.		
Justificativa:			
Observações:			
Desdobramento:			
Fundamento Legal:			
Justificativa Valores:			
Prazo Execução:			
Modalidade:			

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Uni. Estimado	Preço Total Estimado
1	1667-1	1.500,00	UN	FOLHA A4 - PACOTE	30,2600	45.390,00

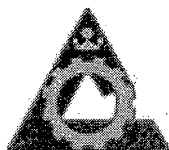
Preço Total: 45.390,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
---------	-----------	---------	-----------------

Cataguases, 07 de Abril de 2025.

Assinatura do Responsável



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

Pça Sta Rita, 462 - Centro - Cataguases

CEP: 36770-020 CNPJ: 17.702.499/0001-81 Telefone: (32) 3422-1066

E-mail: patrimonio@cataguases.mg.gov.br Site: http://www.cataguases.mg.gov.br/

Solicitação de Compra Nº 360/2025

Solicitante:	Marilda Matias de Souza Silva	Data da Solicitação:	07/04/2025
Organograma:	02010010 - SECRETARIA DE EDUCACAO		
Local de Entrega:	Cidade de Cataguases		
Objeto:	Faz-se necessário suprir as demandas da Administração Pública quanto à aquisição de Pacotes de 500 folhas de papel branco tipo Sulfite tamanho A4 diversos da Prefeitura de Cataguases, uma vez que a mesma possui uma extensa demanda diariamente em apoio as demandas da mesma.		
Justificativa:			
Observações:			
Desdobramento:			
Fundamento Legal:			
Justificativa Valores:			
Prazo Execução:			
Modalidade:			

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	1667-1	4.500,00	UN	FOLHA A4 - PACOTE	30,2600	136.170,00

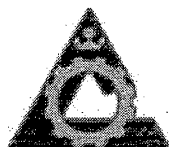
Preço Total: 136.170,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Va or Previsto:
---------	-----------	---------	-----------------

Cataguases, 07 de Abril de 2025.

Assinatura do Responsável



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

Pça Sta Rita, 462 - Centro - Cataguases

CEP: 36770-020 CNPJ: 17.702.499/0001-81 Telefone: (32) 3422-1066

E-mail: patrimonio@cataguases.mg.gov.br Site: http://www.cataguases.mg.gov.br/

Solicitação de Compra Nº 361/2025

Solicitante:	Clarisse Oliveira Leite Mendonça	Data da Solicitação:	07/04/2025
Organograma:	02007007 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
Local de Entrega:	Cidade de Cataguases		
Objeto:	Faz-se necessário suprir as demandas da Administração Pública quanto à aquisição de Pacotes de 500 folhas de papel branco tipo Sulfite tamanho A4 diversos da Prefeitura de Cataguases, uma vez que a mesma possui uma extensa demanda diariamente em apoio as demandas da mesma.		
Justificativa:			
Observações:			
Desdobramento:			
Fundamento Legal:			
Justificativa Valores:			
Prazo Execução:			
Modalidade:			

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	1667-1	1.200,00	UN	FOLHA A4 - PACOTE	30,2600	36.312,00

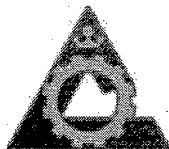
Preço Total: 36.312,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
---------	-----------	---------	-----------------

Cataguases, 07 de Abril de 2025.

Assinatura do Responsável



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAGUASES

Pça Sta Rita, 462 - Centro - Cataguases

CEP: 36770-020 CNPJ: 17.702.499/0001-81 Telefone: (32) 3422-1066

E-mail: patrimonio@cataguases.mg.gov.br Site: http://www.cataguases.mg.gov.br/

Solicitação de Compra Nº 362/2025

Solicitante:	Jonas de Souza Barbosa	Data da Solicitação:	07/04/2025
Organograma:	02009009 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
Local de Entrega:	Cidade de Cataguases		
Objeto:	Faz-se necessário suprir as demandas da Administração Pública quanto à aquisição de Pacotes de 500 folhas de papel branco tipo Sulfite tamanho A4 diversos da Prefeitura de Cataguases, uma vez que a mesma possui uma extensa demanda diariamente em apoio as demandas da mesma.		
Justificativa:			
Observações:			
Desdobramento:			
Fundamento Legal:			
Justificativa Valores:			
Prazo Execução:			
Modalidade:			

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	1667-1	5.000,00	UN	FOLHA A4 - PACOTE	30,2600	151.300,00

Preço Total: 151.300,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
---------	-----------	---------	-----------------

Cataguases, 07 de Abril de 2025.

Assinatura do Responsável



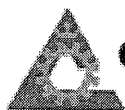
FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Sec. De DESENVOLVIMENTO SOCIAL
E-mail: secdessocial@cataguases.mg.gov.br.
Telefone: (32) 3429-2566
1. Objeto: 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.
2. Justificativa da necessidade da contratação: Faz-se necessário suprir as demandas da Administração Pública quanto à aquisição de Pacotes de 500 folhas de papel branco tipo Sulfite tamanho A4 para atender os diversos setores da Prefeitura de Cataguases, uma vez que a mesma possui uma extensa demandas diariamente em apoio as da mesma. Segue os anexos de quantidade e qualidade dos itens a serem adquiridos pela secretaria de fazenda
Dotação orçamentária: Centro de Custos 07- Sec. De DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Horário de Entrega/Execução: 08h às 11:00 e 13:00 às 14h
Servidor responsável para esclarecimentos: Carla da Rocha Patrício
Responsável pela Formalização da Demanda: Carla da Rocha Patrício

Carla da Rocha Patrício

Carla da Rocha Patrício

Autoridade Responsável



CITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade
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 ADICIONAL:PH ALCALINO. EMBALAGEM COM 500 FOLHAS.	1200



FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Sec. De EDUCAÇÃO

E-mail:educacao@cataguases.mg.gov.br

Telefone: (32) 3422-2097

1. Objeto: 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.

2. Justificativa da necessidade da contratação: Faz-se necessário suprir as demandas da Administração Pública quanto à aquisição de Pacotes de 500 folhas de papel branco tipo Sulfite tamanho A4 para atender os diversos setores da Prefeitura de Cataguases, uma vez que a mesma possui uma extensa demandas diariamente em apoio as da mesma.

Segue os anexos de quantidade e qualidade dos itens a serem adquiridos pela secretaria de fazenda

Dotação orçamentária: Centro de Custos 10- Sec. De EDUCAÇÃO

Horário de Entrega/Execução: 08h às 11:00 e 13:00 às 14h

Servidor responsável para esclarecimentos: Ricardo Luiz Alves de Almeida

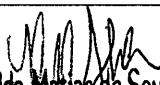
Responsável pela Formalização da Demanda: Ricardo Luiz Alves de Almeida

Marilda Matias de Souza Silva

Secretária de educação
Marilda Matias de Souza Silva
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
MATRÍCULA: 315331



ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade
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 ADICIONAL:PH ALCALINO. EMBALAGEM COM 500 FOLHAS.	4500


Marilda Matias de Souza Silva
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
MATRÍCULA: 315331



FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Sec. De FAZENDA

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

Telefone: (32) 9-9952-8372

1. Objeto: 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.

2.Justificativa da necessidade da contratação:Faz-se necessário suprir as demandas da Administração Pública quanto à aquisição de Pacotes de 500 folhas de papel branco tipo Sulfite tamanho A4 para atender os diversos setores da Prefeitura de Cataguases, uma vez que a mesma possui uma extensa demandas diariamente em apoio as da mesma.

Segue os anexos de quantidade e qualidade dos itens a serem adquiridos pela secretaria de fazenda

Dotação orçamentária: Centro de Custos 04- Sec. De FAZENDA

Horário de Entrega/Execução: 08h às 11:00 e 13:00 às 14h

Servidor responsável para esclarecimentos: Tiago R. de Souza Reis

Responsável pela Formalização da Demanda: Tiago R. de Souza Reis

Tiago R. de Souza Reis

Secretário da Fazenda

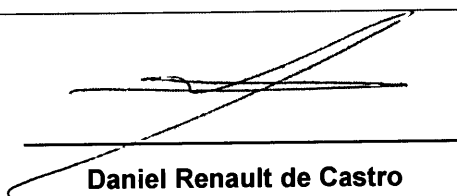


ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade
01	<p>PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO, TIPO:SULFITE/APERGAMINHA DO/OFÍCIO, TAMANHO (C X L):297 X 210 MM, GRAMATURA:75 G/M2, COR:BRANCO, CARACTERÍSTICA ADICIONAL:PH ALCALINO.</p> <p>EMBALAGEM COM 500 FOLHAS.</p>	1500



FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Sec. De Administração
E-mail: administracao@cataguases.mg.gov.br
Telefone: (32) 3422-1066
1. Objeto: 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.
2. Justificativa da necessidade da contratação: Faz-se necessário suprir as demandas da Administração Pública quanto à aquisição de Pacotes de 500 folhas de papel branco tipo Sulfite tamanho A4 para atender os diversos setores da Prefeitura de Cataguases, uma vez que a mesma possui uma extensa demandas diariamente em apoio as da mesma. Segue os anexos de quantidade e qualidade dos itens a serem adquiridos pela secretaria de fazenda
Dotação orçamentária: Centro de Custos 02- Sec. De administração.
Horário de Entrega/Execução: 08h às 11:00 e 13:00 às 14h
Servidor responsável para esclarecimentos: Daniel Renault de Castro
Responsável pela Formalização da Demanda: Daniel Renault de Castro


Daniel Renault de Castro
Secretária da Administração



ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade
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 ADICIONAL:PH ALCALINO. EMBALAGEM COM 500 FOLHAS.	2500



FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Sec. De SAÚDE
E-mail: diretoriasaudecataguases@gmail.com
Telefone: (32) 3429-2600
1. Objeto: 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.
2. Justificativa da necessidade da contratação: Faz-se necessário suprir as demandas da Administração Pública quanto à aquisição de Pacotes de 500 folhas de papel branco tipo Sulfite tamanho A4 para atender os diversos setores da Prefeitura de Cataguases, uma vez que a mesma possui uma extensa demandas diariamente em apoio as da mesma. Segue os anexos de quantidade e qualidade dos itens a serem adquiridos pela secretaria de fazenda
Dotação orçamentária: Centro de Custos 09- Sec. De SAÚDE
Horário de Entrega/Execução: 08h às 11:00 e 13:00 às 14h
Servidor responsável para esclarecimentos: Jonas de Souza Barbosa
Responsável pela Formalização da Demanda: Jonas de Souza Barbosa



Documento assinado digitalmente
JONAS DE SOUZA BARBOSA
Data: 07/04/2025 11:46:37-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

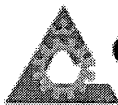
Jonas de Souza Barbosa
Coordenador Executivo

**VINICIUS FRANZONI
BARBOSA**

FERREIRA:07407783667

Assinado de forma digital por
**VINICIUS FRANZONI BARBOSA
FERREIRA:074C7783667**
Dados: 2025.04.07 11:48:28
-03'00'

Vinicius Franzoni Barbosa Ferreira
Secretário de Saúde



ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade
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 ADICIONAL:PH ALCALINO. EMBALAGEM COM 500 FOLHAS.	5000

**FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA****Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Sec. De SAÚDE****E-mail:saude@cataguases.mg.gov.br****Telefone: (32) 3429-2600**

1. Objeto: aquisição de Pacotes de 500 folhas de papel branco tipo Sulfite tamanho A4 para atender diversos setores das Secretarias Municipais da Prefeitura de Cataguases/MG.

2. Justificativa da necessidade da contratação: Faz-se necessário suprir as demandas da Administração Pública quanto à aquisição de Pacotes de 500 folhas de papel branco tipo Sulfite tamanho A4 para atender os diversos setores da Prefeitura de Cataguases, uma vez que a mesma possui uma extensa demandas diariamente em apoio as da mesma.

Segue os anexos de quantidade e qualidade dos itens a serem adquiridos pela secretaria de fazenda

Dotação orçamentária: Centro de Custos 09- Sec. De SAÚDE**Horário de Entrega/Execução: 08h às 11:00 e 13:00 às 14h****Servidor responsável para esclarecimentos: Jonas de Souza Barbosa****Responsável pela Formalização da Demanda: Jonas de Souza Barbosa****Jonas de Souza Barbosa****Secretário de saúde**

**CATAGUASES**

Município de Cataguases

SECRETARIA DE
FAZENDA

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade
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 ADICIONAL:PH ALCALINO. EMBALAGEM COM 500 FOLHAS.	5000