



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**MEMORANDO INTERNO**

**De:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças

**Para:** Setor de Licitações, Compras, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas

**Assunto:** Solicitação

**Data:** 13/08/2025.

| OBJETO RESUMIDO                                                                                                                                                                                                                     | ANEXOS                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Registro de preço para futura contratação de empresa especializada para fornecimento papel sulfite, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste memorando e seus anexos.                                       | <b>1- Memorandos Internos</b><br><b>2- Estudo Técnico Preliminar</b><br><b>3- Relação dos Itens</b><br><b>4- Termo de Referência</b> |
| TIPO DE OBJETO                                                                                                                                                                                                                      | FORMA DE EXECUÇÃO / FORNECIMENTO                                                                                                     |
| Fornecimento de material de consumo                                                                                                                                                                                                 | Fornecimento fracionado por item                                                                                                     |
| MODALIDADE                                                                                                                                                                                                                          | TIPO DE LICITAÇÃO                                                                                                                    |
| PREGÃO                                                                                                                                                                                                                              | Menor preço por item                                                                                                                 |
| FUNDAMENTO                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                      |
| Lei Federal nº 14.133/2021<br>Decreto Municipal nº 4.815/2023                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                      |
| CONDIÇÕES DE PAGAMENTO                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                      |
| O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado. |                                                                                                                                      |
| PRAZO DE EXECUÇÃO / FORNECIMENTO                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                      |
| O prazo para fornecimento dos produtos licitados será de até 10 (dez) dias após a apresentação da Ordem de Fornecimento emitida pelo setor requisitante.                                                                            |                                                                                                                                      |
| DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                      |
| O contrato será fiscalizado pelos responsáveis indicados pela Portaria nº 002/2025.                                                                                                                                                 |                                                                                                                                      |

**Marília Duarte Lopes Sáber**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**- Informações Gerais**

Área solicitante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Servidor Responsável: Marília Duarte Lopes Sáber

Fundamentação Legal: Art. 18 INC. I LEI Nº 14.133/2021 e ART. 13 DO DECRETO MUNICIPAL 4.815/2023

**Descrição da necessidade da contratação:**

**1 - Problema a ser resolvido e solução através da aquisição:**

A presente solicitação tem como finalidade justificar a aquisição de papel sulfite para atender às demandas diárias dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Borda da Mata. O papel sulfite é um item essencial de consumo permanente no serviço público, sendo amplamente utilizado para a impressão, cópia e produção de documentos administrativos, ofícios, memorandos, relatórios, contratos, notificações e demais expedientes internos e externos.

Considerando a natureza das atividades desempenhadas pela administração pública, que exigem registro físico e formal de grande parte dos atos administrativos, a reposição regular de papel sulfite é indispensável para a continuidade dos serviços. Sua ausência compromete diretamente a operacionalização das rotinas internas, prejudica o andamento de processos, o atendimento ao público e a comunicação institucional.

Além disso, o fornecimento adequado desse material garante maior organização, padronização e eficiência no tratamento documental, contribuindo para a transparência e a legalidade dos atos administrativos. Ressalta-se que a utilização de papel sulfite segue os princípios da economicidade e da eficiência, já que permite o aproveitamento racional dos recursos físicos com alto rendimento.

Portanto, a aquisição de papel sulfite se mostra necessária e urgente para assegurar a continuidade dos trabalhos administrativos, a qualidade dos serviços prestados e o funcionamento regular da estrutura pública municipal.

**2 – Previsão no Plano de Contratações Anual:**

2.1. Tendo em vista que o Plano de Contratações Anuais ainda não é obrigatório por força do art. 12, parágrafo único do Decreto Municipal nº 4.815/2023, a previsão da presente contratação não foi prevista, pois não há PCA elaborado para este exercício.

**3 – Requisitos da Contratação:**

**3.1. Critérios da Aceitabilidade da proposta:**

**3.1.1.** PAPEL SULFITE 75 G/M<sup>2</sup> BRANCO A4 (210 x 297 mm), produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis e com certificação do INMETRO e Cerflor ou FSC. Pacote com 500 folhas. Similar ou equivalente à marca de referência. Marcas Chamex, Report e Copimax.

**3.1.2.** PAPEL SULFITE 180 G/M<sup>2</sup> BRANCO A4 (210 x 297 mm) sem brilho. Pacote com 50 folhas. Similar ou equivalente à marca de referência. Marcas Chamequinho, Jandainha.

**3.1.3.** PAPEL SULFITE 75 G/M<sup>2</sup> AMARELO A4 (210 x 297 mm), produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis e com certificação do INMETRO e Cerflor ou FSC. ISO 9001 e ISO 1401. Pacote com 500 folhas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**3.1.4.** PAPEL SULFITE 75 G/M<sup>2</sup> AZUL A4 (210 x 297 mm), produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis e com certificação do INMETRO e Cerflor ou FSC. ISO 9001 e ISO 1401. Pacote com 500 folhas

**3.1.5.** PAPEL SULFITE 75 G/M<sup>2</sup> MARFIM A4 (210 x 297 mm), produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis e com certificação do INMETRO e Cerflor ou FSC. ISO 9001 e ISO 1401. Pacote com 500 folhas

**3.1.6.** PAPEL SULFITE 75 G/M<sup>2</sup> ROSA A4 (210 x 297 mm), produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis e com certificação do INMETRO e Cerflor ou FSC. ISO 9001 e ISO 1401. Pacote com 500 folhas

**3.1.7.** PAPEL SULFITE 75 G/M<sup>2</sup> VERDE A4 (210 x 297 mm), produzido a partir de florestas 100% plantadas e renováveis e com certificação do INMETRO e Cerflor ou FSC. ISO 9001 e ISO 1401. Pacote com 500 folhas

**3.1.8.** FOLHA A3, papel sulfite A3, cor branca, 75g/m<sup>2</sup>, 500 folhas

**3.1.9.** PAPEL SULFITE PARA PLOTTER, tamanho 914mm x 50 m, 90 gramas, sulfite (offset), bobina (rolo), tubete de 2 polegadas

#### **4 – Quantidades:**

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está descrito conforme demonstrado na tabela abaixo:

| Item | Descrição do Produto                                                   | Unidade | Quantidade |
|------|------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 01   | PAPEL SULFITE 75 G/M <sup>2</sup> BRANCO A4 (210 x 297 mm)             | Pacote  | 3.500      |
| 02   | PAPEL SULFITE 180 G/M <sup>2</sup> BRANCO A4 (210 x 297 mm) sem brilho | Pacote  | 600        |
| 03   | PAPEL SULFITE 75 G/M <sup>2</sup> AMARELO A4 (210 x 297 mm)            | Pacote  | 100        |
| 04   | PAPEL SULFITE 75 G/M <sup>2</sup> AZUL A4 (210 x 297 mm)               | Pacote  | 100        |
| 05   | PAPEL SULFITE 75 G/M <sup>2</sup> MARFIM A4 (210 x 297 mm)             | Pacote  | 100        |
| 06   | PAPEL SULFITE 75 G/M <sup>2</sup> ROSA A4 (210 x 297 mm)               | Pacote  | 100        |
| 07   | PAPEL SULFITE 75 G/M <sup>2</sup> VERDE A4 (210 x 297 mm)              | Pacote  | 100        |
| 08   | FOLHA A3                                                               | Pacote  | 50         |
| 09   | PAPEL SULFITE PARA PLOTTER                                             | Bobina  | 15         |

#### **Prospecção de Soluções**

#### **5 – Levantamento de Mercado, alternativas, e escolha da solução:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



| SOLUÇÕES                       | VANTAGENS                                                                                                                                                                   | DESVANTAGENS                                                                                         |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 – Licitação de Papel Sulfite | <i>Escolha mais vantajosa para a administração.</i><br><i>Economia para os cofres públicos</i><br><i>As compras serão realizadas conforme a necessidade de cada escola.</i> | <i>Havendo mais de um vencedor, os itens poderão ser entregues em datas distintas.</i>               |
| 2 – Carona em ATA              | <i>- Praticidade no processo de aquisição dos produtos.</i>                                                                                                                 | <i>- As ATAs vigentes podem não atender as necessidades do município em relação ao quantitativo.</i> |

**5.1.** Ao observar as soluções postas, ponderando os custos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos nas opções apresentadas, na infraestrutura da contratante e, inclusive levando em consideração a logística e procedimentos para cumprimento dos protocolos de segurança sanitária, entende-se como mais adequado o formato apresentado pela Solução 1, por já ser um modelo utilizado pela administração, com histórico satisfatório.

**5.2.** Conforme pesquisa de mercado, os itens pretendidos são oferecidos por ampla gama de fornecedores, usando-se do Sistema de Registro de Preços sendo a modalidade menor preço por item a mais adequada para estes tipos de objetos, uma vez que possibilitará a participação de um maior número de potenciais fornecedores fazendo com que haja uma maior disputa pelos itens e consequentemente os valores serão menores. Obtendo-se assim um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições de forma parcelada e eventual.

## **6 – Estimativa do Valor e Publicidade do Orçamento:**

**6.1.** Os valores estimados referentes aos itens deverão ser pesquisados pelo Setor de Licitações Compras, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas, por ter servidores capacitados para a pesquisa de preços. O orçamento deverá ser aberto, pois entendemos que dar o parâmetro econômico aos licitantes é mais vantajoso para a contratação em tela pois entendemos que o mercado se interessará mais pelo produto sabendo de antemão seu preço estimado.

## **7 - Descrição da solução como um todo:**

**7.1.** No levantamento de mercado, a aquisição dos carimbos já especificados para os servidores da administração da Prefeitura de Borda da Mata é a única solução que atende esta demanda.

## **8 - Descrição do Restante da Solução:**

### **8.1. Prazo da entrega dos produtos:**

**8.1.1.** Até 10 (dez) dias da emissão da Solicitação de Fornecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



**8.2. Do local da entrega dos produtos:**

**8.2.1.** Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça Antonio Megale, nº 86, bairro Centro, Borda da Mata - MG, no horário das 08:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

**8.3. Condições de Recebimento:**

**8.3.1.** Os produtos serão recebidos:

**8.3.2.** Provisoriamente no ato da entrega, para efeito de verificação da conformidade do material com a especificação, oportunidade em que se observarão as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva autorização de fornecimento, bem como a qualidade e quantidade do material;

**8.3.3.** Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante certificação do responsável pela verificação da qualidade e quantidade dos objetos.

**8.3.4.** O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendoser providenciada a mão de obra necessária.

**8.3.5.** O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo setor requisitante, não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações.

**9 – Justificativa para Parcelamento ou Adjudicação Conjunta:**

**9.1.** A presente aquisição será realizada por menor valor por item.

**10 - Contratações Correlatas ou Interdependentes:**

**10.1.** A presente contratação não possui vínculo com outras contratações da pasta ou de outros órgãos desta administração.

**11 – Demonstrativo dos Resultados Pretendidos:**

A aquisição de papel sulfite pela Prefeitura Municipal de Borda da Mata visa garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas nos diversos setores da administração pública. Entre os principais resultados pretendidos, destaca-se o fornecimento adequado de insumos básicos para a impressão, cópia e produção de documentos oficiais, como ofícios, memorandos, relatórios, formulários, comunicados internos e demais registros necessários ao funcionamento da máquina pública.

Com a disponibilidade regular de papel sulfite, busca-se assegurar a fluidez na tramitação de processos internos e externos, evitar a interrupção de serviços essenciais e manter a qualidade no atendimento ao cidadão. Além disso, pretende-se promover a padronização dos documentos expedidos, contribuindo para a organização, clareza e formalidade na comunicação institucional.

Outro resultado esperado é o fortalecimento da gestão documental, uma vez que o papel continua sendo amplamente utilizado para registros oficiais, arquivamento de processos e cumprimento de obrigações legais. A aquisição também garante o uso racional dos equipamentos de impressão e cópia disponíveis na administração, otimizando os recursos públicos.

Dessa forma, a reposição de papel sulfite representa uma medida preventiva e estratégica para a manutenção da rotina administrativa, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população e no bom funcionamento da estrutura organizacional da Prefeitura.

**12 - Providências a Serem Adotadas para a Contratação e Execução:**

**12.1.** Não se aplica nenhuma providência a ser adotada quanto à capacitação de servidores



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)



ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização para celebração da Ata de Registro de Preço de aquisição de eletrodomésticos e seu posterior fornecimento aos servidores usuários.

**13 – Possíveis Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras:**

**13.1.** Todos os itens/bens/materiais deverão estar seguramente embalados com material reciclável ( Lei nº12.305/2010, art. 32)

**13.2.** As embalagens devem ser feitas com material que propiciem a reutilização ou reciclagem, com a prática da logística reversa.

**13.3.** No descarte das embalagens dos produtos poderão ocasionar um grandevolume de lixo a ser descartado. Para minimizar esses danos é necessário que haja um descarte de forma correta do resíduo produzido.

**Conclusão**

**14 - Justificativa em cumprimento ao art. 18, §2º da Lei Federal nº 14.133,de 2021**

**14.1.** Os elementos opcionais que não foram contemplados neste estudo foram dispensados por não se adequarem ao caso concreto, conforme permissivo do art. 18, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**15 – Posicionamento Conclusivo:**

**15.1.** Assim, entendemos que a aquisição em questão, desde que respeitados os critérios técnicos, definições e exigências neste ETP, é a solução adequada para a questão enfrentada pela administração pública no momento, sendo o gasto público empenhado nos moldes aqui descritos vantajoso para a administração municipal e, por consequência, aos administrados.

*Borda da Mata, 13 de agosto de 2025.*

---

**Marília Duarte Lopes Sáber**

Secretaria Municipal Administração e Finanças

---

**Michely Lupércia da Silva Pereira**  
Secretaria Municipal de Educação

---

**Silvio Monteiro de Carvalho Neto**  
Secretaria Municipal de Saúde

---

**Thiago Palmeira de Senna Lima**  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento  
Social

---

**Hilton de Freitas Paiva**  
Secretaria Municipal de Obras Públicas Serviço  
Urbano e Rural