



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Processo Eletrônico nº 144/2026.

Município de Santo Antônio da Patrulha/RS.

Secretaria Municipal da Administração e Finanças.

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de folhas A4, para atendimento da demanda das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito Municipal.

Versão: 1º

O Art. 6º, inciso XX, da Lei Federal 14.133/2021 combinado com o Art. 8º do Decreto Municipal n.º 333/2022, regulamenta a construção deste documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que se caracteriza pelo interesse público envolvido e sua melhor solução, embasando os projetos a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

1 – INTRODUÇÃO AO OBJETO:

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

O objeto da presente licitação é o **registro de preços destinado à aquisição de folha A4 para atendimento da demanda das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito Municipal.**

A aquisição de papel sulfite A4, justifica-se pela necessidade de atendimento às demandas dos contribuintes, servidores e demais partes envolvidas nos serviços públicos prestados pela Administração Municipal, como a emissão de documentos, relatórios, ofícios, formulários, processos internos e externos, entre outras demandas de caráter imprescindível ao bom fluxo da prestação das funções inerentes ao Poder Executivo municipal.

Muito embora a Administração Municipal, por meio da Lei Municipal n.º 10.252, de 08 de outubro de 2024, tenha fixado a obrigatoriedade de tramitação de fluxos internos da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha exclusivamente no meio eletrônico, subsistem serviços e processos que necessitam de tramitação física e, assim, de folhas A4 para a devida impressão do teor dos documentos que instruem tais procedimentos.



Além disso, setores específicos da Administração, como as mais diversas escolas e creches vinculadas à Secretaria de Educação, bem como postos e unidades básicas de saúde vinculados à Secretaria de Saúde necessitam atender às demandas da população fornecendo, para tanto, impressões de toda sorte (trabalhos escolares, receituários médicos, atestados, etc.).

Com isso, o direito constitucional de acesso à informação é plenamente atendido pela Administração Municipal e, assim, garante-se o integral cumprimento das obrigações do Poder Público para com os cidadãos a ele vinculados.

Tendo como base, em seu planejamento inicial, será realizada coleta de estimativa, para levantamento da demanda, sendo assim, as secretarias municipais participantes: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Gabinete do Prefeito Municipal.

No exercício de 2025 foi realizado 1 (um) Pregão Eletrônico relacionado ao objetivo a ser licitado, sendo o Pregão Eletrônico nº036/2025, originando a ata de registro de preços nº034/2025, com vencimento em 16 de Maio de 2026, de acordo com sitio oficial, tendo em vista vencimento iminente, verifica-se a necessidade de realização de novo certame, para disponibilidade de ata de registro de preços para suprir necessidade.

2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

A contratação pretendida está prevista com o Plano de Contratações Anual do município de Santo Antônio da Patrulha, como se vê o item: 439 daquele documento, estando assim alinhada com o planejamento desta administração.

Frisa-se que o Plano de Contratações Anual foi publicado por intermédio do Decreto Municipal nº 148, de 08 de Maio de 2026.

Será realizada Coleta de Estimativa, para levantamento dos quantitativos das secretarias requisitantes, tendo como base em seu planejamento inicial.

3 – DEFINIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A aquisição de folhas de ofício A4 possui natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos, da Lei Federal nº14.133/2021.

A Contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021.



Para fornecimento dos materiais pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos de habilitação descritos no art. 62, Lei nº 14.133/2021.

Local e data de entrega: Os produtos deverão ser entregues e instalados em até 15 dias, de acordo com a **SECRETARIA REQUISITANTE**, no prazo máximo de 15 (Quinze) dias, a contar da solicitação formal enviada pelo(s) fiscal(is) do contrato, por meio do envio da Nota de Empenho, de segunda à sexta-feira no horário compreendido entre 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min. A critério da administração municipal, este horário poderá ser alterado.

4 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE BENS E/OU SERVIÇOS:

- a. Processo Anterior: Pregões Eletrônicos nº 036/2026.
- b. Quantidades licitadas anteriormente: 1 item - 8.800 unidades.
- c. Nova demanda: 1 item - 9.100 unidades.
- d. Vigência da nova ata de registro de preços: 12 meses.

5 – ANÁLISE DAS SOLUÇÕES:

A solução proposta é o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de folhas A4, conforme as seguintes especificações e condições, descritas de cada item no Termo de Referência, para que posteriormente a Administração Pública Municipal, realize de forma efetiva a aquisição do referido item, de acordo com a sua necessidade.

a. Da justificativa para o registro de preços dos itens:

Inicialmente, cabe justificar a escolha do registro de preços para aquisição dos itens previstos na presente licitação.

A escolha do registro de preços se baseia na realidade administrativa da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, que não tem necessidade de adquirir a totalidade dos itens previstos no Plano Anual de Contratações Anual de forma única, já que as necessidades de utilização das folhas são pontuais e constantes. Além disso, a aquisição única dos itens exigiria grande espaço no almoxarifado para o adequado armazenamento e conservação dos bens.

Contratar empresa para fornecer, de forma única, todo o quantitativo previsto no PCA, além de exigir espaço adequado para armazenamento e conservação, demandaria dispêndio financeiro excessivo pela Administração,



ao adquirir bens sem a real necessidade para tanto.

Dessa forma, vislumbra-se que a solução proposta, qual seja, o registro de preços para aquisição de folhas de ofício A4, é, de fato, a melhor alternativa existente no mercado, assim, justifica-se a escolha do registro de preços.

6 - ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

O Valor estimado da Contratação será de aproximadamente R\$174.265,00 (cento e setenta e quatro mil, duzentos e sessenta e cinco reais).

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Total
01	Papel sulfite 75g branco 210 x 297, A4 pacote com 500 folhas	9.100	R\$19,15	R\$174.265,00

Tal valor foi baseado nos valores adjudicados e homologados na ata de registro de preços firmadas no último exercício, acessíveis no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, por intermédio do link: <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/pmsap/atas-de-registro-de-precos> bem como nos autos do processo disponíveis para vista no arquivo municipal. Para composição do valor estimado de contratação foram multiplicados os valores da ata de registro de preços, com as quantidades previstas no plano anual de contratações, conforme ANEXO I.

Vislumbra-se que tais valores serão compatíveis com os orçamentos com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 16/2023, e suas respectivas alterações, que estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Santo Antônio da Patrulha, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

No que se refere às providências realizadas quanto à pesquisa de preços, inclusive com a compatibilidade com o custo de contratação anterior, o orçamento que será oficialmente realizado com base no Painel de Preços, Banco de Preços, Licitacon, PNCP – Portal Nacional de Contas Públicas, Nota Fiscal Gaúcha e Cotação Zenite.

7 – DESCRIÇÃO DAS SOLUÇÕES COMO UM TODO:

Conforme pesquisa de mercado realizada para solução da necessidade administrativa, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, qual seja, a aquisição de folhas A4 para atendimento da demanda das Secretarias Municipais e Gabinete do Prefeito.

Nesse sentido, segue indicação de potenciais fornecedores: DICAPEL PAPEIS E EMBALAGENS LTDA, CNPJ: 83.413.591/0003-18 - LALUH COMERCIO DE PAPELARIA E REPRESENTAÇÕES



COMERCIAIS LTDA, CNPJ: 27.084.275/0001-07.

8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o que deve de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado a presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

9 - RESULTADOS PRETENDIDOS:

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitando contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução da ata.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da detentora da ata o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À ATA:

As Secretarias Municipais participantes da coleta de estimativa nº 2026/223 indicarão servidores para atuarem como fiscal da ata de registro de preços.

Em momento anterior à abertura do certame, a Administração Municipal deverá instruir/capacitar os servidores nomeados como fiscais de contratos/atas de registros de preços, de forma a cumprir seu dever de governança previsto na legislação aplicável (Lei nº 14.133/2021).

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:



- a. Elaboração de minuta do edital;
- b. Designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- c. Elaboração de minuta da ata;
- d. Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- e. Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- f. Publicações e Divulgação do edital e anexo;
- g. Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e ou impugnação, caso aplicável;
- h. Realização do certame, com suas respectivas etapas;
- i. Assinatura e publicação da ata de registro de preços.
- j. Emissão de empenhos conforme a demanda.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E OU INTERDEPENDENTES:

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os bens/serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. ANÁLISE DOS IMPACTOS AMBIENTAIS, SOCIAIS, ECONÔMICOS e ANÁLISE DE RISCO:

Vislumbram-se impactos ambientais desta contratação, mencionados na tabela abaixo, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela detentora da ata:

a) Impactos ambientais:

a.1. Do descarte inadequado de embalagens:

PROBLEMA:

Após o recebimento do item descrito nesta licitação pela Administração, os responsáveis nos respectivos setores poderão, inadvertidamente, descartar embalagens ou outros insumos decorrentes da entrega dos pacotes, em locais inapropriados, causando impacto direto aos ecossistemas locais.

MEDIDA DE TRATAMENTO:

Os servidores responsáveis pelo recebimento dos pacotes de folhas deverão ser orientados acerca das boas práticas no descarte de embalagens plásticas, caixas de papelão e outros resíduos decorrentes da aquisição dos



itens, devendo seguir, ainda, as recomendações dos órgãos ambientais acerca do adequado condicionamento e direcionamento de tais rejeitos, reciclando-os sempre que possível.

a.2. Do descarte inadequado de equipamentos inservíveis ou avariados:

PROBLEMA:

Causar diversos tipos de impacto ambiental negativo sobre o ecossistema local. Componentes como plásticos, papelão, fios possuem substâncias nocivas podem contaminar solo e águas locais, afetando a fauna e flora da região, além de eventualmente impactar as comunidades humanas adjacentes.

SOLUÇÃO:

Os responsáveis pelo descarte de folhas, papelão, plásticos ou avariados devem contatar os órgãos municipais de controle ambiental e garantir que tais itens sejam devidamente desmontados, acondicionados e rejeitados de acordo com as orientações técnicas pertinentes.

Abaixo, orientações do Departamento de Resíduos Sólidos do Município de Santo Antônio da Patrulha acerca do descarte de materiais, inclusive eletrônicos:

Informações sobre descarte

Pilhas / Baterias
(Resolução CONAMA nº 258/1999)
Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente - Avenida
Borges de Medeiros, nº 257;
Locais de Entrega Voluntária - LEVs e no local da
compra do produto.

Lâmpadas
Redemac Santo Antônio - Rua: João Pedroso da Luz,
nº 157 - Várzea.

Pneus
(Resolução CONAMA nº 258/1999)
Devolva no local da compra do produto.
Os fabricantes e importadoras são obrigados a coletar e
dar destinação adequada aos pneus rejeitados.
Informações Vigilância em Saúde Ambiental
tel. (51) 99210.3913 ou (51) 3662.1639.

Galhos e podas
Agendamento do recolhimento pela Secretaria Municipal
das Obras, Trânsito e Segurança
Whatsapp 51 99492.5910.

Óleo de cozinha saturado
Após utilizar o óleo, deixe-o esfriar, retire os restos de
alimentos e armazene numa garrafa plástica. Depois leve o
óleo armazenado ao ponto de coleta junto a Secretaria da
Agricultura e Meio Ambiente - Avenida Borges de
Medeiros, nº 257.

Eletrônicos/Móveis/Eletrrodomésticos
Agendamento do recolhimento junto ao Departamento de
Resíduos Sólidos / SEMAM, pelo whatsapp (51)
3662.8441.

FIQUE ATENTO!
Dias da passagem do
caminhão de coleta em
nosso município


**PREFEITURA
SANTO ANTÔNIO
DA PATRULHA**

SEMAM
Secretaria Municipal da Agricultura
e Meio Ambiente

 **DEPARTAMENTO DE
RESÍDUOS SÓLIDOS**

Contato:
Secretaria Municipal da Agricultura
e Meio Ambiente
51 3662.8551
Departamento de Resíduos Sólidos
51 3662.8441 (Whatsapp)

**POR
UMA CIDADE
+ CONSCIENTE
E LIMPA**

**SANTO ANTÔNIO
DA PATRULHA**



b. Impactos sociais:



A análise dos impactos sociais decorrentes da presente contratação orienta o setor público frente às realidades socioeconômicas da região em que os equipamentos serão utilizados e tem foco nos efeitos positivos (oportunidades) e negativos (riscos). Veja-se:

b.1. Efeitos Positivos (Oportunidades):

Quando bem planejadas, as compras públicas podem transformar a sociedade ao seu redor, mediante ao:

- **Inclusão de Micro e Pequenas Empresas (MPEs):** O uso de editais que permitem o parcelamento do objeto (aquisição em lotes menores) permite que pequenas empresas locais compitam com grandes redes nacionais, promovendo justiça econômica.
- **Melhoria da Qualidade do Serviço Público:** Com aquisição de folhas de ofício A4 melhoram diretamente o funcionamento do trabalho dos servidores e a qualidade do atendimento prestado à população.
- **Promoção de Padrões Sociais (Selo Social):** Ao exigir que as empresas fornecedoras comprovem boas práticas trabalhistas, o Estado usa seu poder de compra para desestimular o trabalho escravo ou infantil e incentivar a contratação de grupos vulneráveis (ex: mulheres vítimas de violência ou egressos do sistema prisional).

b.2. Efeitos Negativos (Riscos):

Por outro lado, processos mal desenhados podem causar prejuízos sociais, tais como:

- **Concentração de Renda:** Se as regras do edital forem complexas ou exigirem escalas gigantescas que só grandes corporações conseguem atender, o pequeno empresário local fica excluído, centralizando o lucro em poucas grandes empresas distantes do local da demanda.
- **Impacto na Saúde Pública:** O descarte inadequado de materiais que compõem (se não houver logística reversa) gera acúmulo de lixo em áreas públicas ou aterros, o que pode contaminar a água e o solo, afetando diretamente a saúde das comunidades vizinhas.

Desse modo, a Administração Pública, na aquisição dos itens, deverá considerar e ponderar os aspectos sociais e econômicos decorrentes da contratação e tomar decisões estratégicas que garantam a preservação de direitos e o atendimento integral das necessidades coletivas.

c. Impactos econômicos e matriz de risco:

Os impactos econômicos decorrentes do registro de preços advêm, em grande parte, do sobrepreço das licitações e da aquisição desnecessária de itens registrados, ocasionando impacto direto ao erário público.

Assim, tendo como base esta premissa inicial básica, faz-se necessária a construção da matriz de riscos da contratação, que inclui os impactos financeiros dela decorrentes e suas medidas de tratamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Nº	Risco Identificado	Causa	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência
1	Especificação restritiva de produtos	Definição técnica excessivamente direcionada a determinada marca/modelo	Média	Alto	Alto	Elaborar especificações baseadas em desempenho e características funcionais	Revisão do termo de referência antes da publicação
2	Aquisição de produtos de baixa qualidade	Especificações insuficientes ou ausência de padrões mínimos	Média	Alto	Alto	Exigir análise minuciosa de documentos técnicos	Aplicação de penalidades e substituição do produto
3	Falta de entrega pelo fornecedor registrado	Problemas logísticos ou financeiros do fornecedor	Baixa	Alto	Médio	Exigir regularidade fiscal e capacidade de fornecimento	Convocação do próximo fornecedor classificado
4	Variação significativa de preços de mercado	Inflação ou aumento de custos de produção	Média	Médio	Médio	Pesquisa de preços atualizada e ampla	Revisão da ata ou nova licitação
5	Registro de preços acima do mercado	Pesquisa de preços inadequada	Baixa	Alto	Médio	Utilizar múltiplas fontes de pesquisa (painéis, contratações similares, mercado)	Não adesão à ata ou cancelamento do item
6	Aquisição de quantidades inadequadas	Planejamento deficiente da demanda	Média	Médio	Médio	Levantamento prévio das necessidades dos órgãos participantes	Realização de nova contratação ou adesão a outra ata
7	Entrega de produtos diferentes do especificado	Falta de fiscalização na fase de recebimento	Baixa	Médio	Baixo	Conferência técnica e recebimento provisório	Recusa do produto e aplicação de sanções
8	Descontinuidade de modelo no mercado	Mudança de linha de produção do fabricante	Baixa	Médio	Baixo	Especificar características e não modelos específicos	Aceitação de modelo equivalente
9	Baixa adesão à ata pelos órgãos participantes	Preços ou condições pouco competitivas	Baixa	Baixo	Baixo	Pesquisa de mercado adequada	Nova licitação



13 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

14 - APROVAÇÃO E ASSINATURA:

O Estudo Técnico Preliminar está aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos, Unidade Administrativa Requisitante e pela Autoridade Máxima Competente.

Santo Antônio da Patrulha/RS, 12 de Maio de 2026.

Rodrigo Gomes Massulo

Prefeito Municipal

Cléia Juçara Airoidi,

Secretária Municipal da Administração e Finanças

Jerônimo da Silveira Borba,

Oficial Administrativo

Documento assinado eletronicamente por **JERONIMO DA SILVEIRA BORBA, OFICIAL ADMINISTRATIVO (A)** em 12/05/2026 às 13:21:01.

Documento assinado eletronicamente por **CLEIA JUCARA AIROLDI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF)** em 12/05/2026 às 13:48:41.

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO GOMES MASSULO, PREFEITO MUNICIPAL** em 12/05/2026 às 13:25:04.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço
<https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela
JTTA.H2ZW.ZZMY.T497



SEGUNDA ATUALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 34/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 036/2025

VALIDADE: 16/05/2025 A 16/05/2026 (12 MESES)

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de novembro de 2025 o Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, neste ato representado por seu Prefeito em Exercício, Marcelo Santos da Silva, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a (s) empresa (s) arrematantes, **DICAPEL PAPEIS E EMBALAGENS LTDA, CNPJ Nº 83.413.591/0003-18**, estabelecida na rua Frederico Jensen, nº 180, galpão 1, bairro Itaupavizinha, Blumenau/SC, CEP: 89066-301 e **LALUH COMERCIO DE PAPELARIA E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA, CNPJ Nº 27.084.275/0001-07**, estabelecida na rua Cel. Augusto Carlos, nº 32, sala 02, bairro Centro, Campos Novos/SC, CEP: 89620-000, pelos seus representantes infra-assinados, doravante denominadas **FORNECEDORA**, termos da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 333/2022 (disponível para download em <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/pmsap/portal-da-transparencia>), e das demais normas legais aplicáveis, que considerando o resultado da **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 036/2025**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente ata obedecendo as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 nas seguintes condições:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1- Através da presente ata ficam atualizadas as quantidades e os valores para Registro de Preços visando aquisição de folhas A4, para as respectivas empresas conforme descrito abaixo:

1.2- O relatório de Cadastro Reserva, e Ranking do processo estão disponíveis para downloads no Portal de Compras públicas no site www.portaldecompraspublicas.com.br, através de consulta pelo número do respectivo processo licitatório.

Cota aberta:

- a) Para a empresa **DICAPEL PAPEIS E EMBALAGENS LTDA, CNPJ Nº 83.413.591/0003-18**, ficaram os seguintes itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VLR UN.
01	6.600	Pc	Papel sulfite 75g branco 210 x 297, A4, pacote com 500 folhas	Chamex	R\$ 19,10

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



Cota reservada:

- a) Para a empresa **LALUH COMERCIO DE PAPELARIA E REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS LTDA**, CNPJ Nº **27.084.275/0001-07**, os seguintes itens:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MARCA	VLR UN.
02	450	Pc	Papel sulfite 75g branco 210 x 297, A4, pacote com 500 folhas	Chamex	R\$ 19,20

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano a contar de 16/05/2025.

2.2 Conforme art. 83. da Lei 14.133/21, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº. 036/2025** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o bem e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

3.1.1 - O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, designada em Portaria Especial.

3.1.2 – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

3.1.3 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

3.1.4- A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos

Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB 2108/2022.

3.1.5- A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

CLÁUSULA IV – DA FORMA DE ENTREGA

4.1- Local e data de entrega: Os produtos deverão ser entregues nos endereços indicados abaixo, de acordo com a SECRETARIA REQUISITANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da solicitação formal enviada pelo(s) fiscal(is) do contrato, por meio do envio da Nota de Empenho, de segunda à sexta-feira no horário compreendido entre 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min. A critério da administração municipal, este horário poderá ser alterado. Segue lista de locais:

Secretaria Municipal Endereço da Secretaria

SEMAF Av. Borges de Medeiros, 456 – Setor de Almoxarifado, ou de acordo com a indicação da Secretaria.

SEMED Av. Borges de Medeiros, 481 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação do Gabinete.

SEMSA Rua Ari José Brito da Luz, 63, ou de acordo com a indicação da Secretaria.

SMTDS Av. Cel. Victor Villa Verde, 126 – Adm da Secretaria, ou de acordo com a indicação da Secretaria.

GPM Av. Borges de Medeiros, 456 – Setor de Almoxarifado, ou de acordo com a indicação da Secretaria.

4.2. Os produtos estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

4.3. Os produtos estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

4.4. Tais materiais estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este, em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata do produto.

4.4.1. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.5. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 03 (três) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 03 (três) dias.

4.6. A Secretaria terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para processar a conferência e aceitação final dos produtos.

4.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da DETENTORA DA ATA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – Responsabilidades do Contratante:

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



5.1.1- O pagamento conforme o determinado neste instrumento.

5.1.2- A fiscalização dos insumos, objeto do presente pregão, no momento da entrega, que será realizada por servidor nomeado em Portaria Especial.

5.2 – Responsabilidades Da Contratada:

5.2.1- Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.2- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE**.

5.2.3- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

5.2.4- Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido no fornecimento do bem.

5.2.5- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**.

5.2.6- Efetuar a troca do bem, objeto da Ata de Registro de Preços, caso não esteja de acordo com o exigido.

5.2.7- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da **Detentora da Ata**.

5.2.8- Manter em estoque e em perfeitas condições os objetos licitados.

CLÁUSULA VI – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1- As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da Nota de Empenho pela detentora.

6.2- A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3- Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

6.4- A empresa fornecedora, quando do recebimento da Nota de Empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



6.5- A cópia da Nota de Empenho será anexada ao processo de administração da ata.



CLÁUSULA VII – DAS PENALIDADES

7.1 – Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei 14.133/2021, das quais destacam-se:

I – Advertência;

II – Multa de 15% (quinze por cento) do valor total do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, por ocorrência, relativa à execução deste(s) em desacordo com o solicitado;

III – Multa de 1% (um por cento) do valor total do(s) empenho(s), por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV – Multa de 10% (dez por cento) do valor total do(s) item(ns) registrado(s) na Ata, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V – Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI – Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº. 12.846/2013;

VII – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

VIII – Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

7.2 – A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

7.3 – Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.4 – As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA VIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação serão alocados quando da emissão da Nota de Empenho.

CLÁUSULA IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - A presente ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:

9.1.1 - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2- a detentora não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3- a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

9.1.4- em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

9.1.5- os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6- por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.2- no caso do item 9.1.1 a empresa será comunicada através de Notificação Extrajudicial para cumprimento das obrigações, que poderá ser realizada através de e-mail, WhatsApp e correspondência com comprovação devidamente juntada ao processo.

9.2.1-. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será realizada através de publicação no Diário Oficial do Município, para cumprimento das obrigações. Em não atendimento da notificação extrajudicial será realizado o cancelamento do preço registrado.

9.2.2- Os itens cancelados serão reclassificados para as demais empresas participantes do certame, obedecendo a ordem de classificação dos preços.

9.3- Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, desde que, não haja entrega/cumprimento do objeto pendente.



9.3.1- O pedido de cancelamento, bem como os pedidos de reequilíbrio deverão ser realizados antes do recebimento dos empenhos por parte da empresa. No caso de empenhos já recebidos a contratada deverá realizar a entrega/cumprimento dos mesmos sob pena de aplicação das penalidades previstas na cláusula 7 desta ata.

CLÁUSULA X – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

10.1 - A aquisição dos itens objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, em cada caso, pelo Ordenador de Despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Setor de Compras (ou à Comissão de Acompanhamento do Sistema de Registro de Preços), os quantitativos das aquisições.

10.1.1 - A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA XI - DAS COMUNICAÇÕES

11.1 - As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, deverão ser sempre registradas.

CLÁUSULA XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 036/2025** e a proposta da empresa classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

12.2- Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/21, Lei Complementar nº.123/06 e pelos Decreto Municipal n.º 333/2022 no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-á a Legislação Civil em vigor.

CLÁUSULA XIII - DO FORO

Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"

"CRACK: A PEDRA DA MORTE"



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

13.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha/RS, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento,

MARCELO SANTOS DA
SILVA:00370602013

Assinado de forma digital
por MARCELO SANTOS DA
SILVA:00370602013
Dados: 2025.11.24
10:30:18 -03'00'

Marcelo Santos da Silva

Prefeito Municipal em Exercício



Documento assinado digitalmente
TEDI RANCHESKI
Data: 24/11/2025 10:04:23-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Tédi Rancheski

Pregoeiro/Gestor de Ata

Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000

www.santoantoniodapatulha.rs.gov.br

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"

Assinado eletronicamente por JERONIMO DA SILVEIRA BORBA, OFICIAL ADMINISTRATIVO (A), em 12/05/2026, às 13:21:01

Assinado eletronicamente por CLEIA JUCARA AIROLDI, SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (SEMAF), em 12/05/2026, às 13:48:21

Assinado eletronicamente por RODRIGO GOMES MASSULO, PREFEITO MUNICIPAL, em 12/05/2026, às 13:25:04

Para conferir a autenticidade desse documento acesse o <https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela RT9K.JGLA.1HCX.6S00