



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARI  
TAQUARI/RS

|                                  |
|----------------------------------|
| <b>PROTOCOLO</b>                 |
| <b>Data:</b> 18/02/2025 11:15:36 |
| <b>Processo:</b> 950/2025        |
| Visto                            |

## TRAMITAÇÃO

**Setor Destino:** LICITAÇÕES

**Assunto:** ABERTURA DE LICITAÇÃO

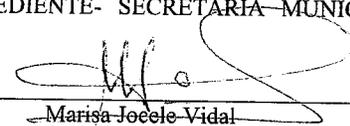
**Descrição do Assunto:**

ABERTURA DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA A ADMINISTRAÇÃO E AS DEMAIS SECRETARIAS QUE COMPÕEM O ÓRGÃO DO MUNICÍPIO DE TAQUARI-RS.

**OBS:**

ABERTURA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE- SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO.

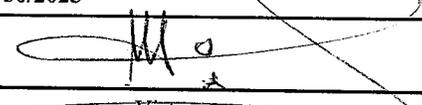
TAQUARI/RS, 18 de fevereiro de 2025.



Marisa Jooele Vidal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARI  
TAQUARI/RS

|  |  |
|--|--|
| <b>PROTOCOLO</b>   |  |
| <b>Data:</b> 18/02/2025 11:02:04   |  |
| <b>Processo:</b> 950/2025  |  |
| <br>Visto |  |

## REQUERIMENTO

**Requerente:** Secretaria Municipal da Administração

**CPF/CNPJ:** 000.000.000-00

**Telefone:**

**E-Mail:**

**Endereço:** OSVALDO ARANHA

**Bairro:** NAO INFORMADO

**Cidade:** Taquari

**Setor Destino:** LICITAÇÕES

**Assunto:** ABERTURA DE LICITAÇÃO

**Descrição do Assunto:**

ABERTURA DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA A ADMINISTRAÇÃO E AS DEMAIS SECRETARIAS QUE COMPÕEM O ÓRGÃO DO MUNICÍPIO DE TAQUARI-RS.

N. Termos

P. Deferimento

**CCP:** 1001213

**Identidade:**

**Celular:**

**Número:** 98

**CEP:** 95.860-000

**Estado:** RS

TAQUARI/RS, 18 de fevereiro de 2025

---

Secretaria Municipal da Administração  
000.000.000-00



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Município de Taquari

Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos

Necessidade da Administração: aquisição de material de expediente, para a Administração e as demais Secretarias que compõem o órgão do Município de Taquari-RS.

#### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

O presente Estudo tem por objeto demonstrar a viabilidade técnica e econômica da aquisição em caráter emergencial de material de expediente para as Secretarias do Município. Papel A4. Bem como fornecer informações relacionados ao processo de contratação.

#### **2 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O Município de Taquari dá início ao processo de dispensa de licitação para a aquisição emergencial de material de expediente para as Secretarias do Município, Atualmente, o modelo de pregão eletrônico, conforme o protocolo nº 356, ainda está em processo. Isso indica que a compra formal de materiais de expediente através desse método ainda não está finalizada. Entretanto, as Secretarias Municipais necessitam do material para atender ao prazo corrente. Sendo assim, conclui-se que se faz necessário a compra do material de expediente (Folha A4).

Diante dessa realidade, o Município de Taquari necessita adquirir o material para suprir as necessidades das Secretarias. A ação pretendida está alinhada as necessidades de aquisição, visto que a ausência deste material prejudicará os serviços das Secretarias, não podendo realizar os serviços de cada secretaria responsável.

#### **4 OBJETO:**

**4.1.** Contratação da empresa para o fornecimento de material de expediente (Folha A4), para o Município de Taquari(RS), conforme descrição da tabela abaixo:



| Item                          | ESPECIFICAÇÃO  | Unid. | Quant. | Unitário | Total    |
|-------------------------------|--|-------|--------|----------|----------|
| <b>01</b>                     | Folha de ofício branca, tamanho A4, papel 75g, medindo 210mmx297mm. Pacote com 500 unidades. | Caixa | 100    |          |          |
|                               | Secretaria da Administração e Recursos Humanos.  | Caixa | 40     | 201,80   | 8.072,00 |
|                               | Secretaria Municipal de Educação.  | Caixa | 30     |          | 6.054,00 |
|                               | Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.   | Caixa | 30     |          | 6.054,00 |
| <b>Valor total: 20.180,00</b> |  |       |        |          |          |

## **5 PRAZO, CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PAGAMENTO**

### **5.1 Prazo:**

**5.1.1** O material deverá ser entregue pela empresa contratada impreterivelmente no prazo de 10 dias a contar da assinatura do contrato.

### **5.2 Condições da prestação de Serviço:**

**5.2.1** As entregas devem ser no Centro Administrativo Celso Luis Martins, no endereço Rua Osvaldo Aranha, 1790, Centro, Taquari (RS).

**5.2.2** As condições dos produtos serão conferidas por funcionário a receber o objeto.

### **5.3 Do Pagamento:**

**5.3.1** O pagamento será efetuado, segundo a entrega dos produtos, em até 10 dias úteis após o recebimento da nota fiscal, mediante aprovação e liberação pelo fiscal-

Centro Administrativo Celso Luiz Martins | Rua Osvaldo Aranha, nº 1790





anuente do contrato, por intermédio da Tesouraria do Município.

**5.3.2** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**5.3.3** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do empenho, do contrato e do processo de origem, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

## **6. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**6.1** Desta maneira, levando em consideração as quantidades máximas a serem adquiridas durante o período de vigência da contratação, estima-se um **gasto máximo** no valor de R\$ 20.180,00 (vinte mil cento e oitenta reais.) Ainda, importante consignar, a justificativa para a dispensa do art.75, II, da Lei 14.133/21

**6.2** O processo de Dispensa de Licitação é uma modalidade de compra na qual é dispensado o uso da licitação, mas que só pode ser utilizada em casos excepcionais. Por se tratar de evento de execução imediata cujo vínculo contratual se encerrará após o término do evento contratada, o pagamento será de forma integral quando findado o evento e emitida respectiva nota fiscal.

**6.3** Através da realização da aquisição por empresa especializada espera-se que o mesmo ocorra com o melhor aproveitamento de Recursos Humanos, e financeiros, e observância ao Princípio da Economicidade.

## **7 FISCALIZAÇÃO:**

**7.1** Será contratado o servidor capacitado, de acordo com a sua área técnica, que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do objeto do contrato, que poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forme verificadas na entrega do material.

**Indicação de fiscal anuente: Hermes Porto da Rosa.**

**7.2** Caberá ao fiscalizador do contrato, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

## **8 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **8.1 DAS PENALIDADES DA CONTRATADA**

**8.1.1** Advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades, para as quais a **CONTRATADA** tenha concorrido. A advertência será aplicada independente de outras sanções



8.1.2.2 Quando parar injustificadamente os serviços;

8.1.2.3 Quando houver descumprimento das cláusulas contratuais.

8.1.3 Sem prejuízo de outras combinações, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes multas:

8.1.3.1 Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;

8.1.3.2 Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;

8.1.3.3 Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato.

**Observação:**

As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

8.1.4 Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade ou falta;

8.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, dependendo da gravidade ou falta;

8.1.6 Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei;

8.1.7 As penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, a critério do **CONTRATANTE**, admitida sua reiteração;

8.1.8 Quando a **CONTRATADA** motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o **CONTRATANTE**.

**8.2 DAS PENALIDADES DO CONTRATANTE**

8.2.1 No caso de atraso imotivado do pagamento do valor ajustado, o **CONTRATANTE** pagará o valor atualizado financeiramente, segundo o índice do IGPM.

8.3 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



## **9 RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias da Secretaria Municipal da Educação.

### **Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Educação;**

Projeto Atividade: 2024– Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico (MDE)

Recurso: 20 Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico (MDE) -256

Conta Despesa: 3.3.9.0.30.16.00.00 - Material de expediente

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

### **Órgão 13: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;**

Projeto Atividade: 2010 – Manut. Serv. Exped. Pessoal Proto. Asses.

Recurso: 1 – Recurso Livre – 145

Conta Despesa: 3.3.9.0.30.16.00.00 - Material de expediente

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias da Secretaria Municipal da Saúde e Meio Ambiente.

### **Órgão 13: Secretaria Municipal da Saúde e Meio Ambiente;**

Projeto Atividade: 2036 – Manut. Dos Serv. Da Saúde

Recurso: 40 – Fundo Municipal da Saúde – ASPS - 402

Conta Despesa: 3.3.9.0.30.16.00.00 - Material de expediente



### **10 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:**

Conforme pesquisa de mercado realizado, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas em papel ofício ( Folha A4).

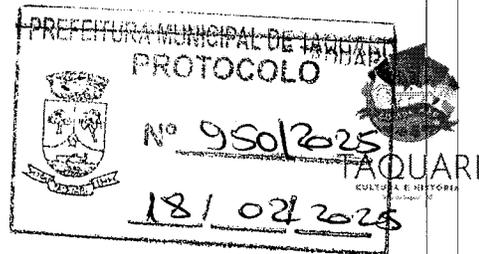
### **11 POSICIONAMENTOS CONCLUSIVOS SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela contratação através de processo licitatório, modalidade Dispensa de Licitação.

Taquari, 12 de Fevereiro de 2025.

Adair Alberto de Souza

Secretário da Fazenda



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS QUE FAZEM PARTE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

#### **1 DEFINIÇÃO DO OBJETO**

O presente termo tem por objeto aquisição de material de expediente para as Secretarias do Município, tendo em vista que a empresa vencedora do processo de licitação em modelo pregão eletrônico informou a desistência de participar da ata de registro. Diante dessa realidade, o Município precisa adquirir o material para suprir as necessidades das Secretarias. A ação pretendida está alinhada as necessidades de aquisição, visto que a ausência deste material prejudicará os serviços das Secretarias, não podendo realizar os serviços que cada secretaria é responsável.

Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição para o belo funcionamento da Administração Pública. Na Secretaria Municipal de Educação, esse material destina-se ao auxílio das atividades administrativas das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação de Taquari (RS).

O Material a serem adquirido será entregue de forma gradativa e seguindo as prioridades de acordo com a realidade de cada Unidade de Ensino da Rede Municipal e desta forma municiará os seus departamentos e órgãos vinculados.

A Prefeitura Municipal de Taquari (RS), o item adquirido será utilizado para suprir as necessidades de fornecimento do Almoxarifado e Secretarias vinculadas, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das Unidades Organizacionais, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades diárias, haja vista que o material listado abaixo dá suporte às tarefas e ações operacionais necessárias ao bom andamento dos órgãos municipais.

Na Secretaria de Saúde a presente aquisição deste material se faz necessário para proporcionar e garantir o bom funcionamento de seus departamentos integrados, uma vez que o item de expediente é de uso contínuo, utilizados no atendimento dos trabalhos desenvolvidos aos nossos munícipes, tendo em vista que teremos agilidade na prestação de



serviços à comunidade deste município.

Diante disto, segue TABELA 01, o quantitativo do material necessário e até mesmo de forma preventiva, para evitar interrupção nos serviços executados. O presente termo de referência tem como objetivo, a realização da compra feita por dispensa de licitação de material de expediente, utilizados no dia-a-dia das Secretarias que compõem a Administração Municipal. As especificações mínimas, e a quantidade estão descritas na tabela.

| Item                          | ESPECIFICAÇÃO  | Unid. | Quant. | Unitário | Total    |
|-------------------------------|--|-------|--------|----------|----------|
| 01                            | Folha de ofício branca, tamanho A4, papel 75g, medindo 210mmx297mm. Pacote com 500 unidades. | Caixa | 100    |          |          |
|                               | Secretaria da Administração e Recursos Humanos.  | Caixa | 40     | 201,80   | 8.072,00 |
|                               | Secretaria Municipal de Educação.  | Caixa | 30     |          | 6.054,00 |
|                               | Secretaria Municipal de Saúde e Meio Ambiente.   | Caixa | 30     |          | 6.054,00 |
| <b>Valor total: 20.180,00</b> |  |       |        |          |          |

## 2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A quantidade prevista é emergencial, para atender a demanda imediata e o funcionamento das Secretarias Municipais. No entanto, existe um processo de licitação modelo pregão eletrônico de aquisição de materiais de expediente, conforme o protocolo nº 356, ainda está em andamento. Sendo assim é necessário buscar alternativas para garantir a continuidade do trabalho administrativo. Fornecendo o material de expediente até o prazo de o processo licitatório ser finalizado.

2.A entrega do material será única. Com o prazo de entrega de até 10 dias com a emissão da ordem de fornecimento (empenho).



### **3 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **3.1 Condições da prestação de Serviço:**

**3.2** A entrega deve ser feita no Centro Administrativo Celso Luiz Martins - Rua Osvaldo Aranha, nº 1790/Bairro Centro/Taquari-RS/CEP: 95860-000. CNPJ: 88.067.780/0001-38 - Fone (51) 3653.6200. Aos cuidados do Dep. de Compras

**3.3** As condições dos produtos serão conferidas por funcionário à receber o material.

### **4 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 20.180,00** conforme especificações na tabela do item 1 (definição do objeto).

### **5 RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias da Secretaria Municipal da Educação.

#### **Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Educação;**

Projeto Atividade: 2024– Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico (MDE)

Recurso: 20 Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico (MDE) -256

Conta Despesa: 3.3.9.0.30.16.00.00 - Material de expediente

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

#### **Órgão 13: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos;**

Projeto Atividade: 2010 – Manut. Serv. Exped. Pessoal Proto. Asses.

Recurso: 1 – Recurso Livre – 145

Conta Despesa: 3.3.9.0.30.16.00.00 - Material de expediente

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias da Secretaria Municipal da Saúde e Meio Ambiente.

#### **Órgão 13: Secretaria Municipal da Saúde e Meio Ambiente;**



Projeto Atividade: 2036 – Manut. Dos Serv. Da Saúde

Recurso: 40 – Fundo Municipal da Saúde – ASPS - 402

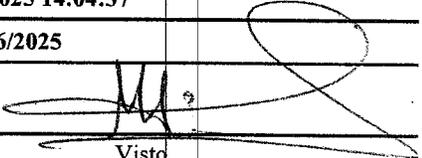
Conta Despesa: 3.3.9.0.30.16.00.00 - Material de expediente

Taquari, 12 de fevereiro de 2025

Adair Alberto de Souza  
Secretário da Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARI  
TAQUARI/RS

|  |  |
|--|--|
| <b>PROTOCOLO</b>   |  |
| <b>Data:</b> 24/01/2025 14:04:37   |  |
| <b>Processo:</b> 356/2025  |  |
| <br>Visto |  |

## REQUERIMENTO

**Requerente:** Secretaria Municipal da Educação

**CPF/CNPJ:** 000.000.000-00

**Telefone:**

**E-Mail:**

**Endereço:** TK

**Bairro:** CENTRO

**Cidade:** Taquari

**Setor Destino:**

**Assunto:** ABERTURA DE LICITAÇÃO

**Descrição do Assunto:**

ABERTURA DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO/ CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MATERIAIS ESCOLARES E DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A DEMANDA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E DOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL.

N. Termos

P. Deferimento

**CCP:** 44157

**Identidade:**

**Celular:**

**Número:** 0

**CEP:** 0.-

**Estado:** RS

TAQUARI/RS, 24 de janeiro de 2025

---

Secretaria Municipal da Educação  
000.000.000-00