



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Fazenda – Setor de Contabilidade, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição de 120 PACOTES DE PAPEL SULFITE A4 AZUL CLARO, COM ESPECIFICAÇÕES DE 210MMX297MM, 75G – 500 FOLHAS CADA.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

O processo de contratação será por Dispensa de Licitação e está amparado pela legislação 14.133 de 2021, artigo 75, inciso II. Vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação quando:

(...)

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

(...)

Valor atualizado pelo Decreto 12.343 de 30/12/2024:

Art. 75, caput, inciso II – R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Fazenda, por intermédio da Gerência de Contabilidade, solicita Contratação por Dispensa de Licitação para aquisição de **120 PACOTES DE PAPEL SULFITE A4 - AZUL CLARO, 210MMX297MM, 75G CONTENDO 500 FOLHAS POR PACOTE.**

Trata-se de material de consumo que atenderá as demandas de impressão de **EMPENHOS, LIQUIDAÇÕES E ORDEM DE PAGAMENTO** da Secretaria Municipal de Fazenda com a finalidade de distinguir por relevância e importância desses processos quando estiverem em qualquer uma das Secretarias dentro da Prefeitura Municipal de Sabará.

Considerando a rotina administrativa do setor, torna-se necessário aprimorar a forma de organização, identificação e controle dos documentos físicos emitidos, especialmente no que tange à distinção entre diferentes tipos de expedientes.

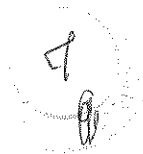
Nesse sentido, a utilização de Papel A4 na cor azul contribuirá de forma significativa para facilitar a classificação visual de documentos, evitar extravios e confusões, padronizar comunicações específicas, aumentar a segurança e o controle documental e aprimorar a estética institucional e a apresentação formal de determinados materiais.

Outrossim, trata-se de material indispensável e exclusivo à essa Secretaria, de uso contínuo, para **diferenciar as Liquidações, Empenhos e Ordens de pagamento realizados**, atendendo à critérios de funcionalidade, organização, segurança e identificação documental.

Considerando ainda que a cor azul foi escolhida por ser de tonalidade neutra, de fácil leitura, apresentando bom contraste com a impressão em preto, por não causar desconforto visual, por ser discreta e profissional e principalmente visando complementar a estratégia de organização e padronização documental desse setor e facilitando a distinção de documentos por tipo ou finalidade.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Fazenda



5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Estima-se uma quantidade aproximada de 60.000 (sessenta mil folhas) distribuídas em 12 caixas, cada caixa contendo 5.000 (cinco mil folhas) para um prazo estimado de 12(doze) meses, a contar da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, considerando entrega total do material.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA COMPRA

Por se tratar de Dispensa de Licitação na modalidade Compra Direta, o valor a ser considerado na aquisição obedecerá o Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, ou seja, um valor aproximado de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) atualizado pelo Decreto 12.343 de 30/12/2024.

Apesar do Decreto 12.343 de 30/12/2024 ajustar os valores que determinam os limites de dispensa de licitação para **Outros serviços e compras** o valor dessa aquisição será de aproximadamente R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em virtude da natureza da aquisição, bem como da importância dos mesmos para a Administração Pública, a aquisição será paga integralmente em até 30(trinta) dias após a entrega e conferência do material pela Contratada.

8. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante do exposto neste ETP, declaramos VIÁVEL esta aquisição. Os fatores que ensejaram a conclusão pela viabilidade da aquisição são os seguintes:

- Diferenciação dos documentos de Liquidação, Empenho e Ordens de Pagamento;



Sabará
Prefeitura Municipal

- Atendimento à critérios de funcionalidade, organização, segurança e identificação documental.
- Maior agilidade dos processos quando estiverem em outras Secretarias.

Sabará, 08 de julho de 2025

Ana Carla Mota

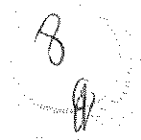
Gerência de Contabilidade

APROVO ESTE ETP E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Sabará, 08 de julho de 2025.

Eugênio Dolabella Vianna

Secretaria Municipal de Fazenda



REQUISIÇÃO DE COMPRAS OU SERVIÇOS (RCS)

SABARÁ, 14 de julho de 2025.

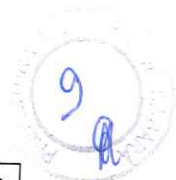
RCS n. 001/2025.

Solicito a realização dos procedimentos administrativos necessários para fins de possível CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ADQUIRIR PAPEL SULFITE A4 COLORIDO AZUL CLARO, 210MMX297MM, 75G, conforme processo 4100/2025.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CEP	UN. MEDIDA	QUANT.	MARCA - MODELO
1	PAPEL SULFITE A4 - AZUL CLARO (210mm X 297mm) Gramatura: 75G	605770	PCTE C/500	120	Na descrição
2	Previsão no PCA	Item Nº 02 – Material de Expediente			
	Nível de prioridade conforme PCA/2025	Médio			
3	Justificativa	a) Trata-se de material de consumo que atenderá as demandas de impressão de EMPENHOS, LIQUIDAÇÕES E ORDEM DE PAGAMENTO da Secretaria Municipal de Fazenda com a finalidade de distinguir por relevância e importância desses processos quando estiverem em qualquer uma das Secretarias dentro da Prefeitura Municipal de Sabará. b) Visa aprimorar a forma de organização, identificação e controle dos documentos físicos emitidos, especialmente no que tange à distinção entre diferentes tipos de expedientes.			



		c) Trata-se de material indispensável e exclusivo à essa Secretaria, de <u>uso</u> contínuo, para diferenciar os EMPENHOS, LIQUIDAÇÕES E ORDEM DE PAGAMENTO realizados por este setor, atendendo à critérios de funcionalidade, organização, segurança e identificação documental.
4	Forma de execução, prazo e local	• A execução será mediante ORDEM DE FORNECIMENTO emitida por esta Administração. • A entrega do material será no endereço localizado à Rua Marquês de Sapucaí, 317, Largo do Marquês, Sabará – MG e a entrega será imediata. • A contratante realizará a entrega do material no máximo em até 10 (dez) dias após a liberação da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.
5	Responsável pela Compra	Secretaria Municipal de Fazenda: Ana Carla Mota – Gerência de Contabilidade – Matrícula 8710 • Email: contabilidade@sabara.mg.gov.br Telefone: Fixo (31)3672 7750 – corporativo (31) 984634510
6	Qualificação Técnica	• Gramatura 75 g • Dimensões: Formato A4 – 210 mm (largura) x 297 mm (altura) • Cor: Azul Claro
7	Obrigações da contratada	7.1. Executar os serviços conforme especificações da Requisição de Compras e Serviços, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais; 7.2. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas; 7.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



		resultantes da execução ou de materiais empregados indevidamente das penalidades aplicáveis ou cabíveis; 7.4. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega do material; • A entrega do material será no endereço localizado à Rua Marquês de Sapucaí, 317, Largo do Marquês, Sabará – MG • Entrega: Imediata – Total de 12 caixas com 10 pacotes de 500 folhas em cada caixa. 7.5. Entregar o material em conformidade com as especificações e qualidades discriminadas imediatamente ao recebimento da Ordem de Fornecimento; 7.6. Entregar a nota fiscal, no ato da entrega do material, para que seja conferida pela contratante e, posteriormente, enviada para pagamento; 7.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração; 7.8. Participar à Fiscalização ou supervisão do MUNICÍPIO à ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma eventualmente instituído para tanto, indicando as medidas para corrigir a situação; 7.9. Não permitir a utilização do trabalho do menor; 7.10. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer dos serviços, a que está obrigado por força do Contrato, sem prévio assentimento escrito do MUNICÍPIO; 7.11. <i>Assegurar durante a entrega do objeto a proteção e conservação dos mesmos;</i> 7.12. <i>Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre execução do objeto;</i>
8	Obrigações do contratante	• Pagar no prazo estabelecido • No recebimento do produto: Verificar se o produto fornecido corresponde ao ofertado na Proposta



9	Condições e Forma de pagamento	A contratante realizará o pagamento após a conferência do material, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal pela contratada.
10	Prazo de vigência do contrato	Não existe Contrato para esta demanda. Será realizada a COMPRA DIRETA.
11	Documentos Exigidos	<i>A Empresa vencedora deverá enviar a documentação listada abaixo em até dois dias úteis após a solicitação da Secretaria demandante:</i> <i>Prova de inscrição no CNPJ</i> <i>Contrato Social e suas alterações;</i> <i>Certidão da Receita Federal</i> <i>Certidão da Receita Estadual</i> <i>Certidão Negativa de Débitos Municipais</i> <i>Certificado de regularidade do FGTS</i> <i>Certidão de Débitos Trabalhistas</i> <i>Certidão de Falência e Concordata</i> <i>Cópia dos documentos pessoais do representante legal;</i> <i>Certidão junto a Justiça Federal;</i> <i>Declaração de Não Incidência nas proibições do artigo 14 da Lei Federal 14.133/2021</i> <i>Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXII do artigo 37 da Constituição Federal</i> <i>Declaração de Idoneidade</i> <i>Declaração de cumprimento de Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência ou Reabilitados da Previdência Social</i>

Eugênio Dolabella Vianna
Secretário Municipal de Fazenda

Ana Carla Mota
Gerência de Contabilidade



MANIFESTAÇÃO DA SECRETARIA DEMANDANTE

Processo Interno nº 4100/2025

1. Objeto:

Aquisição de Papel Sulfite A4 na cor Azul Claro - 75g c/500 folhas para impressão de Empenhos, Liquidações e Ordem de Pagamento de uso exclusivo da Secretaria Municipal de Fazenda.

2. Servidor responsável pela pesquisa:

Michelle Valadares Miranda de Oliveira – Matrícula 27140

3. Fontes Consultadas:

3.1 – O valor estimado foi obtido a partir dos seguintes parâmetros:

Pesquisa direta com os fornecedores relacionados abaixo através de e-mail:

- REAL COMÉRCIO DE LIVROS E PAPÉIS LTDA
- BEL CLIPS DISTRIBUIDORA LTDA
- SOLUÇÃO EM NEGÓCIOS LTDA
- ARTEFATOS DE PAPEL LUCRI LTDA
- PAPELARIA RABISCO LTDA
- SOMA DISTRIBUIDORA LTDA
- QUEIROGA PAPELARIA
- PORT PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA
- KALUNGA
- PAPELARIA ORION LTDA



Também foram realizadas cotações de pesquisa de preços através dos sites relacionados abaixo:

- amazon.com.br (valor inviável)
- gcepapeis.com.br (valor de compra inviável considerando o frete)
- reynalpapeis.com.br (valor inviável)
- kalunga.com.br (quantidade em estoque insuficiente)
- mercadolivre.com.br (valor inviável)

3.2 - Os fornecedores listados no item 3.1 foram escolhidos a partir de pesquisas no mercado, considerando empresas com vasta experiência na qualidade e entrega de materiais de papelaria.

3.3 - A empresa REAL COMERCIO DE LIVROS E PAPÉIS LTDA listada no item 3.1 foi a escolhida por ser a ÚNICA empresa a apresentar orçamento e por estar dentro dos parâmetros do PCA/2025.

As outras empresas não responderam ao e-mail de solicitação do orçamento enviado em 14/07/2025.

4 – METODO ESTATISTICO UTILIZADO.

O Valor abaixo corresponde ao orçamento apresentado:

Empresa	Quantidade	Preço unitário	Preço Total
Real Comércio de Livros e Papéis Ltda	120 pacotes	39,90	4.788,00

Tendo em vista o orçamento apresentado e que o valor atende ao estimado pela Secretaria Municipal de Fazenda, no Plano de Contratação Anual – PCA 2025, e considerando ainda a



quantidade, a qualidade e a agilidade nessa demanda entendemos ser a proposta vantajosa para a Administração Pública.

Em anexo apresentamos:

- a) Dados da última compra;
- b) E-mail de Cotação de preços enviados às empresas e pesquisas de preços em sites;
- c) Documentação da Empresa vencedora.

5. Valor total estimado da contratação: R\$ 4.788,00 (quatro mil, setecentos e oitenta e oito reais)

6. A EMPRESA A SER CONTRATADA E RAZÃO DE SUA ESCOLHA:

REAL COMÉRCIO DE LIVROS E PAPÉIS LTDA

CNPJ: 21.883.624/0001-74

Endereço: Rua Dom Pedro II, 297 – Centro – Sabará /MG

CEP 34.505-000.

Justifica-se a escolha da empresa acima identificada haja vista o valor da proposta orçamentária estar de acordo com o valor de mercado para uma entrega quantitativa e ainda atender aos parâmetros do PCA/2025 desta Administração.

Nesse sentido, considerando a hipótese de compra direta, tornou-se vantajosa a proposta que atende aos requisitos do Termo de Referência ou RCS.

Sabará, 22 de julho de 2025.

Ana Carla Mota

Gerência de Contabilidade

Eugênio Dolabella Vianna

Secretário Municipal de Fazenda

**ATO DE HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE
CONTRATAÇÃO DIRETA****PC: N° 4100/2025****Dispensa de Licitação: N.º 073/2025****Objeto** Aquisição de papel sulfite A4 colorido azul claro

Estando cumpridas as formalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021, com fundamento no artigo 75, Inciso II, HOMOLOGO o processo de Dispensa de Licitação n.º 073/2025, e o ADJUDICO a empresa **REAL COMERCIO E PAPELARIA LTDA**, CNPJ: 21.883.624/0001-74, valores da presente contratação corresponde a R\$ 4.788,00 (quatro mil, setecentos e oitenta e oito reais) em atendimento a Secretaria Municipal de Fazenda, AUTORIZANDO, neste mesmo ato, a sua contratação.

Publique-se a íntegra deste ato no PNCP e no site da Prefeitura Municipal de Sabará.

Sabará, 13 de agosto de 2025.

Eugenio Dolabella Vianna
Secretário Municipal de Fazenda