



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SELICC



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2026

TIPO: Menor preço por lote **UASG:** 985903

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 8518/2025

DATA DA ABERTURA: 29/04/2026 às 09:00 horas

OBJETO: Registro de preços para seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SASDH), seus equipamentos, ao Conselho Tutelar e aos Conselhos Municipais, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e o adequado atendimento às demandas da rede socioassistencial, conforme especificações, quantidades, condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

VALOR GLOBAL: R\$ 394.147,93

RETIRADA DO EDITAL: O Edital encontra-se disponível no PNCP, no Portal Oficial da Prefeitura (www.pmspa.rj.gov.br) e no site www.gov.br/compras/pt-br.

Documento assinado digitalmente



ADRIANA GUAHIBA CORREIA DE LIMA

Data: 14/04/2026 14:18:21-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adriana Guahiba Corrêa de Lima
Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2026

PROCESSO Nº 8518/2025

DATA DA REALIZAÇÃO: 29/04/2026

HORÁRIO: 09:00hs

CÓDIGO UASG: 985903

LOCAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

O Município de São Pedro da Aldeia, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Convênios, mediante o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pela Portaria GAPRE nº 871, de 17 de junho de 2025. O (A) Secretário (a) Municipal de Licitações, Contratos e Convênios, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 82, I, da Lei Orgânica do Município combinado com o disposto no art. 57-B, da Lei Complementar nº 184, de 28 de dezembro de 2021, alterada pela Lei Complementar nº 201, de 20 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com a finalidade de fazer **REGISTRO DE PREÇOS** pelo período de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades das Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SASDH), seus equipamentos, ao Conselho Tutelar e aos Conselhos Municipais, pelo critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme o edital e seus anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar, será regido pela Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 133/2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com a condições estabelecidas neste Edital e anexos.

SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.

O Município de São Pedro da Aldeia/RJ, utilizará o Portal de Compras do Governo Federal, para realização desta licitação. A licitante deverá observar a data e horário previsto para abertura da sessão, conforme disposto abaixo:

ABERTURA DA SESSÃO: Às 09:00 horas, do dia 29/04/2026.

RECEBIMENTO DA PROPOSTA: até às 09:00 horas, do dia 29/04/2026.

RECEBIMENTO DOS LANCES: a partir 09:00 horas, do dia 29/04/2026.

1 - DO OBJETO

1.1. Registro de preços para seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SASDH), seus equipamentos, ao Conselho Tutelar e aos Conselhos Municipais, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e o adequado atendimento às demandas da rede socioassistencial, conforme especificações, quantidades, condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/21.

2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta dos recursos da Secretaria Municipal de Assistência Social aprovados para o exercício do ano de 2026, conforme abaixo:

Programa de Trabalho: 08.244.001.2.160, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16.00, Ficha: 909.
Programa de Trabalho: 08.245.001.2.153, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16.00, Ficha: 991.
Programa de Trabalho: 08.245.053.2.151, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16.00, Ficha: 981.
Programa de Trabalho: 08.245.048.2.535, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16.00, Ficha: 1036.
Programa de Trabalho: 08.243.054.2.167, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16.00, Ficha: 1045.
Programa de Trabalho: 08.245.048.2.535, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16.00, Ficha: 1036.
Programa de Trabalho: 14.422.064.2.534, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16.00, Ficha: 1116.

2.2. O valor global estimado é de R\$ 394.147,93 (trezentos e noventa e quatro mil, cento e quarenta e sete reais e noventa e três centavos).

2.3. O valor estimado no Termo de Referência (**Anexo I**) é apurado na fase preparatória da contratação, conforme requisitos do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021. Na presente licitação, o valor de referência a ser considerado se encontra na Planilha de Composição de Preço (**Anexo II**).

3 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico compras@pmspa.rj.gov.br.

3.2. O Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e pelo setor responsável pela elaboração do edital, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico compras@pmspa.rj.gov.br.

3.4. O Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio e pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidirá sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.5. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão, as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e que estiverem previamente credenciadas no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de São Pedro da Aldeia, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.1. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

4.4. A não observância do disposto nos itens anteriores poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, oportunidade em que será exigida declaração de observância desse limite na forma do artigo 4º, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021 (Anexo VI deste Edital).

4.5.2. Para os lotes de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil) constantes no Anexo II (Planilha de Composição de Preços) é exclusiva a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.6. Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública do Município de São Pedro da Aldeia, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21, não podendo participar ainda as que:

- a)** estiverem incursas na pena do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- b)** aquele que não atenda as condições deste edital e/ou seus anexos;
- c)** aquele que esteja enquadrado em quaisquer das condições previstas no artigo 14 da lei 14.133/21;
- d)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- e)** apresentarem propostas com valor unitário e/ou global superior ao limite estabelecido e praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme (Art. 59, inciso III) da Lei 14.133/21;
- f)** estejam sob falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- g)** forem estrangeiras e não satisfizerem a exigência estipulada no art. 70, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21;
- h)** estiverem reunidas em Consórcio e os concordatários, devido à natureza do objeto licitado e ao valor a ser contratado.

4.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.8. No caso de pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, o mesmo impedimento se dará ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em

mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

4.9.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

4.10. É vedada a participação de órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

4.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.12. Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital e seus Anexos, somente poderão participar deste PREGÃO empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital e Anexos e que estejam devidamente credenciadas junto ao provedor do sistema na página eletrônica <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, na forma definida pelo item 4 deste Edital e para os itens exclusivos, estiverem, nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

4.13. A participação na presente licitação implica aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

6.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. Ao participar do pregão eletrônico, o licitante manifesta o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

6.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.5. Ao licitante incumbirá, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.6. Havendo divergência entre o descritivo dos itens no Compras.gov e o Edital, prevalecerá o do Edital e seus Anexos.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser elaborada em conformidade com o modelo de proposta de preços constante no **Anexo III** deste Edital e também respeitando os seus termos em geral e enviada exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

7.2. Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá alterar ou retirar a proposta cadastrada no sistema eletrônico.

7.2.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário ofertado de cada item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

7.3. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 e artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei, oportunidade em que será exigida Declaração de Observância desse Limite na forma do artigo 4º, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021 (Anexo VI deste Edital).

7.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

7.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.5.1. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

7.5.2. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7.6. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**. Será vedada a aceitação de propostas, cujo(s) preço(s) unitário(s) do(s) item (s) seja(m) superior(es) ao(s) estimado(s) na **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS – ANEXO II** deste edital, ressalvado o disposto nos parágrafos 4º e 5º do art. 59, da lei 14.133/2021.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.6. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8. No caso da desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação expressa do fato aos participantes no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

8.9. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **aberto**, assim definido no inciso I art. 31 do Decreto nº 10.024/2019.

8.9.1. A etapa de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.9.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 0,01 (um centavo)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.10. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;
- c)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto Federal nº 11.430/2023;
- d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.11. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a)** empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro;

- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

8.12. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que tratam as cláusulas anteriores, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, através do sistema, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9 - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências de habilitação e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

9.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

9.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

10 – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.3. A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo de duas horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema Compras.gov, podendo ser prorrogado mediante solicitação encaminhada dentro do prazo inicialmente previsto e apresentação de justificativa, a qual será analisada pelo pregoeiro.

10.4. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.5. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se os valores unitários estimativos da contratação.

10.6. Não serão aceitas propostas com valor unitário e/ou global superior ao limite estabelecido e praticados no mercado, com preços manifestamente inexequíveis, conforme art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021, ou com quantitativos inferiores ao máximo previsto neste Edital, em atendimento ao artigo 84, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.6.1. Conforme disposto no art. 59, § 2º da Lei nº 14.133/2021, o licitante melhor classificado, ao final da fase de lances, cuja proposta apresente valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela administração, deverá, no mesmo prazo da proposta readequada constante do item 10.3, apresentar demonstração detalhada de exequibilidade de sua proposta. A demonstração deverá conter, no mínimo:

- a)** Composição detalhada dos custos dos principais insumos e serviços que compõem a proposta;
- b)** Justificativas que comprovem a capacidade técnica, econômica e financeira de execução do objeto licitado nas condições ofertadas;
- c)** Outros documentos e informações que a administração julgar necessários para comprovar a viabilidade da proposta.

10.7. Será desclassificada a proposta que não corrigir, não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro, bem como não apresentar a comprovação de exequibilidade, esta última quando exigida, com a convocação dos próximos licitantes na ordem de classificação.

10.8. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.9. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.10. A incompatibilidade de um item individual dentro de um lote resultará na desclassificação da proposta para o lote completo.

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1. A habilitação da licitante com a melhor proposta será julgada com base nos documentos encaminhados durante a sessão pública, após convocação do pregoeiro, concomitantemente à proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.1.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.2. O Pregoeiro verificará eventual descumprimento das vedações elencadas no item 3 deste edital, mediante consulta ao SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 14, IV, da Lei nº 14.133/21, e no Portal eletrônico do TCU, na ferramenta de pesquisa consolidada de pessoa jurídica, disponível no endereço <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

11.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.2.3. Poderá a administração pública, a seu livre critério, proceder consulta complementar a outros cadastros análogos.

11.3. As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

11.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

11.5. O exercício da prerrogativa prevista no item anterior importará, automaticamente, na autorização para divulgação do respectivo documento constante no SICAF, em conformidade com

as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados, sendo a publicação realizada no Portal da Transparência, na aba destinada ao certame.

11.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, alterada pela IN nº 10, de 2020 e pela IN nº 107, de 2020.

11.7. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, alterada pela IN nº 10, de 2020 e pela IN nº 107, de 2020, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

11.8. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.9. A administração poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.10. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das licitantes será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos dos itens abaixo:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** cópia de documento de identificação oficial dos sócios, com foto.
- b)** registro comercial, no caso de empresa individual.
- c)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais.
- d)** documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem.
- e)** ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

f) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

II - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. (Art. 68, II da Lei Federal 14.133/21);

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a à d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho por meio de Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou por meio da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT (alterada pela Lei Federal nº 12.440/11), e

Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Art. 68, IV e V da Lei Federal 14133/21);

e) declaração formal do representante legal da licitante, de que a empresa cumpre a legislação, não empregando servidor público em seu quadro, conforme Anexo IV.

f) no caso de Microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123 de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 155 de 2016).

f.2) O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

f.3) A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

f.4) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item f.1, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A licitante deverá apresentar, no momento da habilitação, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, por meio de **atestado de capacidade técnica para todos os lotes emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem experiência prévia em fornecimento de material de expediente. Tais documentos tem por finalidade demonstrar a aptidão da empresa para o fornecimento dos bens licitados, evidenciando sua experiência e capacidade técnica para o fiel cumprimento das obrigações contratuais**

IV - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei (fotocópias autenticadas extraídas do Livro Diário) e devidamente revestidos de todas as formalidades legais extrínsecas e intrínsecas e dos padrões contábeis geralmente aceitos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por

índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, desde que sejam acompanhados da respectiva memória de cálculo da atualização;

b) serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b.1) fotocópias autenticadas das Demonstrações Contábeis extraídas do Livro Diário com a devida numeração sequencial de páginas ou publicados em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, conforme § 2º do art. 1.184 da Lei nº 10.406/02; art. 1.180 do mesmo diploma legal; art. 177, da Lei nº 6.404/76; Resolução CFC 563/83 (NBC T 2.1.4) e Resolução CFC 686/90 (NBC T 3.1.1);

b.2) prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial), conforme art. 1.181 da Lei nº 10.406/02;

b.3) assinatura do Contador e do representante legal da entidade no Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, conforme § 2º do art. 1.184 da Lei nº 10.406/02; §4º, art. 177, da Lei nº 6.404/76; Resolução CFC 563/83 (NBC T 2.1.4);

b.4) demonstrações de escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, conforme art. 1.179 da Lei nº 10.406/02; art. 177, da Lei nº 6.404/76; Resolução CFC 563/83 (NBC T 2.1.5);

b.5) boa situação financeira, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (ILC) decorrentes de análise de Balanço. Todos os índices analisados deverão ser maiores ou iguais que 01 (um), conforme **Anexo VI**;

b.6) Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial para habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações municipais, disposto na Lei complementar nº.153 de 18 de outubro de 2018, Art.48, parágrafo 5º.

c) empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal deverão comprovar sua capacidade econômico-financeira, através do balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou Sped, com seus balancetes mensais, da data de sua abertura até o mês que imediatamente antecede ao do certame, assinado pelo contador da empresa e por seu representante legal, sob pena de inabilitação, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541/92;

d) para comprovação da legitimidade das Demonstrações Contábeis, conforme orientações básicas do Tribunal de Contas da União, estas devem constar das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante (ou outro órgão equivalente), com os competentes Termos de Abertura e de Encerramento para complementar a instrução do processo, conforme art. 64, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. É facultado ainda à Comissão de Licitação a promoção de diligência ou a solicitação de quaisquer outros documentos considerados necessários para esclarecer ou complementar a instrução do processo;

e) as demonstrações contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade;

f) Nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de capital social mínimo ou de patrimônio líquido mínimo constitui faculdade da Administração, condicionada à natureza do objeto e ao risco da contratação.

f.1) Considerando que o presente certame se refere a Sistema de Registro de Preços para aquisição de material de expediente e escolar, inexistindo execução continuada de alta complexidade ou risco financeiro relevante, não será exigido capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, sendo suficientes os índices econômico-financeiros previstos neste Edital para a aferição da capacidade do licitante.

g) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica; ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física; ou Certidão Negativa de Distribuição e Certidão Negativa de Insolvência, expedidas pelo distribuidor da sede da Sociedade Simples.

h) No caso de Empresa em Recuperação Judicial, deverá ser apresentado plano de recuperação aprovado judicialmente, acompanhado de certidão de objeto e pé atualizada dos autos do processo em que se processa a referida recuperação judicial.

11.10. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

11.11. Os documentos remetidos por meio do Portal de Compras do Governo Federal poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

11.12. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, sito a Rua Marques da Cruz, nº 61, CEP 28941-086, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ.

11.13. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.14. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

12 - DOS RECURSOS E REABERTURA DA SESSÃO

12.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, para cada fase recursal, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza autoridade competente a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.3. Registrada a intenção de recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.4. Não sendo o caso de retratação a ser realizado pelo pregoeiro, os recursos serão apreciados pela autoridade competente.

12.5. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.6.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.6.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.7. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.7.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.7.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do artigo 71, IV da Lei 14.133/2021.

14 - DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, com renovação do saldo, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos moldes do art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

14.1.3. O presente instrumento convocatório informa que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.1.4. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, no módulo Intenção de Registro de Preços - IRP do sistema Compras.gov.

14.2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.2.1. Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela Secretária Municipal de Licitações, Contratos e Convênios, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da Ata de Registro de Preços:

- a) Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;
- b) Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
 - b.1) Aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;
 - b.2) Mantiverem a sua proposta original.

14.2.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

14.2.3. O registro a que se refere o subitem 14.2.1, “b”, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

14.2.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.2.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem 14.2.3 somente será efetuada quanto houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;
- b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no item 13.4 deste Edital.

14.2.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.2.7. Após a homologação da presente licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2.8. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

14.2.9. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no Edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no subitem 14.2.6, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.2.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o subitem 14.3.1, *b, b.1* aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

- a) Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.2.11. 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 justificada.

14.2.12. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, terá vigência 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada sua vantajosidade e será encerrada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência ou pela contratação da totalidade do objeto nela registrado.

14.3. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.3.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº [14.133](#), de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº [14.133](#), de 2021.

14.3.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

14.3.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

14.3.2.2. Na hipótese prevista no item 14.3.2.1, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 28 do Decreto Municipal nº 133/2023.

14.3.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto do item 14.4.2, "c" e do art. 29 do Decreto Municipal nº 133/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

14.3.2.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 133/2023.

14.3.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

14.3.3.1. Para fins do disposto no item 14.3.3, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

14.3.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto item 14.4.1, “a” e do art. 28 do Decreto Municipal nº 133/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº [14.133](#), de 2021, e na legislação aplicável.

14.3.3.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 133/2023.

14.3.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29 do Decreto Municipal nº 133/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

14.3.3.5. Na hipótese de comprovação do disposto no item 14.3.3 e 14.3.3.1, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

14.3.3.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 133/2023.

14.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.4.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 14.3.3.2 e do § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 133/2023; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº [14.133](#), de 2021.

14.4.1.2. Na hipótese prevista na alínea “d” do item anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.4.1.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14.4.1.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

14.4.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 14.3.2.3 e § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Municipal nº 133/2023.

14.5. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.5.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços - ARP poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

14.5.1.1. O remanejamento de que trata o caput somente será feito:

- a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

14.5.1.2. O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput.

14.5.1.3. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Municipal nº 133/2023.

14.5.1.4. Para fins do disposto no item 14.5.1, competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

14.6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

14.6.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram da Intenção de Registro de Preço poderão aderir àquela na condição de não participante, devendo ser observado, ainda, o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 133/2023 e os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº [14.133](#), de 2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

14.6.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

13.6.3. O processo de adesão deve ser instruído, no mínimo, com os seguintes elementos:

- a) instrumentos preparatórios para as contratações previstos na Lei nº 14.133/21, especialmente estudo técnico preliminar, documento de formalização da demanda e termo de referência ou projeto básico;
- b) análise qualitativa do objeto registrado, que demonstre atender, integralmente, às necessidades do órgão ou entidade aderente, em especial quanto às condições de execução, recebimento e pagamento e às garantias ofertadas;
- c) justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- d) demonstração, por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/21, de que os valores registrados estão compatíveis com os praticados no mercado;
- e) prévia consulta ao órgão ou entidade gerenciadora e ao fornecedor;
- f) ato formal de aceitação do órgão ou entidade gerenciadora, com expressa declaração de que a adesão pretendida está dentro dos limites legais (art. 86, §§ 4º e 5º da Lei nº 14.133/21);

g) ato formal de aceitação do fornecedor, com expressa declaração de que possui condições para atender à pretendida contratação decorrente da adesão sem prejuízo dos compromissos já assumidos; e

h) comprovação da realização de pesquisa de atas de registro de preços vigentes para o objeto no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e justificativa da escolha, na eventual existência de alternativas.

14.6.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.6.5. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.6.6. Para as adesões à ata, deverão ser observados os limites estabelecidos no artigo 32 do Decreto Municipal nº 133/2023.

15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão e Formalizada a Ata de Registro de Preços, havendo a necessidade de contratação pela Administração Pública, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

15.1.2. Nos casos de Microempresa e empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura do contrato (Artigo 1º da Lei Complementar nº 155/2016 que altera o Artigo 42 da Lei Complementar 123/2006).

15.2. O prazo para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de São Pedro da Aldeia/RJ.

15.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

15.4. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser formalizado nos termos do contrato, através de remessa parcelada.

16.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

17 - DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

17.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária IPCA – IBGE.

17.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.5.1. o prazo de validade;

17.5.2. a data da emissão;

17.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

17.5.5. o valor a pagar; e

17.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

17.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou mediante apresentação dos seguintes documentos:

17.7.1. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

17.7.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;

17.7.3. Certificado de Regularidade com o FGTS.

17.8. Constatando-se, junto ao SICAF, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

17.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.10. Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a contratada deverá anexar a cópia da Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União; Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal; Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011; Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Comprovante de Recolhimento dos Impostos Incidentes sobre a execução do objeto (ISS, PIS, COFINS, FGTS, Simples Nacional, IR e Contribuição Social, sendo estes dois últimos trimestralmente); Boletim de Medição; todos dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

17.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

17.12. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documento, por culpa do prestador de fornecimento, o prazo de 30 (trinta) dias começará a ser contado a partir da data da respectiva reapresentação.

17.13. O recolhimento de impostos e contribuições municipais será realizado pelo Contratante no momento do pagamento da nota fiscal/fatura onde será abatido o imposto e/ou contribuição

devida, conforme determinação da Secretaria Municipal de Fazenda. Assim, deve a contratada ao emitir a nota fiscal/fatura, apresentar a alíquota e o valor a serem recolhidos.

17.14. Caso haja alguma pendência de serviços ou irregularidade fiscal, que conste dos serviços medidos pelo Fiscal, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após situação regular e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

17.15. O processo administrativo de pagamento deverá observar as normas e procedimentos constantes na Instrução Normativa Conjunta nº 001/2025 do Município de São Pedro da Aldeia/RJ.

18 - DO CRITÉRIO DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA, A PENALIZAÇÃO POR EVENTUAL ATRASO E OS DESCONTOS PELA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

18.1. O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, e desde que este atraso decorra de falha da Administração, o valor devido será acrescido de 0,1 % (um décimo por cento) a título de multa, além da incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia, da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal Contratante e a data do efetivo pagamento.

18.2. O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal Contratante.

19 - DO REAJUSTE E REVISÃO

19.1. A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal nº 14.133/21, assegurando-se à contratada o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

19.2. O critério de reajuste obedecerá a periodicidade anual através do índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro oficial do governo, desde a data-base vinculada ao orçamento estimado, nos termos do artigo 25, parágrafo 7º da Lei Federal nº 14.133/21.

19.3. Durante a validade da Ata de Registro de Preços, quando for o caso, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis a cada caso.

20 - DA RESCISÃO

20.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

20.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 139, incisos I a IV, parágrafos 1º a 2º, do mesmo instrumento legal.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- 21.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 21.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 21.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

- 21.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 21.2.2.** Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) e não excedendo, em seu total, o equivalente a 30% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;
- 21.2.3.** Impedimento de licitar e contratar, com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos;
- 21.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.4. A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas juntamente, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

21.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.6. A penalidade por multa será:

21.6.1. De 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

21.6.2. De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

21.6.3. De 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

21.7. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

21.8. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

21.9. As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.10. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF.

21.10.1 A **licitante** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Município de São Pedro da Aldeia, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

22 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Requisitar a entrega dos produtos, na forma prevista neste Edital e seus anexos;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto fornecido, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos produtos, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, com a devida retenção dos impostos e valores correspondentes à conta vinculada;
- f) Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades pela empresa Contratada;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, relacionados aos serviços pactuados;
- h) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais, após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas no Termo de Referência, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- i) A aquisição deve conter as normas de sustentabilidade. Priorizando produtos com certificações de sustentabilidade; embalagens biodegradáveis ou recicláveis, produtos de origem local para redução do impacto ambiental relacionado ao transporte.

II - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar o objeto deste edital de acordo com os padrões de qualidade aceitáveis, e em conformidade com as especificações exigidas e constantes no Termo de Referência, bem como com as propostas apresentadas, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Realizar a entrega no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, conforme cronograma definido e dentro do prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** após a emissão da ordem de fornecimento.

- c) Substituir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado, após a notificação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- d) Comunicar à SASDH no prazo máximo de 4 (quatro) dias que antecedem a data de execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e seus anexos;
- f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.
- h) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;
- i) Responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);
- j) Submeter-se à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato;
- k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o revisto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o andamento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º dos art. 57 da Lei nº 14.133/2021;
- l) Manter as informações e dados desta Administração Pública e de seus servidores em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega à Secretaria Municipal de Administração todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

23 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a o fornecimento dos serviços, anotando em registro próprio todas as

ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

23.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

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

23.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

23.5. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

23.6. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

23.7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

23.8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

23.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

23.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

23.11. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato

atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

23.12. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

23.13. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

23.14. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

23.15. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

23.16. Demais atos de gestão e fiscalização do contrato deverão observar as normas municipais pertinentes e, na ausência destas, a normativa federal.

24. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

24.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

24.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

24.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

24.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

24.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

24.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

24.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

24.8. Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art.63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias após a verificação definitiva do cumprimento do contrato, desde que não haja fator impeditivo por parte da Contratada.

25 - DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

25.1. O objeto licitado deverá ser fornecido no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

26 – DA FISCALIZAÇÃO

26.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

26.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

26.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

26.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

26.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

26.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*);

26.7. Fiscalização Técnica:

26.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

26.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

26.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

26.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

26.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

26.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

26.7.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

26.7.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

27 - DA FORMA DE FORNECIMENTO

27.1. O objeto licitado deverá ser fornecido no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, no horário de 08:30 às 16:00hs, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, através de remessa parcelada, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (Rua Hermógenes Freire da Costa, nº19, centro de São Pedro da Aldeia – RJ), conforme Ordem de Fornecimento e cronograma de entrega enviado pelo setor requisitante.

27.2. Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

27.3. Não serão aceitos produtos com a marca alterada, sem autorização e sem comunicação prévia de maneira formal.

27.4. Caso o(s) produtos(s) não corresponda(m) ao exigido, o fornecedor deverá providenciar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no edital, Lei nº 14.133/2021.

27.5. A contratada deverá garantir que todos os itens de material de expediente entregues estejam em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e com as normas técnicas aplicáveis, devendo apresentar, sempre que solicitado, declarações de conformidade, laudos de qualidade, certificados ou outros documentos que comprovem a procedência, a regularidade e a qualidade dos produtos fornecidos.

27.6. Não serão aceitos objetos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado aos administrados, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na Lei Federal nº 6.437/77 e crime previsto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei.

27.7. Os itens entregues deverão ser acompanhados das competentes notas fiscais, em 3 (três) vias, bem como cópia do empenho, discriminação dos objetos de acordo com empenho e os dados bancários para pagamento: BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE.

- CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO

27.8. Os materiais de expediente serão recebidos no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, onde serão devidamente armazenados em local apropriado, que possibilite a correta organização, preservação e controle do estoque, de forma a evitar avarias, extravios ou perdas, observando-se as boas práticas de armazenamento e manuseio. Logo encaminhados aos solicitantes conformes pedidos e demandas.

- DA GARANTIA

27.9. Os fornecedores devem oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e desempenho inadequado dos produtos.

- DA SUSTENTABILIDADE

27.10. A contratação deverá observar os princípios da responsabilidade socioambiental e sustentabilidade, conforme previsto no art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

27.11. A contratada deverá:

- Priorizar o fornecimento de **materiais de expediente** provenientes de fornecedores locais ou regionais, contribuindo para a redução dos impactos ambientais decorrentes do transporte;
- Utilizar **embalagens biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis** para acondicionamento dos produtos, visando à redução da geração de resíduos sólidos;
- Evitar o uso de **plásticos de uso único** ou embalagens desnecessárias;
- Atentar-se à **destinação ambientalmente adequada** das embalagens e resíduos gerados durante a entrega;
- Sempre que possível, fornecer **produtos com certificações reconhecidas de boas práticas sustentáveis** (ex.: selo FSC, ISO 14001, entre outros).

27.12. A Administração Pública poderá exigir comprovações da adoção de práticas sustentáveis mediante documentos ou declarações emitidas pelos fornecedores ou fabricantes.

28 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

28.2. É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta (art. 64, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021).

28.3. Fica assegurado à Autoridade Competente o direito de, no interesse da Administração Pública, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação em vigor.

28.4. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante

despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

28.5. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

28.6. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

28.7. Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

28.8. Quaisquer dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitados somente, através do Portal de Compras do Governo Federal, no campo próprio para formulação das perguntas.

28.9. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

28.10. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município de São Pedro da Aldeia, sem prejuízo do disposto no art. no art. 55, da Lei nº 14.133/2021.

28.11. Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso, e durante a sessão pública, observarão, para todos os efeitos, o **horário de Brasília/DF**, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

28.12. A Administração Pública de São Pedro da Aldeia disponibilizara a íntegra do edital, bem como o projeto básico em meio eletrônico no Portal de Compras do Governo Federal no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, e no Portal da Transparência do Município no site www.pmspa.rj.gov.br

29 – INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS RESPECTIVOS ANEXOS:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Planilha de Composição de Preços
Anexo III	Planilha de Proposta de Preço
Anexo IV	Declaração que a Empresa Não Possui Servidor Público em seu Quadro
Anexo V	Declaração de Observância dos Limites de Faturamento Bruto para Enquadramento em Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
Anexo VI	Análise Econômico-Financeira

Anexo VII **Cronograma Mensal de Desembolso**
Anexo VIII **Minuta da Ata de Registro de Preço**
Anexo IX **Minuta do Contrato**

30 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

30.1. Aplica-se ao edital e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 10.024/2019 e o Decreto Municipal nº 133/2023, bem como as demais legislações pertinentes.

31 - DO FORO

31.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia/RJ.

São Pedro da Aldeia, 14 de abril de 2026.

Roberta Souza Pinto Etelvino
Matrícula nº 44006

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,
CONTRATOS E CONVÊNIOS**

PMSPA/SELICC
Proc. nº 8518/2025
Folha nº
Rub. _____

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8518/2025

SASDH - PMSPA
Proc. Nº. 8518/2025
Folha Nº. 173
Rubrica: [assinatura]

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente**, conforme especificações constantes no Anexo I, destinados à **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SASDH)**, seus equipamentos, ao **Conselho Tutelar** e aos **Conselhos Municipais**, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e o adequado atendimento às demandas da rede socioassistencial.

LOTE 1: ITENS DE PAPELARIA E PAPEL	DESCRIÇÃO	UNID	Quant Min/Máx	QUANT	VALOR unitário	TOTAL
I	Bloco de notas, Formato fechado A6, Quantidade de Vias: 30 x 1 vias, impressão em policromia (4x0 cores), papel offset 75g/m², acabamento: colagem na borda superior.	UNID	83/166	166	R\$ 3,50	R\$ 581,00
I	Bloco de Recado, Material: Celulose Vegetal, Cor: Variada, dimensões: 38MM (largura) x Comprimento: 50MM, Tipo: Removível, Características Adicionais: Auto-Adesivo, estilo Post It, Quantidade de Folhas: 100 folhas por bloco. Pacote com 4 blocos.	UNID	273/546	546	R\$ 9,56	R\$ 5.219,76



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

SASDH - PMSPA

Proc. Nº 8518/2018
Folha Nº 1174
Rubrica: 7

I	Bloco de Recado, Material: papel, cor: variada, largura: 76 mm, comprimento: 76 mm, 76 mm, características adicionais: auto adesivo, post it, quantidade de folhas: 100 unidades.	UNID	456/912	912	R\$ 12,87	R\$ 11.737,44
I	Caderno, Material das folhas: Papel Ofsete, Material da Capa: Papel Cartão plastificado, dimensões: 270MM (comprimento) x 200MM (Largura:), Quantidade de Folhas: 200FL, Características Adicionais: 10 matérias, espiral revestido em nylon.	UNID	32/64	64	R\$ 18,30	R\$ 1.171,20
I	Cartolina, Material Celulose Vegetal, Gramatura: 180G/M², dimensões: 500MM (comprimento) x Largura: 650MM, Cor: Variada, Produto destinado a uso escolar, artístico e de escritório, com superfície adequada para desenho, pintura e outras aplicações gráficas.	UNID	484/968	968	R\$ 1,80	R\$ 1.742,40



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

SASDH - PMSPA

Proc. Nº. 858/2021
Folha Nº. 1145
Rubrica: [assinatura]

I	Envelope saco padrão, Material papel Offset, Modelo: Saco Padrão, Dimensões: 240mm de comprimento x 340 MM de largura, Cor: Branco, Gramatura: 80g/m².	UNID	2.475/4.950	4.950	R\$ 0,70	R\$ 3.465,00
I	Livro Ata Material: Papel Cartão, Quantidade de Folhas: 100UN, Comprimento: 330MM, Largura: 220MM, Características Adicionais: Capa Dura De Papelão/Folhas Numeradas.100 folhas por bloco. Pacote com 4 blocos.	UNID	42/84	84	R\$ 25,02	R\$ 2.101,68
I	Livro Protocolo, Quantidade de Folhas: 100 unidades, Dimensões: Comprimento 220 mm x Largura 155 mm, Tipo de Capa: Dura, Material da Capa: Papelão, Material das Folhas: Papel apergaminhado, Gramatura das Folhas: 75 g/m², Cor: Preta, Características Adicionais: Impressão offset em duas faces.	UNID	74/148	148	R\$ 19,00	R\$ 2.812,00



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

I	Papel Autoadesivo, Material: Plástico, Cor: Transparente, dimensões: Comprimento: 25 M, Largura: 450 MM, Acabamento Superficial: Brilhante, Características Adicionais: Tipo Contact, auto-adesivo, ideal para revestimentos.	UNID	19/38	38	R\$ 75,00	R\$ 2.850,00
	SASDH - PMSPA Proc. Nº. 8518/1025 Folha Nº. 1146 Rubrica:					
	Papel Cartão, Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 280 G/M2, Dimensões: Comprimento 70 cm x Largura 50 cm, Cor: Diversas, Acabamento: Fosco, Aplicação: Ideal para trabalhos gráficos, artesanato, encadernação e outras finalidades que exigem papel resistente e de qualidade.	UNID	235/470	470	R\$ 2,70	R\$ 1.269,00
	Papel Celofane, dimensões: Comprimento: 100CM, Largura: 85CM, Cor: Variada, Aplicação: Trabalhos Educativos, Gramatura: 18G/M2, Aplicação: Trabalhos educativos, artesanato e atividades escolares.	UNID	200/400	400	R\$ 2,80	R\$ 1.120,00



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

SASDH - PMSPA
Proc. Nº 858/2025
Folha Nº 1/17
Rubrica: LP

I	Papel Crepom, Material: Celulose vegetal, Dimensões: Comprimento 2 m x Largura 48 cm, Gramatura: 18 g/m², Cor: Variada, Aplicação: Trabalhos educativos, artesanato, decoração e atividades escolares.	UNID	185/370	370	R\$ 2,53	R\$ 936,10
I	Papel Espelho Tipo: Verniz, Dimensões: Comprimento 600 mm x Largura 500 mm, Cor: Variada, Aplicação: Artesanato, trabalhos educativos, decoração e projetos gráficos que exigem efeito espelhado ou brilhante.	UNID	95/190	190	R\$ 4,96	R\$ 942,40
I	Papel Kraft Material: Material: Celulose vegetal, Gramatura: 120 g/m², Dimensões: Comprimento 113 cm x Largura 77 cm, Cor: Natural/Pardo, Aplicação: Embalagens, artesanato, trabalhos manuais e uso industrial.	UNID	165/330	330	R\$ 4,81	R\$ 1.587,30
I	Papel para impressão formatado, tipo: sulfite, apergaminhado ou ofício, dimensões: 297mm x 210mm (formato A4) gramatura: 75 g/m², cor:	UNID	260/520	520	R\$ 14,22	R\$ 7.394,40



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

	colorido, quantidade: resma com 100 folhas, aplicação: impressão, cópias, trabalhos escolares e uso administrativo em geral				SASDH - PMSPA Proc. Nº. 8518/2025 Folha Nº. 1138 Rubrica: <i>[assinatura]</i>	
I	Papel Seda Material: Celulose Vegetal, Comprimento: 70CM, Largura: 48CM, Cor: Variada,;	UNID	380/760	760	R\$ 0,52	R\$ 395,20
I	Papel Vergé, Material: Celulose Vegetal, Tipo: Clássico, Cor: Branco Linho, Gramatura: 180 G/M2, dimensões: 297 MM x 210 MM, Formato: A4. Embalagem: Resma com 50 folhas.	UNID	85/170	170	R\$ 24,00	R\$ 4.080,00
I	TNT, gramatura: 40 g/m², cor: variada, largura: 1,40 m, rolo com 100 metros	UNID	12/24	24	R\$ 184,99	R\$ 4.439,76
LOTE 2: MATERIAIS PARA ESCRITA, DESENHO E PINTURA 1 8	DESCRIÇÃO	UNID	Quant Mín/Máx	QUANT	VALOR unitário	TOTAL



GOVERNO MUNICIPAL
SÃO PEDRO DA ALDEIA
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

SASDH - PMSPA

Proc. Nº. 8518/2021
Folha Nº. 1179
Rubrica:

II	Apagador para Quadro Branco, Material da Base: Feltro, Material do Corpo: Acrílico, Dimensões: 17 cm(Comprimento) x 5 cm (Largura) x 10 cm (Altura), Características Adicionais: Estojo com compartimento para 2 pincéis.	UNID	18/36	36	R\$ 7,80	R\$ 280,80
II	Apontador escolar, material do corpo: metal, tipo escolar, cor prateado, tamanho pequeno, quantidade de furos 1, Lâmina: Aço inoxidável, Características Adicionais: Sem depósito.	UNID	103/206	206	R\$ 6,90	R\$ 1.421,40
II	Borracha Apagadora para Escrita, Material: Plástico De Vinil, Dimensões: 40MM (comprimento), 23MM (Largura), 12MM (Altura), Cor: Branca, Tipo: Macia, Características Adicionais: Capa Plástica Protetora.	UNID	318/636	636	R\$ 1,00	R\$ 636,00
II	Caneta Hidrográfica Marca Texto, Material do Corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Grossa, Cor da Carga: Variada, Aplicação: Marca texto em papel,	UNID	187/ 374	374	R\$ 4,50	R\$ 1.683,00



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

	Características Adicionais: Ponta de 4 mm de largura, proporcionando destaque uniforme.					SASDH - PMSPA Proc. Nº. <u>85181/2025</u> Folha Nº. <u>1180</u> Rubrica: <u>[assinatura]</u>
II	Caneta Hidrográfica para quadro branco, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Média, Cor da Carga: vermelha, Aplicação: Quadro Branco, Características Adicionais: ponta com Diâmetro de 4 Mm garantindo escrita uniforme e visível.	UNID	74/148	148	R\$ 6,67	R\$ 987,16
II	Caneta Hidrográfica para quadro branco, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Média, Cor da Carga: azul, Aplicação: Quadro Branco, Características Adicionais: ponta com Diâmetro de 4 Mm, adequada para escrita clara e uniforme em superfícies de quadro branco;	UNID	150/313	313	R\$ 6,88	R\$ 2.153,44



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

SASDH - PMSPA

Proc. Nº. 8518/025
Folha Nº. 1181
Rubrica:

II	Caneta Hidrográfica para quadro branco, material do corpo: plástico, material da ponta: feltro, espessura da escrita: média, cor da carga: preta, aplicação: quadro branco, características adicionais: ponta com diâmetro de 4 mm garantindo escrita uniforme e visível;	UNID	74/148	148	R\$ 6,88	R\$ 1.018,24
II	Conjunto de Canetas Hidrográficas, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Grossa, Cor da Carga: Variada, quantidade e embalagem: Caixa com 24 Cores, tinta lavável, adequada para para uso escolar e artístico.	UNID	280/567	567	R\$ 19,25	R\$ 10.914,75
II	Giz de Cera, Material: Cera Plástica Com Corante Atóxico, Cor: Variadas, Tamanho: Médio, Características Adicionais: Com Regulagem de uso, embalagem com 24 und. Produto destinado a uso escolar e artístico, seguro para crianças, proporcionando cores vibrantes e fácil manuseio.	UNID	45/93	93	R\$ 14,10	R\$ 1.311,30



GOVERNO MUNICIPAL
SÃO PEDRO DA ALDEIA
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

SASDH - PMSPA
Proc. Nº. 858/1025
Folha Nº. 1182
Rubrica: [assinatura]

II	Lápis De Cor Material: Madeira, Cor: Diversas, Características Adicionais: Estojo com 24 Cores..	UNID	115/229	229	R\$ 19,55	R\$ 4.476,95
II	Lápis Preto, Material do Corpo: Madeira, Material da Carga: Grafite, Diâmetro da Carga: 2 mm, Dureza da Carga: HB, Formato do Corpo: Cilíndrico, Características Adicionais: Nº 2, Apontado, Embalagem: Caixa com 144 unidades..	UNID	39/78	78	R\$ 55,00	R\$ 4.290,00
II	Massa Modelar Composição Básica: Água, Carboidratos De Cereais e Cloreto Sódio, Apresentação: 12 Bastões, Quantidade de Cores: 12 un, Cor: Sortida, Características Opcionais: Acompanha Moldes, Atóxica, Prazo Validade: 4 anos..	UNID	80/161	161	R\$ 6,90	R\$ 1.110,90
II	Pincel Desenho, Material do Cabo: Madeira, Tipo Ponta: Chato, Material Corda: Sintética, Tamanho: 14.	UNID	41/82	82	R\$ 7,82	R\$ 641,24



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

SASDH - PMSPA

Proc. Nº 8518702
Folha Nº 1183
Rubrica: [assinatura]

II	Pincel para Desenho, Material do Cabo: Madeira, Tipo de Ponta: Chato, Material das Cerdas: Sintética, Tamanho: 06	UNID	41/82	82	R\$ 4,71	R\$ 386,22
II	Pincel Desenho, Material do Cabo: Madeira, Tipo Ponta: Chanfrado Angular, Material das Cerdas: Sintética, Tamanho: 8.	UNID	41/82	82	R\$ 12,75	R\$ 1.045,50
II	Pincel para Desenho, Material do Cabo: Madeira, Tipo de Ponta: Redondo, Material das Cerdas: Sintética, Tamanho: 14	UNID	41/82	82	R\$ 7,82	R\$ 641,24
II	Pincel para Desenho, Material do Cabo: Madeira, Tipo de Ponta: Redondo, Material das Cerdas: Sintética, Tamanho: 10.	UNID	41/82	82	R\$ 6,70	R\$ 549,40
II	Placa de E.V.A, Material: E.V.A., Dimensões da Folha: 40 cm x 60 cm, Espessura: 1,5 mm, Cor: Variada, Estampa: Lisa.	UNID	345/690	690	R\$ 5,05	R\$ 3.484,50



GOVERNO MUNICIPAL
SÃO PEDRO DA ALDEIA
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

SASDH - PMSPA

Proc. Nº: 8518/2023
Folha Nº: 1184
Rubrica: *[assinatura]*

II	Régua Comum, Material: Alumínio, Comprimento: 30 cm, Graduação: Centímetro e polegada, Tipo de Material: Rígido.	UNID	160/320	320	R\$ 5,26	R\$ 1.683,20
II	Tinta Guache, Composição: Resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante, Cor: Diversas, Aplicação: Pintura a guache.	UNID	144/372	372	R\$ 12,70	R\$ 4.724,40
LOTE 3: MATERIAIS DIVERSOS DE EXPEDIENT E ORGANIZA ÇÃO	DESCRIÇÃO	UNID	Quant Min/Máx	QUANT	VALOR unitário	TOTAL
III	Agenda Tipo: Permanente, Gramatura: 60G/M2, Comprimento: 170MM, Largura: 240MM, Características Adicionais: Capa Dura, cor: variada.	UNID	88/176	176	R\$ 30,93	R\$ 5.443,68



GOVERNO MUNICIPAL
SÃO PEDRO DA ALDEIA
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

III	Alfinete para Mapa, Material: Metal, Tratamento Superficial: Niquelado, Material da Cabeça: Plástico, Formato da Cabeça: Redondo, Cor: Variada, Comprimento: 10 mm, embalagem com 50 unidades.	UNID	62/124	124	R\$ 9,50	R\$ 1.178,00
III	Barbante de Algodão, Quantidade de Fios: 8, Acabamento Superficial: Crú , Cor: Branca, rolo de 300m.	UNID	16/31	31	R\$ 12,80	R\$ 396,80
III	Caixa Arquivo de plástico poli onda, Dimensão (C X L X A): 360 X 135 X 248MM, Cor: Variada, Características Adicionais: Espessura 2,6 Mm.	UNID	466/932	932	R\$ 7,91	R\$ 7.372,12
III	Cinta Elástica Material: Látex, tamanho nº18, Cor: Amarela, Aplicação: Organização de Material de Expediente, pacote com 1.000 unidades.	UNID	48/97	97	R\$ 36,00	R\$ 3.492,00

SASDH - PMSPA

Proc. Nº. 8518/2025

Folha Nº. 1185

Rubrica: P



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Folha Nº. 1186

Rubrica:

III	Cola em Bastão de Silicone para Pistola Quente, Composição: Silicone, Aplicação: Pistola de cola quente, Dimensões 11 Mm De Diâmetro x 30m mm De Comprimento, peso líquido 40g, Características adicionais: Produto de fácil aplicação, garantindo fixação rápida e eficiente em diversos materiais.	UNID	296/592	592	R\$ 4,30	R\$ 2.545,60
III	Cola líquida escolar, Composição: Base Água, Cor: Branca, tipo: líquida, Apresentação: 90G Aplicação: Papel, Características Adicionais: Validade Mínima 12 Meses C/Selo Do Inmetro.	UNID	116/232	232	R\$ 2,80	R\$ 649,60
III	Cola líquida PVA, Composição: Polivinil Acetato - Pva , Cor: Incolor, Aplicação: Isopor, Tipo: Líquido, Aplicação: Adequada para colagem de isopor e outros materiais porosos, Características Adicionais: Lavável, Não Tóxica, Frasco com 90g.	UNID	87/174	174	R\$ 3,25	R\$ 565,50



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

III	Corretivo em Fita, Material da Base: Poliacrilato, dimensão da fita: 6M (comprimento) x 5MM de largura, Aplicação: Correção de escrita feita com caneta esferográfica, Características adicionais: Aplicação limpa e seca, dispensando tempo de espera para reescrita.	UNID	150/319	319	R\$ 2,45	R\$ 781,55
II	Corretivo Líquido, Material/Base: a base de Água, de Secagem Rápida, Apresentação: Frasco, Volume: 18ml, Aplicação: Papel Comum, Características adicionais: Acompanha diluente, permitindo melhor rendimento e aplicação uniforme	UNID	154/308	308	R\$ 2,99	R\$ 920,92
	Envelope, Tipo Plástico, material Polietileno de Alta Transparência, tipo saco, dimensões: 316MM (comprimento) x Largura: 240MM (largura), Cor: Branca (translúcida), Gramatura: 80G/M², Características Adicionais: Sem Furos, Aplicação:	UNID	900/1.800	1.800	R\$ 0,77	R\$ 1.386,00

SASDH - PMSPA

Proc. Nº. 8518/2021

Folha Nº. 1187


Rubrica: f



GOVERNO MUNICIPAL
SÃO PEDRO DA ALDEIA
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

	Acondicionamento e proteção de documentos.					SASDH - PMSPA Proc. Nº. 8518/2025 Folha Nº. 148 Rubrica: 
III	Extrator de Grampo, Material em Aço Inoxidável, Tipo: Espátula, Tratamento Superficial: Cromado, Processo de fabricação: Prensado a frio, Espessura: 1mm, Dimensões 150MM (comprimento)e 15MM (largura), Produto destinado à remoção de grampos de papel, com estrutura resistente.	UNID	145/290	290	R\$ 4,48	R\$ 1.299,20
III	Fita Adesiva, Material: Celofane, Tipo: Auto-Adesiva, dimensões: Largura: 19MM, Comprimento: 50M, Cor: Transparente, Produto destinado a uso em escritórios, papelarias e atividades gerais de fixação e fechamento, garantindo praticidade e visibilidade discreta.	UNID	141/282	282	R\$ 5,60	R\$ 1.579,20



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

III	Fita Adesiva dupla face, material: Filme De Polietileno com adesivo acrílico, Tipo: Dupla Face, Dimensões: Largura 12MM, Comprimento: 20M, Aplicação: Fixação de Tomadas E Canaletas Em Divisórias, Características Adicionais: Transparente, Referência "Vhb", Produto destinado a uso em escritórios e instalações, oferecendo fixação segura, resistência e acabamento discreto.	UNID	16/32	32	R\$ 29,59	R\$ 946,88
III	Fita Adesiva Transparente, Material: Polipropileno, Tipo: Transparente, Largura: 50MM, Comprimento: 50M, Produto destinado a uso em escritórios, embalagens e atividades gerais de fixação, garantindo resistência e aplicação prática.	UNID	170/340	340	R\$ 6,97	R\$ 2.369,80

SASDH - PMSPA

Proc. Nº. 2518/1025

Folha Nº. 1189

Rubrica: [assinatura]



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

III	Fitolho de Polipropileno, cor variada, Largura 10mm. Embalagem com Rolo com 1kg, Produto destinado a uso em embalagens, amarração e fixação de materiais, garantindo resistência e durabilidade no manuseio.	UNID	61/122	122	R\$ 31,00	R\$ 3.782,00
III	Grampeador Material: Aço, Tipo: Tapeceiro, compatibilidade: Grampos modelo: 106/4 A 106/14, características adicionais: Estrutura resistente, de fácil manuseio, indicado para trabalhos de tapeçaria, estofaria e fixação em madeira, tecidos e outros materiais.	UNID	9/19	19	R\$ 89,32	R\$ 1.697,08
III	Grampeador Tratamento Superficial: Pintado/Cromado, Material: Metal, Tipo: Profissional, Capacidade: 50FL, Tamanho Grampo: 26/6.	UNID	80/160	160	R\$ 35,68	R\$ 5.708,80

SASDH - PMSPA
Proc. Nº. 85181025
Folha Nº. 1190
Rubrica: P



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

III	Grampo para Grampeador Material: Metal, Tratamento Superficial: Galvanizado/Cobreado, Tamanho: 26/6, Uso: Grampeador De Mesa, caixa com 5.000 unid.	UNID	158/316	316	R\$ 4,88	R\$ 1.542,08
III	Grampo para grampeador Material: Metal, Tratamento Superficial: Galvanizado, Tamanho: 106/8, Uso: Grampeador de tapeceiro, Embalagem: Caixa com 1.000 unidades.	UNID	88/176	176	R\$ 7,60	R\$ 1.337,60
III	Marcador de Página, Material: Filme De Poliéster com Adesivo Acrílico, Cor: Diversas, Largura: 12 MM, Comprimento: 42 MM, Transmitância: Transparente, Quantidade: 100 folhas.	UNID	127/254	254	R\$ 6,90	R\$ 1.752,60
III	Pasta Arquivo Material: Cartão Kraft, Tipo: Suspensa, Dimensões: 240MM (largura) x 360MM (altura), Lombada: Estreita, Cor: parda, Prendedor Interno: Trilho, Características Adicionais:	UNID	1.950/3.900	3.900	R\$ 6,05	R\$ 23.595,00

SASDH - PMSPA

Proc. Nº: 8181025

Folha Nº: 1091

Rubrica: p



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

	Com Visor, Gramatura: 280g/m².						SASDH - PMSPA Proc. Nº. <u>85181/015</u> Folha Nº. <u>1192</u> Rubrica: <u>P</u>
III	Pasta Arquivo, Material: Papelão Revestido De Pvc, Tipo: Catálogo, dimensões: Largura: 245MM, Altura: 335MM, Cor: Preta, Capacidade: 50 Sacos Plásticos, Características Adicionais: 4 Colchetes.	UNID	240/480	480	R\$ 8,12	R\$ 3.897,60	
	Pasta Arquivo, Material: Plástico, Tipo: Porta Folha, dimensões: Largura: 220MM, Altura: 310MM, Características Adicionais: Modelo "L" / Transparente.	UNID	30.300/60.600	60.600	R\$ 1,26	R\$ 76.356,00	
III	Pasta Arquivo, Material: Plástico, Tipo: Sanfonada, dimensões: Largura: 245MM, Altura: 335MM, Cor: Variada, Características Adicionais: 12 Divisórias, Fechamento Com Elástico.	UNID	118/236	236	R\$23,52	R\$ 5.550,72	
III	Pasta Arquivo, Material: Polipropileno, Tipo: Simples, dimensões: Largura: 245MM, Altura: 335MM, Lombada: 35MM, Cor: variada,	UNID	115/230	230	R\$ 7,00	R\$ 1.610,00	



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

	Características Adicionais: Com Elástico.					
III	Pasta Eventos Material: Plástico Transparente, dimensões: Altura: 24,50 CM, Largura: 34 CM, Características Adicionais: Fina, com Abas E Elástico.	UNID	565/1.130	1.130	R\$ 4,24	R\$ 4.791,20
	Porta Documentos, Plástico cristal, 10,5 cm x 7,5 cm, Tipo de Fechamento: Aba, Pacote com 100 unidades	UNID	52/104	104	R\$ 36,90	R\$ 3.837,60
III	Porta-Crachá de Identificação Horizontal, PVC, com clipe e alça, 7 cm x 10 cm, Pacote com 100 unidades	UNID	50/105	105	R\$ 30,00	R\$ 3.150,00
	Porta-Crachá Rígido Vertical, Plástico rígido policarbonato, Cordão: Poliéster, Pacote com 100 unidades	UNID	150/305	305	R\$ 50,00	R\$ 15.250,00
III	Porta- Lápis/Clipe/Lembrete Material: metal, Cor: cinza, Dimensões do produto 20 x 12 x 12 cm, com 4 divisões	UNID	85/170	170	R\$ 42,00	R\$ 7.140,00

SASDH - PMSPA

Proc. Nº. 8518/2017

Folha Nº. 1193

Rubrica:



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

III	Tesoura Adaptada, Material da Lâmina: Aço inoxidável, Material do Cabo: Polipropileno, Comprimento: 13 cm, Características Adicionais: Com adaptador para pessoas com deficiência física.	UNID	30/60	60	SASDH - PMSPA Proc. Nº. 8578/2025 Folha Nº. 1194 Rubrica:	R\$ 16,23	R\$ 973,80
III	Tesoura Escolar, Material da Lâmina: Aço inoxidável, Material do Cabo Polímero anatômico, Comprimento: polegadas, Características Adicionais: Ponta arredondada, tipo escolar.	UNID	84/168	168		R\$ 6,51	R\$ 1.093,68
III	Tesoura Material: Aço Inoxidável, Comprimento: 17CM, Características Adicionais: Cabo Anatômico.	UNID	55/115	115		R\$ 6,50	R\$ 747,50
LOTE 4: Equipame ntos e eletrônico s	DESCRIÇÃO	UNID	Quant Min/Máx	QUANT	VALOR unitário	TOTAL	



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

IV	Calculadora Eletrônica de mesa, Número Dígitos: 12, Tipo: Mesa (6 Operações Básicas), Fonte de Alimentação: Pilha Aa, Características Adicionais: Visor Lcd Com Inclinação ajustável, função de Cálculo De Porcentagem e desligamento automático para economia de energia.	UNID	42/84	84	R\$ 34,95	R\$ 2.935,80
IV	Guilhotina Material: Aço, Tipo: Portátil, Comprimento da Lâmina: 30CM, Funcionamento: Manual, Capacidade de Corte: 20 Folhas, Aplicação: Corte De Papel	UNID	4/8	8	R\$ 75,36	R\$ 602,88
IV	HD Externo, Capacidade: 1 TB, Velocidade de Rotação: 5.400 RPM, Conexão: USB 3.0, Taxa de Transferência: 480 MBps, Dimensões Aproximadas (L x A x P): 82 x 17 x 111 mm, Garantia: Mínimo de 12 meses, Acessórios Inclusos: Manual/folder de instruções e operações.	UNID	15/31	31	R\$ 459,00	R\$ 14.229,00

SASDH - PMSPA

Proc. Nº. 8518/2025

Folha Nº. 1195

Rubrica:



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

SASDH - PMSPA

Proc. Nº. 8518/2025
Folha Nº. 1196
Rubrica:

IV	Mochila Material: Nylon, Capacidade: 55 L, Quantidade de Compartimentos: 5 UN, Aplicação: Combate E Rapel, Dimensões: Altura: 58 CM, Largura: 29 CM, Profundidade: 21 CM, Tipo Alças Reguláveis.	UNID	25/50	50	R\$ 91,00	R\$ 4.550,00
IV	Mouse Pad, Material: Elastômero com Gelatina De Silicone, Dimensões: Comprimento: 25 CM, Largura: 22 CM, Espessura: 2,5 MM, Acabamento Superficial: Tecido, Características Ergonômicas: Apoio para punho em gel, desenvolvido para uso prolongado de mouse com prevenção de Lesões por Esforço Repetitivo, Aplicação: Uso de computador, ideal para escritórios e ambientes que exigem conforto e ergonomia	UNID	128/256	256	R\$ 26,00	R\$ 6.656,00



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Proc. Nº. 858/2015
Folha Nº. 1199
Rubrica: 0

IV	Pilha, Tamanho: Pequena (AA), Modelo: AA, Sistema Eletroquímico: Alcalina, Tensão Nominal: 1,5 Características Adicionais: Não recarregável, Embalagem: 2 unidades.	UNID	165/330	330	R\$ 6,74	R\$ 2.224,20
IV	Pilha, Tamanho: Palito (AAA), Modelo: AAA, Sistema Eletroquímico: Alcalina, Tensão Nominal: 1,5 V, Características Adicionais: Não recarregável, Embalagem: 2 unidades	UNID	180/360	360	R\$6,74	R\$ 2.426,40
IV	Pistola Aplicadora de Cola Quente, Potência: 147 W, Vazão: 10 kg/h, Temperatura de Trabalho: 205 °C, Aplicação: Revestimento de embalagens, Tipo: Pistola de cola quente.	UNID	20/40	40	R\$ 45,00	R\$ 1.800,00
IV	Quadro Branco, Material da Superfície: Laminado melamínico brilhante, Acabamento da Moldura: Alumínio, Cor da Moldura: Branco, Finalidade: Lançamento de informações, Dimensões: 120 cm (Comprimento) x 180 cm (Altura),	UNID	41/83	83	R\$ 141,50	R\$ 11.744,50



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

	Características Adicionais: Suporte para apagador e canetas, Tipo de Fixação: Acessórios para instalação, Material da Moldura: Alumínio.						SASDH - FMSPA Proc. Nº. 858/2021 Folha Nº. 1198 Assinatura:
IV	Quadro de Avisos, Material do Revestimento: Cortiça, Dimensões: 90 cm (Comprimento) x 120 cm (Largura), Finalidade: Mural, Material da Moldura: Madeira, Características Adicionais: Feltro verde, Formato: Retangular	UNID	44/88	88	R\$ 88,82	R\$ 7.816,16	
TOTAL = R\$ 346.695,27							

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

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses com possibilidade de prorrogação, podendo ser formalizado nos termos do contrato, através de remessa parcelada.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição enquadra-se com objeto com especificações usuais de mercado, ou seja, rotineiramente utilizadas para a sua caracterização, na medida em que os fornecedores estão acostumados a tratar, não sendo, portanto, algo incomum, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 3º, inciso II, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

2.2 A Assistência Social como Política Pública é organizada nos municípios levando em consideração a adoção de um conjunto de medidas que possibilitem afiançar direitos previstos em lei. Assim, visa o enfrentamento da pobreza, a proteção à família restabelecendo vínculos familiares, a garantia dos direitos mínimos sociais e corrobora com o que preconiza a Constituição Federal de 1988 nas garantias de direitos individuais e coletivos. Também responsabiliza o Estado no sentido de garantir o atendimento ao cidadão.

2.3 Considerando que o **Processo nº 4244/2023**, referente à aquisição de material de expediente, já teve sua vigência concluída, e que não há outro processo em andamento capaz de atender a esta demanda, justifica-se a presente contratação.

2.4. A ausência de materiais de expediente compromete o desenvolvimento das rotinas administrativas da Secretaria, de seus equipamentos, do Conselho Tutelar e dos Conselhos Municipais

2.5. Os materiais solicitados são essenciais e de uso contínuo, assegurando suporte às ações da SASDH e viabilizando o pleno funcionamento dos serviços prestados.

2.6. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual– PCA 2026.



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

SASDH - PM
Proc. Nº. 8518/2026
Folha Nº. 1200
Rubrica: J

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A presente solução visa atender à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, seus equipamentos, o Conselho Tutelar e os Conselhos Municipais, quanto à necessidade de disponibilizar materiais de expediente essenciais ao funcionamento administrativo.

O ciclo de vida do objeto inicia-se com a aquisição, recebimento, conferência, armazenamento e distribuição dos materiais, abrangendo itens de papelaria e escritório indispensáveis ao suporte das atividades administrativas, garantindo a organização, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

Os materiais de expediente têm como finalidade imediata assegurar o pleno desenvolvimento das rotinas administrativas, permitindo maior agilidade nos processos internos e o adequado atendimento das demandas da rede socioassistencial.

Essa iniciativa contribui para o fortalecimento da gestão pública, para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, bem como para o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. PARA TODOS OS ITENS:

4.1.1. A administração poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

SASDH - PMS
Proc. Nº 8518/2025
Tomada Nº 1201
Assinatura

4.1.2. A aquisição será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, considerando a necessidade contínua e recorrente de materiais de expediente, possibilitando o fornecimento de forma parcelada, conforme a demanda, e evitando a formação de estoques excessivos e o desperdício de recursos públicos.

4.1.3. O fornecimento deverá ser efetuado com prazo de entrega não superior a **30 (trinta)** dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.1.4. A contratada deverá garantir que todos os itens de material de expediente entregues estejam em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e com as normas técnicas aplicáveis, devendo apresentar, sempre que solicitado, declarações de conformidade, laudos de qualidade, certificados ou outros documentos que comprovem a procedência, a regularidade e a qualidade dos produtos fornecidos.

4.2. Obrigações da Contratada:

4.2.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos estabelecidos no contrato, bem como nos termos da sua proposta;

4.2.2 Realizar a entrega no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, conforme cronograma definido e dentro do prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** após a emissão da ordem de fornecimento.

4.2.3. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à contratante e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

4.2.4. Substituir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado, após a notificação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

4.2.5. Comunicar à SASDH no prazo máximo de 4 (quatro) dias que antecedem a data de execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

4.2.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

4.3. Sustentabilidade:

4.3.1. A contratação deverá observar os princípios da responsabilidade socioambiental e sustentabilidade, conforme previsto no art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.2. A contratada deverá:

- Priorizar o fornecimento de materiais de expediente provenientes de fornecedores locais ou regionais, contribuindo para a redução dos impactos ambientais decorrentes do transporte;
- Utilizar embalagens biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis para acondicionamento dos produtos, visando à redução da geração de resíduos sólidos;
- Evitar o uso de plásticos de uso único ou embalagens desnecessárias;
- Atentar-se à destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos gerados durante a entrega;

Sempre que possível, fornecer produtos com certificações reconhecidas de boas práticas sustentáveis (ex.: selo FSC, ISO 14001, entre outros).



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

SASDH - PMSPA
Proc. Nº. 8512/2018
Folha Nº. 1203
Rubrica: [assinatura]

4.3.3. A Administração Pública poderá exigir comprovações da adoção de práticas sustentáveis mediante documentos ou declarações emitidas pelos fornecedores ou fabricantes.

4.4 A contratante obriga-se a:

4.4.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados;

4.4.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

4.4.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.4.4. A aquisição deve conter as normas de sustentabilidade. Priorizando produtos com certificações de sustentabilidade; embalagens biodegradáveis ou recicláveis, produtos de origem local para redução do impacto ambiental relacionado ao transporte.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Das entregas

5.1.1. O objeto licitado deverá ser fornecido no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, no horário de 08:30 às 16:00hs, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, através de **remessa parcelada, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (Rua Hermógenes Freire da Costa, nº19, centro de São Pedro da Aldeia – RJ)**, conforme Ordem de Fornecimento e cronograma de entrega enviado pelo setor requisitante.

5.2 Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

5.3. Não serão aceitos produtos com a marca alterada, sem autorização e sem comunicação prévia de maneira formal.

5.4 Caso o(s) produtos(s) não corresponda(m) ao exigido, o fornecedor deverá providenciar, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no edital, Lei nº 14.133/2021.

6. CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO

6.1 Os materiais de expediente serão recebidos no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, onde serão devidamente armazenados em local apropriado, que possibilite a correta organização, preservação e controle do estoque, de forma a evitar avarias, extravios ou perdas, observando-se as boas práticas de armazenamento e manuseio. Logo encaminhados aos solicitantes conformes pedidos e demandas.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Administrativa

7.8.O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

SASDH - PMSPA
Proc. Nº. 858/2025
Folha Nº. 1206
Rubrica: [assinatura]

Recebimento do Objeto

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

SASDH - PMSPA
Proc. Nº. 8518/2025
Folha Nº. 1204
Rubrica: [assinatura]

Pagamento

8.9. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA, encaminhará a Secretaria gestora do contrato, a respectiva nota fiscal que será devidamente atestada pela Secretaria contratante. Para o primeiro pagamento, a nota fiscal deverá ser apresentada acompanhada da Ordem de Fornecimento.

8.10. O pagamento será feito de acordo com o pedido, e o prazo não será superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo setor competente, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada.

8.11. O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal da contratada junto aos órgãos competentes, verificada na data da liquidação da despesa, devendo apresentar os seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal;
- Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme lei nº 12.440/2011.
- Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Comprovante de Recolhimento de impostos incidentes sobre a execução do objeto. (ISS, PIS, CONFINS, FGTS, Simples Nacional, IR e Contribuição Social).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção ao critério de julgamento de menor preço por lote, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A licitante deverá apresentar, no momento da habilitação, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, por meio de **atestados de capacidade técnica para todos os lotes**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem experiência prévia em fornecimento de material de expediente.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

10. Justificativa da Estruturação da Contratação por Lotes

10.1 A presente contratação foi estruturada por **lotes**, e não por itens individualizados, com fundamento em critérios técnicos, operacionais, logísticos e econômicos, visando assegurar a eficiência da execução contratual e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.2 A separação do objeto em itens isolados não se mostra adequada, uma vez que os materiais possuem natureza semelhante, destinam-se ao mesmo fim institucional e serão armazenados no Almoxarifado da SASDH, para posterior distribuição aos equipamentos conforme a necessidade. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, em 2 (duas) remessas, o que demanda padronização, compatibilidade logística e coordenação no fornecimento, condições melhor atendidas pela contratação por lotes.

10.3 A contratação por itens individualizados poderia acarretar fragmentação excessiva do objeto, aumento dos custos administrativos, risco de descontinuidade no fornecimento e maior probabilidade de itens desertos ou fracassados, comprometendo o atendimento integral da demanda.

10.4 Ressalta-se que a divisão do objeto em lotes foi realizada de forma tecnicamente viável e economicamente vantajosa, não implicando elevação do custo global da contratação, tampouco prejuízo à execução do objeto, contribuindo para a racionalização do fornecimento, otimização da gestão de estoque e eficiência na aplicação dos recursos públicos.



10.5 Dessa forma, a estruturação da contratação por lotes revela-se a solução mais adequada, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. De acordo com a pesquisa inicial realizada através do Estudo Técnico Preliminar, a fim de atender ao disposto no art. 23, da Lei nº 14.133/21, o orçamento estimado inicial da presente contratação perfaz a montante de **R\$ 346.695,27 (Trezentos e quarenta e seis mil, seiscentos e noventa e cinco reais e vinte e sete centavos)**, ficando a cargo da Comissão de Captação e Análise de Preços os procedimentos inerentes a estimação do valor da contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Programa de Trabalho: 08.244.001.2.160, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16.00, Ficha: 909;

Programa de Trabalho: 08.245.001.2.153, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16.00, Ficha: 991;

Programa de Trabalho: 08.245.053.2.151, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16.00, Ficha: 981;

Programa de Trabalho: 08.245.048.2.535, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16.00, Ficha: 1036;

Programa de Trabalho: 08.243.054.2.167, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16.00, Ficha: 1045;

Programa de Trabalho: 08.245.048.2.535, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16.00, Ficha: 1036;


Programa de Trabalho: 14.422.064.2.534, Elemento de Despesa: 3.3.90.30.16.00, Ficha: 1116

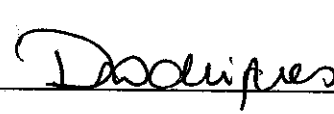


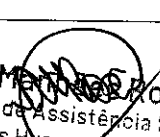
São Pedro da Aldeia, 06 de abril de 2026.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO TR:

PROCESSO: 8518/2025.

SASDH - PMSPA
 Prog. Nº. 8518/2025
 Folha Nº. 12/10
 Rubrica: 

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS		
ELABORADOR ETP/TR	MATRÍCULA	RUBRICA
 Dayane de Oliveira Silva Rodrigues	43165	 Dayane de Oliveira Silva Rodrigues Mat. 43165 FMAS/FMDCA
SECRETÁRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - PMSPA - Mat. 42837/Portaria nº281  Aline Manhães Rosa	42837	RUBRICA Aline Manhães Rosa Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos/PMSPA Mat.: 42837/Portaria nº281 
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS		
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	MATRÍCULA	RUBRICA
 Renata dos Santos Nascimento Teixeira	38120	
SECRETÁRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - PMSPA - Mat. 42837/Portaria nº281  Aline Manhães Rosa	42837	RUBRICA Aline Manhães Rosa Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos/PMSPA Mat.: 42837/Portaria nº281 



GOVERNO MUNICIPAL
São Pedro da Aldeia
QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ANEXO I

TÉCNICA QUANTITATIVA

SASDH - PMSPA
Prog. Nº 8518/2015
Folha Nº 1219
Rubrica: [assinatura]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

QUALIDADE DE VIDA PARA TODOS

TECNICA QUANTITATIVA - PROCESSO Nº 8518/2025

Quant	UNID	ESPECIFICAÇÃO	CONDEF	CNDI	CMAS	CNDCA	SASDH	Bolsa Família	Conselho Tutelar	CEAM	CREAS	CRAS Alacrim	CRAS Balcário	CRAS M. Magre	CRAS Porto da Aldeia	CRAS Rua do Fogo	CRAS São João	Total
176	Und.	Algodão Tipo: Permanente, Gramatura: 60GM/2, Comprimento: 170MM, Largura: 240MM, Características Adicionais: Capa Dura, cor: variada	4	4	4	4	50	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	176
124	Und.	Alfodre para Maquiagem, Material: Metal, Tratamento Superficial: Niquelado, Material da Cabeça: Plástico, Formato da Cabeça: Redondo, Cor: Variada, Comprimento: 10 mm, embalagem com 50 unidades	1	1	1	1	15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	124
36	Und.	Apagador para Quadro Branco, Material da Base: Feltro, Material do Corpo: Acrílico, Dimensões: 17 cm (Comprimento) x 5 cm (Largura) x 10 cm (Altura), Características Adicionais: Estojo com compartimento para 2 pinos	1	1	1	1	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	36
205	Und.	Apoiador escolar, material do corpo: metal, tipo: escolar, cor: prateado, tamanho pequeno, quantidade de furos: 1, Lâmina: Aço inoxidável, Características Adicionais: Sem depósito	4	4	4	4	50	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	205
31	Und.	Barbante de Algodão, Quantidade de Fios: 8, Acabamento Superficial: Cru, Cor: Branca, rolo de 300m	4	4	4	4	5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	31
166	Und.	Bloco de notas, Formato: fechado A6, Quantidade de Vias: 30 x 1 vias, impresso em polícarbona (4x8 cores), papel offset 75g/m², acabamento: colagem na borda superior.	4	4	4	4	50	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	166
546	Und.	Bloco de Recado, Material: Celulose Vegetal, Cor: Variada, dimensões: 38MM (largura) x Comprimento: 50MM, Tipo: Removível, Características Adicionais: Auto-Adesivo, estilo Post It, Quantidade de Folhas: 100 folhas por bloco, Pacote com 4 blocos.	4	4	4	4	100	60	30	30	30	30	30	30	30	30	30	546
912	Und.	Bloco de Recado, Material: papel, cor: variada, largura: 76 mm, comprimento: 76 mm, 76 mm, características adicionais: auto adesivo, post it, quantidade de folhas: 100 unidades	2	2	2	6	300	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	912
636	Und.	Borracha Apagadora para Escrita, Material: Plástico De Vinil, Dimensões: 40MM (comprimento), 23MM (Largura), 12MM (Altura), Cor: Branca, Tipo: Macia, Características Adicionais: Capa Plástica Protetora	4	4	4	4	100	20	50	50	50	50	50	50	50	50	50	636
64	Und.	Caderno, Material das folhas: Papel Offset, Material da Capa: Papel Cartão plastificado, dimensões: 270MM (comprimento) x 200MM (Largura), Quantidade de Folhas: 200FL, Características Adicionais: 10 matérias, espiral revestido em nylon	6	6	6	6	50	40	50	50	50	50	50	50	50	50	50	64
932	Und.	Caixa Arquivo de plástico Polibonda, Dimensão (C X L X A): 350 X 135 X 248MM, Cor: Variada, Características Adicionais: Espessura 2,6 Mm	8	8	8	8	300	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	932

SASDH - PMSPA
Proc. Nº. 8518/2025
Folha Nº. 12/12
Rubrica: P

SASDH - PMSPA
Proc. Nº. 8518/25
Folha Nº. 163
Rubrica: P

SASDH - PMSPA
Proc. Nº. 8518/25
Folha Nº. 1006
Rubrica: Dodiques

SASDH - PMSPA
Proc. Nº. 8518/25
Folha Nº. 1006
Rubrica: Dodiques

[illegible]

SASDH - PMSPA
Nº 1518/25
Nº 1009
Data: Oculistas

[illegible]

[illegible]

SASDH - PMSPA
 Proc. Nº 8518/2025
 Folha Nº 1218
 Rubrica: P

SASDH - PMSPA
 Proc. Nº 8518/25
 Folha Nº 169
 Rubrica: P

SASDH - PMSPA
 Proc. Nº 8518/25
 Folha Nº 1012
 Rubrica: Deodipien

SASDH - PMSPA
 Proc. Nº 8518/25
 Folha Nº 483
 Rubrica: Deodipien

105	Und.	Porta-Cachê de Identificação Horizontal. Composição: PVC, papel cartão e metal. Tipo: Horizontal, com clipe e alça. Dimensões: 7 cm x 10 cm. Cor: Transparente. Embalagem: Pacote com 100 unidades	1	2	1	1	100	105
104	Und.	Porta Documentos Material: Plástico cristal. Dimensões: 10,5 cm (Largura) x 7,5 cm (Altura). Tipo de Fechamento: Aba. Características Adicionais: Com papel gramatura 240 g/m². Cor: Incolor transparente. Embalagem: Pacote com 100 unidades	1	1	1	1	100	104
24	Rolo	TNT, Gramatura: 40 g/m². Cor: Variada. Largura: 1,40 m. Comprimento: Rolo com 100 metros	1	1	1	1	20	24

Deodipien
 Responsável pelo pedido
 FMS/PMSPA

Aline Manhães Rosa
 Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos

Ser-

Mat: 42837/Portaria nº281

Aline Manhães Rosa
 Secretária de Assistência Social
 e Direitos Humanos/PMSPA
 Mat.: 42837/Portaria nº281

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,
CONTRATOS E CONVÊNIOS**

PMSPA/SELICC
Proc. nº 8518/2025
Folha nº
Rub. _____

ANEXO II
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90015/2026 Processo Adm: 8518/2025

Data do Certame: 29/04/2026

Hora:

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtde

Lote 1 - Itens de papelaria e papel

Unid 1,00

subitem(s):	Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
6 Bloco de notas , Formato fechado A6, Quantidade de Vias: 30 x 1 vias, impressão em policromia (4x0 cores), papel offset 75g/m², acabamento:colagem na borda superior. Desc: Bloco de notas , Formato fechado A6, Quantidade de Vias: 30 x 1 vias, impressão em policromia (4x0 cores), papel offset 75g/m², acabamento:colagem na borda superior.	unid	166,00	7,23	1.200,18
7 Bloco de Recado ,Material: Celulose Vegetal, Cor: Variada, dimensões: 38MM (largura) x Comprimento: 50MM, Tipo: Removível, Características Adicionais: Auto-Adesivo, estilo Post It, Quantidade de Folhas: 100 folhas por bloco. Pacote com 4 blocos. Desc: Bloco de Recado ,Material: Celulose Vegetal, Cor: Variada, dimensões: 38MM (largura) x Comprimento: 50MM, Tipo: Removível, Características Adicionais: Auto-Adesivo, estilo Post It, Quantidade de Folhas: 100 folhas por bloco. Pacote com 4 blocos.	unid	546,00	13,53	7.387,38
8 Bloco de Recado, Material: papel, cor: variada, largura: 76 mm, comprimento: 76 mm, 76 mm, características adicionais: auto adesivo, post it, quantidade de folhas: 100 unidades Desc: Bloco de Recado, Material: papel, cor: variada, largura: 76 mm, comprimento: 76 mm, 76 mm, características adicionais: auto adesivo, post it, quantidade de folhas: 100 unidades	unid	912,00	15,19	13.853,28
10 Caderno, Material das folhas: Papel Ofsete, Material da Capa: Papel Cartão plastificado, dimensões: 270MM (comprimento) x 200MM(Largura:), Quantidade de Folhas: 200FL, Características Adicionais: 10 matérias, espiral revestido em nylon Desc: Caderno, Material das folhas: Papel Ofsete, Material da Capa: Papel Cartão plastificado, dimensões: 270MM (comprimento) x 200MM(Largura:), Quantidade de Folhas: 200FL, Características Adicionais: 10 matérias, espiral revestido em nylon	unid	64,00	21,15	1.353,60
17 Cartolina Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 180G/M2, Comprimento: 500MM, Largura: 650MM, Cor: Variada Desc: Cartolina Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 180G/M2, Comprimento: 500MM, Largura: 650MM, Cor: Variada	unid	968,00	1,54	1.490,72
26 Envelope saco padrão , Material papel Offset , Modelo: Saco Padrão ,Dimensões: 240mm de comprimento x 340 MM de largura, Cor: Branco , Gramatura: 80g/m² Desc: Envelope saco padrão , Material papel Offset , Modelo: Saco Padrão ,Dimensões: 240mm de comprimento x 340 MM de largura, Cor: Branco , Gramatura: 80g/m²	unid	4.950,00	0,75	3.712,50
41 Livro Ata Material: Papel Cartão, Quantidade de Folhas: 100UN, Comprimento: 330MM, Largura: 220MM, Características Adicionais: Capa Dura De Papelão/Folhas Numeradas Desc: Livro Ata Material: Papel Cartão, Quantidade de Folhas: 100UN, Comprimento: 330MM, Largura: 220MM, Características Adicionais: Capa Dura De Papelão/Folhas Numeradas	unid	84,00	18,49	1.553,16
42 Livro Protocolo,Quantidade de Folhas: 100 unidades,Dimensões: Comprimento 220 mm x Largura 155 mm, Tipo de Capa: Dura,Material da Capa: Papelão, Material das Folhas: Papel apergaminhado, Gramatura das Folhas: 75 g/m², Cor: Preta,Características Adicionais: Impressão offset em duas faces. Desc: Livro Protocolo,Quantidade de Folhas: 100 unidades,Dimensões: Comprimento 220 mm x Largura 155 mm, Tipo de Capa: Dura,Material da Capa: Papelão, Material das Folhas: Papel apergaminhado, Gramatura das Folhas: 75 g/m², Cor: Preta,Características Adicionais: Impressão offset em duas faces.	unid	148,00	15,35	2.271,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90015/2026 Processo Adm: 8518/2025

Data do Certame: 29/04/2026

Hora:

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtde

Lote 1 - Itens de papelaria e papel

Unid 1,00

subitem(s):	Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
47 Papel Auto-Adesivo, Material: Plástico , Cor: Transparente , dimensões: Comprimento: 25 M, Largura: 450 MM, Acabamento Superficial: Brilhante,Características Adicionais: Tipo contact, auto-adesivo, ideal para revestimentos. Desc: Papel Auto-Adesivo, Material: Plástico , Cor: Transparente , dimensões: Comprimento: 25 M, Largura: 450 MM, Acabamento Superficial: Brilhante,Características Adicionais: Tipo contact, auto-adesivo, ideal para revestimentos.	unid	38,00	48,08	1.827,04
48 Papel Cartão, Material: Celulose Vegetal , Gramatura: 280 G/M2,Dimensões: Comprimento 70 cm x Largura 50 cm,Cor: Diversas,Acabamento: Fosco,Aplicação: Ideal para trabalhos gráficos, artesanato, encadernação e outras finalidades que exigem papel resistente e de qualidade Desc: Papel Cartão, Material: Celulose Vegetal , Gramatura: 280 G/M2,Dimensões: Comprimento 70 cm x Largura 50 cm,Cor: Diversas,Acabamento: Fosco,Aplicação: Ideal para trabalhos gráficos, artesanato, encadernação e outras finalidades que exigem papel resistente e de qualidade	unid	470,00	1,87	878,90
49 Papel Celofane, dimensões: Comprimento: 100CM, Largura: 85CM, Cor: Variada, Aplicação: Trabalhos Educativos, Gramatura: 18G/M2, Aplicação: Trabalhos educativos, artesanato e atividades escolares Desc: Papel Celofane, dimensões: Comprimento: 100CM, Largura: 85CM, Cor: Variada, Aplicação: Trabalhos Educativos, Gramatura: 18G/M2, Aplicação: Trabalhos educativos, artesanato e atividades escolares	unid	400,00	2,50	1.000,00
50 Papel Crepom, Material: Celulose vegetal, Dimensões: Comprimento 2 m x Largura 48 cm, Gramatura: 18 g/m²,Cor: Variada, Aplicação: Trabalhos educativos, artesanato, decoração e atividades escolares Desc: Papel Crepom, Material: Celulose vegetal, Dimensões: Comprimento 2 m x Largura 48 cm, Gramatura: 18 g/m²,Cor: Variada, Aplicação: Trabalhos educativos, artesanato, decoração e atividades escolares	unid	370,00	1,98	732,60
51 Papel Espelho Tipo: Verniz, Dimensões: Comprimento 600 mm x Largura 500 mm, Cor: Variada, Aplicação: Artesanato, trabalhos educativos, decoração e projetos gráficos que exigem efeito espelhado ou brilhante Desc: Papel Espelho Tipo: Verniz, Dimensões: Comprimento 600 mm x Largura 500 mm, Cor: Variada, Aplicação: Artesanato, trabalhos educativos, decoração e projetos gráficos que exigem efeito espelhado ou brilhante	unid	190,00	3,34	634,60
52 Papel Kraft Material:Material: Celulose vegetal, Gramatura: 120 g/m²,Dimensões: Comprimento 113 cm x Largura 77 cm ,Cor: Natural/Parado, Aplicação: Embalagens, artesanato, trabalhos manuais e uso industrial Desc: Papel Kraft Material:Material: Celulose vegetal, Gramatura: 120 g/m²,Dimensões: Comprimento 113 cm x Largura 77 cm ,Cor: Natural/Pardo, Aplicação: Embalagens, artesanato, trabalhos manuais e uso industrial	unid	330,00	3,16	1.042,80
53 Papel para Impressão Formatado,Tipo: Sulfite,apergaminhado ou ofício, Dimensões: 297 mm x 210 mm (Formato A4), Gramatura: 75 g/m², Cor: Colorido, Quantidade: Resma com 100 folhas, Aplicação: Impressão, cópias, trabalhos escolares e uso administrativo em geral Desc: Papel para Impressão Formatado,Tipo: Sulfite,apergaminhado ou ofício, Dimensões: 297 mm x 210 mm (Formato A4), Gramatura: 75 g/m², Cor: Colorido, Quantidade: Resma com 100 folhas, Aplicação: Impressão, cópias, trabalhos escolares e uso administrativo em geral	unid	520,00	10,06	5.231,20
54 Papel Seda Material: Celulose Vegetal, Comprimento: 70CM, Largura: 48CM, Cor: Variada Desc: Papel Seda Material: Celulose Vegetal, Comprimento: 70CM, Largura: 48CM, Cor: Variada	unid	760,00	0,71	539,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90015/2026 Processo Adm: 8518/2025

Data do Certame: 29/04/2026

Hora:

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtde

Lote 1 - Itens de papelaria e papel

Unid 1,00

subitem(s):		Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
55	Papel Vergê, Material: Celulose Vegetal , Tipo: Clássico , Cor: Branco Linho , Gramatura: 180 G/M2,dimensões: 297 MM x 210 MM, For mato: A4. Embalagem: Resma com 50 folhas	unid	170,00	18,60	3.162,00
Desc: Papel Vergê, Material: Celulose Vegetal , Tipo: Clássico , Cor: Branco Linho , Gramatura: 180 G/M2,dimensões: 297 MM x 210 MM, For mato: A4. Embalagem: Resma com 50 folhas					
82	TNT, Gramatura: 40 g/m², Cor: Variada, Largura: 1,40 m, Comprimento: Rolo com 100 metros	unid	24,00	205,74	4.937,76
Desc: TNT, Gramatura: 40 g/m², Cor: Variada, Largura: 1,40 m, Comprimento: Rolo com 100 metros					
				Subtotal --	52.809,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90015/2026 Processo Adm: 8518/2025

Data do Certame: 29/04/2026

Hora:

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtde

Lote 2 - Materiais para escrita, desenho e pintura

Unid 1,00

subitem(s):	Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
3 Apagador para Quadro Branco, Material da Base: Feltro, Material do Corpo: Acrílico, Dimensões: 17 cm(Comprimento) x 5 cm (Largura) x 10 cm (Altura),Características Adicionais: Estojo com compartimento para 2 pincéis Desc: Apagador para Quadro Branco, Material da Base: Feltro, Material do Corpo: Acrílico, Dimensões: 17 cm(Comprimento) x 5 cm (Largura) x 10 cm (Altura),Características Adicionais: Estojo com compartimento para 2 pincéis	unid	36,00	12,88	463,68
4 Apontador escolar, material do corpo: metal, tipo escolar, cor prateado, tamanho pequeno, quantidade de furos 1, Lâmina: Aço inoxidável, Características Adicionais: Sem depósito Desc: Apontador escolar, material do corpo: metal, tipo escolar, cor prateado, tamanho pequeno, quantidade de furos 1, Lâmina: Aço inoxidável, Características Adicionais: Sem depósito	unid	206,00	4,93	1.015,58
9 Borracha Apagadora para Escrita, Material: Plástico De Vinil, Dimensões: 40MM (comprimento), 23MM (Largura), 12MM (Altura), Cor: B ranca, Tipo: Macia, Características Adicionais: Capa Plástica Protetora Desc: Borracha Apagadora para Escrita, Material: Plástico De Vinil, Dimensões: 40MM (comprimento), 23MM (Largura), 12MM (Altura), Cor: B ranca, Tipo: Macia, Características Adicionais: Capa Plástica Protetora	unid	636,00	2,22	1.411,92
13 Caneta Hidrográfica Marca Texto,Material do Corpo: Plástico,Material da Ponta: Feltro,Espessura da Escrita: Grossa,Cor da Carga: Varia da, Aplicação: Marca texto em papel,Características Adicionais: Ponta de 4 mm de largura, proporcionando destaque uniforme Desc: Caneta Hidrográfica Marca Texto,Material do Corpo: Plástico,Material da Ponta: Feltro,Espessura da Escrita: Grossa,Cor da Carga: Varia da, Aplicação: Marca texto em papel,Características Adicionais: Ponta de 4 mm de largura, proporcionando destaque uniforme	unid	374,00	5,95	2.225,30
14 Caneta Hidrográfica para quadro branco, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Média, Cor da Carga: vermelha, Aplicação: Quadro Branco, Características Adicionais: ponta com Diâmetro de 4 Mm garantindo escrita uniforme e visível; Desc: Caneta Hidrográfica para quadro branco, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Média, Cor da Carga: vermelha, Aplicação: Quadro Branco, Características Adicionais: ponta com Diâmetro de 4 Mm garantindo escrita uniforme e visível;	unid	148,00	7,44	1.101,12
15 Caneta Hidrográfica para quadro branco, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: média, Cor da Carga: azul , Aplicação: Quadro Branco, Características Adicionais: ponta com 4mm, adequada para escrita clara e uniforme em superfícies de quadro branco; Desc: Caneta Hidrográfica para quadro branco, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: média, Cor da Carga: azul , Aplicação: Quadro Branco, Características Adicionais: ponta com 4mm, adequada para escrita clara e uniforme em superfícies de quadro branco;	unid	313,00	7,44	2.328,72
16 Caneta Hidrográfica para quadro branco, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Média, Cor da Carga: preta, Aplicação: Quadro Branco, Características Adicionais: ponta com Diâmetro de 4 Mm garantindo escrita uniforme e visível; Desc: Caneta Hidrográfica para quadro branco, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Média, Cor da Carga: preta, Aplicação: Quadro Branco, Características Adicionais: ponta com Diâmetro de 4 Mm garantindo escrita uniforme e visível;	unid	148,00	7,34	1.086,32



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90015/2026 Processo Adm: 8518/2025

Data do Certame: 29/04/2026

Hora:

Pregão Eletrônico

Produto:

Lote 2 - Materiais para escrita, desenho e pintura

Uni. Qtde
Unid 1,00

subitem(s):	Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
22 Conjunto de Canetas Hidrográficas, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Grossa, Cor da Carga: V ariada, quantidade e embalagem: Caixa com 24 Cores,tinta Lavavel, adequada para para uso escolar e artístico. Desc: Conjunto de Canetas Hidrográficas, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Grossa, Cor da Carga: V ariada, quantidade e embalagem: Caixa com 24 Cores,tinta Lavavel, adequada para para uso escolar e artístico.	unid	567,00	19,25	10.914,75
32 Giz de Cera , Material: Cera Plástica Com Corante Atóxico, Cor: Variadas, Tamanho: Médio, Características Adicionais: Com Regulagem de uso, embalagem com 24 und.Produto destinado a uso escolar e artístico, seguro para crianças, proporcionando cores vibrantes e fácil manuseio. Desc: Giz de Cera , Material: Cera Plástica Com Corante Atóxico, Cor: Variadas, Tamanho: Médio, Características Adicionais: Com Regulagem de uso, embalagem com 24 und.Produto destinado a uso escolar e artístico, seguro para crianças, proporcionando cores vibrantes e fácil manuseio.	unid	93,00	17,38	1.616,34
39 Lápis De Cor Material: Madeira, Cor: Diversas, Características Adicionais: Estojo com 24 Cores. Desc: Lápis De Cor Material: Madeira, Cor: Diversas, Características Adicionais: Estojo com 24 Cores.	unid	229,00	16,39	3.753,31
40 Lápis Preto, Material do Corpo: Madeira, Material da Carga: Grafite, Diâmetro da Carga: 2 mm, Dureza da Carga: HB, Formato do Corpo: Cilíndrico, Características Adicionais: Nº 2, Apontado, Embalagem: Caixa com 144 unidades. Desc: Lápis Preto, Material do Corpo: Madeira, Material da Carga: Grafite, Diâmetro da Carga: 2 mm, Dureza da Carga: HB, Formato do Corpo: Cilíndrico, Características Adicionais: Nº 2, Apontado, Embalagem: Caixa com 144 unidades.	unid	78,00	44,32	3.456,96
44 Massa Modelar Composição Básica: Água,Carboidratos De Cereais e Cloreto Sódio , Apresentação: 12 Bastões , Quantidade de Cores: 12 un, Cor: Sortida , Características Opcionais: Acompanha Moldes , Atóxica, Prazo Validade: 4 anos Desc: Massa Modelar Composição Básica: Água,Carboidratos De Cereais e Cloreto Sódio , Apresentação: 12 Bastões , Quantidade de Cores: 12 un, Cor: Sortida , Características Opcionais: Acompanha Moldes , Atóxica, Prazo Validade: 4 anos	unid	161,00	5,58	898,38
64 Pincel para Desenho, Material do Cabo: Madeira, Tipo de Ponta: Redondo, Material das Cerdas : Sintética, Tamanho: 14 Desc: Pincel para Desenho, Material do Cabo: Madeira, Tipo de Ponta: Redondo, Material das Cerdas : Sintética, Tamanho: 14	unid	82,00	4,05	332,10
65 Pincel Desenho , Material do Cabo: Madeira , Tipo Ponta: Chato, Material Cerda: Sintetica, Tamanho: 06 Desc: Pincel Desenho , Material do Cabo: Madeira , Tipo Ponta: Chato, Material Cerda: Sintetica, Tamanho: 06	unid	82,00	4,86	398,52
66 Pincel Desenho , Material do Cabo: Madeira, Tipo Ponta: Chanfrado Angular, Material das Cerdas : Sintética, Tamanho: 8 Desc: Pincel Desenho , Material do Cabo: Madeira, Tipo Ponta: Chanfrado Angular, Material das Cerdas : Sintética, Tamanho: 8	unid	82,00	9,23	756,86
67 Pincel para Desenho, Material do Cabo: Madeira , Tipo de Ponta: Chanfrado Angular, Material das Cerdas: Sintética, Tamanho: 12 Desc: Pincel para Desenho, Material do Cabo: Madeira , Tipo de Ponta: Chanfrado Angular, Material das Cerdas: Sintética, Tamanho: 12	unid	82,00	5,15	422,30
68 Pincel para Desenho, Material do Cabo: Madeira, Tipo de Ponta: Redondo, Material das Cerdas: Sintética, Tamanho: 10 Desc: Pincel para Desenho, Material do Cabo: Madeira, Tipo de Ponta: Redondo, Material das Cerdas: Sintética, Tamanho: 10	unid	82,00	6,54	536,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90015/2026 Processo Adm: 8518/2025

Data do Certame: 29/04/2026

Hora:

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtde

Lote 2 - Materiais para escrita, desenho e pintura

Unid 1,00

subitem(s):		Und.	Qty	Pr. Médio	Pr. Médio Total
70	Placa de E.V.A,Material: E.V.A., Dimensões da Folha: 40 cm x 60 cm, Espessura: 1,5 mm,Cor: Variada, Estampa: Lisa	unid	690,00	3,87	2.670,30
Desc: Placa de E.V.A,Material: E.V.A., Dimensões da Folha: 40 cm x 60 cm, Espessura: 1,5 mm,Cor: Variada, Estampa: Lisa					
77	Régua Comum Material: Alumínio, Comprimento: 30 CM, Graduação: Centímetro E Polegada , Tipo Material: Rígido	unid	320,00	3,30	1.056,00
Desc: Régua Comum Material: Alumínio, Comprimento: 30 CM, Graduação: Centímetro E Polegada , Tipo Material: Rígido					
81	Tinta Guache,Composição: Resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante,Cor: Diversas,Aplicação: Pintura a pincel em papel, car tão e cartolina,Embalagem: Frasco de 250 ml	unid	372,00	8,50	3.162,00
Desc: Tinta Guache,Composição: Resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante,Cor: Diversas,Aplicação: Pintura a pincel em papel, car tão e cartolina,Embalagem: Frasco de 250 ml					
Subtotal --					39.606,74



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90015/2026 Processo Adm: 8518/2025

Data do Certame: 29/04/2026

Hora:

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtd

Lote 3 - Materiais diversos de expediente e organização

Unid 1,00

subitem(s):	Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
1 Agenda Tipo: Permanente, Gramatura: 60G/M2, Comprimento: 170MM, Largura: 240MM, Características Adicionais: Capa Dura, cor: variada Desc: Agenda Tipo: Permanente, Gramatura: 60G/M2, Comprimento: 170MM, Largura: 240MM, Características Adicionais: Capa Dura, cor: variada	unid	176,00	25,44	4.477,44
2 Alfinete para Mapa, Material: Metal, Tratamento Superficial: Niquelado, Material da Cabeça: Plástico, Formato da Cabeça: Redondo, Cor: Variada, Comprimento: 10 mm, embalagem com 50 unidades Desc: Alfinete para Mapa, Material: Metal, Tratamento Superficial: Niquelado, Material da Cabeça: Plástico, Formato da Cabeça: Redondo, Cor: Variada, Comprimento: 10 mm, embalagem com 50 unidades	unid	124,00	7,32	907,68
5 Barbante de Algodão, Quantidade de Fios: 8, Acabamento Superficial: Crú, Cor: Branca, rolo de 300m Desc: Barbante de Algodão, Quantidade de Fios: 8, Acabamento Superficial: Crú, Cor: Branca, rolo de 300m	unid	31,00	14,40	446,40
11 Caixa Arquivo de plástico Polionda, Dimensão (C X L X A): 360 X 135 X 248MM, Cor: Variada, Características Adicionais: Espessura 2,6 Mm Desc: Caixa Arquivo de plástico Polionda, Dimensão (C X L X A): 360 X 135 X 248MM, Cor: Variada, Características Adicionais: Espessura 2,6 Mm	unid	932,00	7,54	7.027,28
18 Cinta Elástica Material: Látex, Tamanho nº18, Cor: Amarela, Aplicação: Organização de Material de Expediente, pacote com 1.000 unidades Desc: Cinta Elástica Material: Látex, Tamanho nº18, Cor: Amarela, Aplicação: Organização de Material de Expediente, pacote com 1.000 unidades	unid	97,00	22,50	2.182,50
19 Cola em Bastão de Silicone para Pistola Quente, Composição: Silicone, Aplicação: Pistola de cola quente, Dimensões 11 Mm De Diâmetro x 30m mm De Comprimento, peso líquido 40g, Características adicionais: Produto de fácil aplicação, garantindo fixação rápida e eficiente em diversos materiais Desc: Cola em Bastão de Silicone para Pistola Quente, Composição: Silicone, Aplicação: Pistola de cola quente, Dimensões 11 Mm De Diâmetro x 30m mm De Comprimento, peso líquido 40g, Características adicionais: Produto de fácil aplicação, garantindo fixação rápida e eficiente em diversos materiais	unid	592,00	3,65	2.160,80
20 Cola líquida escolar, Composição: Base Água, Cor: Branca, tipo: líquida, Apresentação: 90G Aplicação: Papel, Características Adicionais: Validade Mínima 12 Meses C/Selo Do Inmetro Desc: Cola líquida escolar, Composição: Base Água, Cor: Branca, tipo: líquida, Apresentação: 90G Aplicação: Papel, Características Adicionais: Validade Mínima 12 Meses C/Selo Do Inmetro	unid	232,00	5,25	1.218,00
21 Cola líquida PVA, Composição: Polivinil Acetato - Pva, Cor: Incolor, Aplicação: Isopor, Tipo: Líquido, Aplicação: Adequada para colagem de isopor e outros materiais porosos, Características Adicionais: Lavável, Não Tóxica, Frasco com 90g. Desc: Cola líquida PVA, Composição: Polivinil Acetato - Pva, Cor: Incolor, Aplicação: Isopor, Tipo: Líquido, Aplicação: Adequada para colagem de isopor e outros materiais porosos, Características Adicionais: Lavável, Não Tóxica, Frasco com 90g.	unid	174,00	4,05	704,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90015/2026 Processo Adm: 8518/2025

Data do Certame: 29/04/2026

Hora:

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtde

Lote 3 - Materiais diversos de expediente e organização

Unid 1,00

subitem(s):	Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
23 Corretivo em Fita , Material da Base: Poliacrilato, dimensão da fita: 6M (comprimento) x 5MM de largura, Aplicação: Correção de escrita feita com caneta esferográfica, Características adicionais: Aplicação limpa e seca, dispensando tempo de espera para reescrita. Desc: Corretivo em Fita , Material da Base: Poliacrilato, dimensão da fita: 6M (comprimento) x 5MM de largura, Aplicação: Correção de escrita feita com caneta esferográfica, Características adicionais: Aplicação limpa e seca, dispensando tempo de espera para reescrita.	unid	319,00	3,42	1.090,98
24 Corretivo Líquido, Material/Base: a base de Água, de Secagem Rápida, Apresentação: Frasco, Volume: 18ml, Aplicação: Papel Comum, Características adicionais: Acompanha diluente, permitindo melhor rendimento e aplicação uniforme. Desc: Corretivo Líquido, Material/Base: a base de Água, de Secagem Rápida, Apresentação: Frasco, Volume: 18ml, Aplicação: Papel Comum, Características adicionais: Acompanha diluente, permitindo melhor rendimento e aplicação uniforme.	unid	308,00	3,93	1.210,44
25 Envelope , Tipo Plástico, material Polietileno de Alta Transparência,tipo saco, dimensões: 316MM (comprimento) x Largura: 240MM (largura), Cor: Branca (translúcida), Gramatura: 80G/M², Características Adicionais: Sem Furos, Aplicação: Acondicionamento e proteção d e documentos Desc: Envelope , Tipo Plástico, material Polietileno de Alta Transparência,tipo saco, dimensões: 316MM (comprimento) x Largura: 240MM (largura), Cor: Branca (translúcida), Gramatura: 80G/M², Características Adicionais: Sem Furos, Aplicação: Acondicionamento e proteção de documentos	unid	1.800,00	1,03	1.854,00
27 Extrator de Grampo, Material em Aço Inoxidável, Tipo: Espátula, Tratamento Superficial: Cromado, Processo de fabricação: Prensado a f rio, Espessura: 1mm, Dimensões 150MM (comprimento)e 15MM (largura), Produto destinado à remoção de grampos de papel, com est rutura resistente. Desc: Extrator de Grampo, Material em Aço Inoxidável, Tipo: Espátula, Tratamento Superficial: Cromado, Processo de fabricação: Prensado a f rio, Espessura: 1mm, Dimensões 150MM (comprimento)e 15MM (largura), Produto destinado à remoção de grampos de papel, com est rutura resistente.	unid	290,00	4,35	1.261,50
28 Fita Adesiva , Material: Celofane, Tipo: Auto-Adesiva, dimensões: Largura: 19MM, Comprimento: 50M, Cor: Transparente, Produto destin ado a uso em escritórios, papelerias e atividades gerais de fixação e fechamento, garantindo praticidade e visibilidade discreta. Desc: Fita Adesiva , Material: Celofane, Tipo: Auto-Adesiva, dimensões: Largura: 19MM, Comprimento: 50M, Cor: Transparente, Produto destin ado a uso em escritórios, papelerias e atividades gerais de fixação e fechamento, garantindo praticidade e visibilidade discreta.	unid	282,00	4,75	1.339,50
29 Fita Adesiva dupla face, material: Filme De Polietileno com adesivo acrílico, Tipo: Dupla Face,Dimensões: Largura 12MM, Comprimento : 20M, Aplicação: Fixação de Tomadas E Canaletas Em Divisórias, Características Adicionais: Transparente, Referência "Vhb", Produto destinado a uso em escritórios e instalações, oferecendo fixação segura, resistência e acabamento discreto. Desc: Fita Adesiva dupla face, material: Filme De Polietileno com adesivo acrílico, Tipo: Dupla Face,Dimensões: Largura 12MM, Comprimento: 20M, Aplicação: Fixação de Tomadas E Canaletas Em Divisórias, Características Adicionais: Transparente, Referência "Vhb", Produto de stinado a uso em escritórios e instalações, oferecendo fixação segura, resistência e acabamento discreto.	unid	32,00	28,65	916,80
30 Fita Adesiva Transparente, Material: Polipropileno, Tipo: Transparente, Largura: 50MM, Comprimento: 50M, Produto destinado a uso em escritórios, embalagens e atividades gerais de fixação, garantindo resistência e aplicação prática. Desc: Fita Adesiva Transparente, Material: Polipropileno, Tipo: Transparente, Largura: 50MM, Comprimento: 50M, Produto destinado a uso em escritórios, embalagens e atividades gerais de fixação, garantindo resistência e aplicação prática.	unid	340,00	5,49	1.866,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90015/2026 Processo Adm: 8518/2025

Data do Certame: 29/04/2026

Hora:

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtde

Lote 3 - Materiais diversos de expediente e organização

Unid 1,00

subitem(s):	Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
31 Fitolho de Polipropileno, cor variada, Largura 10mm. Embalagem com Rolo com 1kg, Produto destinado a uso em embalagens, amarração e fixação de materiais, garantindo resistência e durabilidade no manuseio. Desc: Fitolho de Polipropileno, cor variada, Largura 10mm. Embalagem com Rolo com 1kg, Produto destinado a uso em embalagens, amarração e fixação de materiais, garantindo resistência e durabilidade no manuseio.	unid	122,00	22,90	2.793,80
33 Grampeador Material: Aço , Tipo: Tapeceiro , compatibilidade: Grampos modelo : 106/4 A 106/14, características adicionais: Estrutura resistente, de fácil manuseio, indicado para trabalhos de tapeçaria, estofaria e fixação em madeira, tecidos e outros materiais. Desc: Grampeador Material: Aço , Tipo: Tapeceiro , compatibilidade: Grampos modelo : 106/4 A 106/14, características adicionais: Estrutura resistente, de fácil manuseio, indicado para trabalhos de tapeçaria, estofaria e fixação em madeira, tecidos e outros materiais.	unid	19,00	67,66	1.285,54
34 Grampeador Tratamento Superficial: Pintado/Cromado, Material: Metal, Tipo: Profissional, Capacidade: 50FL, Tamanho Grampo: 26/6 Desc: Grampeador Tratamento Superficial: Pintado/Cromado, Material: Metal, Tipo: Profissional, Capacidade: 50FL, Tamanho Grampo: 26/6	unid	160,00	34,08	5.452,80
35 Grampo para Grampeador Material: Metal, Tratamento Superficial: Galvanizado/Cobreado, Tamanho: 26/6, Uso: Grampeador De Mesa, caixa com 5.000 unid. Desc: Grampo para Grampeador Material: Metal, Tratamento Superficial: Galvanizado/Cobreado, Tamanho: 26/6, Uso: Grampeador De Mesa, caixa com 5.000 unid.	unid	316,00	11,40	3.602,40
36 Grampo para grampeador Material: Metal , Tratamento Superficial: Galvanizado , Tamanho: 106/8 , Uso: Grampeador de tapeceiro, Embalagem: Caixa com 1.000 unidades. Desc: Grampo para grampeador Material: Metal , Tratamento Superficial: Galvanizado , Tamanho: 106/8 , Uso: Grampeador de tapeceiro, Embalagem: Caixa com 1.000 unidades.	unid	176,00	5,85	1.029,60
43 Marcador de Página, Material: Filme De Poliéster com Adesivo Acrílico , Cor: Diversas , Largura: 12 MM, Comprimento: 42 MM, Transmissão: Transparente, Quantidade: 100 folhas Desc: Marcador de Página, Material: Filme De Poliéster com Adesivo Acrílico , Cor: Diversas , Largura: 12 MM, Comprimento: 42 MM, Transmissão: Transparente, Quantidade: 100 folhas	unid	254,00	5,94	1.508,76
56 Pasta Arquivo Material: Cartão Kraft, Tipo: Suspensa, Dimensões: 240MM (largura) x 360MM (altura), Lombada: Estreita, Cor: parda, Prendedor Interno: Trilho, Características Adicionais: Com Visor, Gramatura: 280g/m² Desc: Pasta Arquivo Material: Cartão Kraft, Tipo: Suspensa, Dimensões: 240MM (largura) x 360MM (altura), Lombada: Estreita, Cor: parda, Prendedor Interno: Trilho, Características Adicionais: Com Visor, Gramatura: 280g/m²	unid	3.900,00	5,35	20.865,00
57 Pasta Arquivo, Material: Papelão Revestido De Pvc, Tipo: Catálogo, dimensões: Largura: 245MM, Altura: 335MM, Cor: Preta, Capacidade: 50 Sacos PlásticosFL, Características Adicionais: 4 Colchetes Desc: Pasta Arquivo, Material: Papelão Revestido De Pvc, Tipo: Catálogo, dimensões: Largura: 245MM, Altura: 335MM, Cor: Preta, Capacidade: 50 Sacos PlásticosFL, Características Adicionais: 4 Colchetes	unid	480,00	5,60	2.688,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90015/2026 Processo Adm: 8518/2025

Data do Certame: 29/04/2026

Hora:

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtde

Lote 3 - Materiais diversos de expediente e organização

Unid 1,00

subitem(s):	Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
58 Pasta Arquivo, Material: Plástico, Tipo: Porta Folha, dimensões: Largura: 220MM, Altura: 310MM, Características Adicionais : Modelo "L" / Transparente Desc: Pasta Arquivo, Material: Plástico, Tipo: Porta Folha, dimensões: Largura: 220MM, Altura: 310MM, Características Adicionais : Modelo "L" / Transparente	unid	60.600,00	2,17	131.502,00
59 Pasta Arquivo, Material: Plástico, Tipo: Sanfonada, dimensões: Largura: 245MM, Altura: 335MM, Cor: Variada, Características Adicionais: 12 Divisórias, Fechamento Com Elástico Desc: Pasta Arquivo, Material: Plástico, Tipo: Sanfonada, dimensões: Largura: 245MM, Altura: 335MM, Cor: Variada, Características Adicionais: 12 Divisórias, Fechamento Com Elástico	unid	236,00	19,60	4.625,60
60 Pasta Arquivo, Material: Polipropileno, Tipo: Simples, dimensões: Largura: 245MM, Altura: 335MM, Lombada: 35MM, Cor: variada, Características Adicionais: Com Elástico Desc: Pasta Arquivo, Material: Polipropileno, Tipo: Simples, dimensões: Largura: 245MM, Altura: 335MM, Lombada: 35MM, Cor: variada, Características Adicionais: Com Elástico	unid	230,00	5,08	1.168,40
61 Pasta Eventos Material: Plástico Transparente , dimensões: Altura: 24,50 CM, Largura: 34 CM, Características Adicionais : Fina, com Abas E Elástico Desc: Pasta Eventos Material: Plástico Transparente , dimensões: Altura: 24,50 CM, Largura: 34 CM, Características Adicionais : Fina, com Abas E Elástico	unid	1.130,00	3,70	4.181,00
71 Porta Documentos Material: Plástico cristal, Dimensões: 10,5 cm (Largura) x 7,5 cm (Altura), Tipo de Fechamento: Aba, Características Adicionais: Com papel gramatura 240 g/m², Cor: Incolor transparente, Embalagem: Pacote com 100 unidades Desc: Porta Documentos Material: Plástico cristal, Dimensões: 10,5 cm (Largura) x 7,5 cm (Altura), Tipo de Fechamento: Aba, Características Adicionais: Com papel gramatura 240 g/m², Cor: Incolor transparente, Embalagem: Pacote com 100 unidades	unid	104,00	46,56	4.842,24
72 Porta-Crachá de Identificação Horizontal, Composição: PVC, papel cartão e metal, Tipo: Horizontal, com clipe e alça, Dimensões: 7 cm x 10 cm, Cor: Transparente, Embalagem: Pacote com 100 unidades Desc: Porta-Crachá de Identificação Horizontal, Composição: PVC, papel cartão e metal, Tipo: Horizontal, com clipe e alça, Dimensões: 7 cm x 10 cm, Cor: Transparente, Embalagem: Pacote com 100 unidades	unid	105,00	45,24	4.750,20
73 Porta-Crachá Rígido Vertical, Material: Plástico rígido policarbonato, Cor: Transparente, Tamanho Externo: Aproximadamente 10,0 cm (altura) x 6,5 cm (largura), Cordão: Poliéster, Comprimento Total do Cordão: 80 a 90 cm, Embalagem: Pacote com 100 unidades Desc: Porta-Crachá Rígido Vertical, Material: Plástico rígido policarbonato, Cor: Transparente, Tamanho Externo: Aproximadamente 10,0 cm (altura) x 6,5 cm (largura), Cordão: Poliéster, Comprimento Total do Cordão: 80 a 90 cm, Embalagem: Pacote com 100 unidades	unid	305,00	55,65	16.973,25
74 Porta-Lápis/Clipe/Lembrete Material: metal, Cor: cinza, Dimensões do produto ‎‎20 x 12 x 12 cm, com 4 divisões Desc: Porta-Lápis/Clipe/Lembrete Material: metal, Cor: cinza, Dimensões do produto ‎‎20 x 12 x 12 cm, com 4 divisões	unid	170,00	24,21	4.115,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90015/2026 Processo Adm: 8518/2025

Data do Certame: 29/04/2026

Hora:

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtde

Lote 3 - Materiais diversos de expediente e organização

Unid 1,00

subitem(s):		Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
78	Tesoura Adaptada,Material da Lâmina: Aço inoxidável,Material do Cabo: Polipropileno,Comprimento: 13 cm, Características Adicionais: Com adaptador para pessoas com deficiência física	unid	60,00	11,95	717,00
Desc: Tesoura Adaptada,Material da Lâmina: Aço inoxidável,Material do Cabo: Polipropileno,Comprimento: 13 cm, Características Adicionais: Com adaptador para pessoas com deficiência física					
79	Tesoura Escolar,Material da Lâmina: Aço inoxidável,Material do Cabo Polímeroanatômico ,Comprimento: 4 polegadas ,Características Adicionais: Ponta arredondada, tipo escolar	unid	168,00	4,00	672,00
Desc: Tesoura Escolar,Material da Lâmina: Aço inoxidável,Material do Cabo Polímeroanatômico ,Comprimento: 4 polegadas ,Características Adicionais: Ponta arredondada, tipo escolar					
80	Tesoura Material: Aço Inoxidável, Comprimento: 17CM, Características Adicionais: Cabo Anatômico	unid	115,00	7,33	842,95
Desc: Tesoura Material: Aço Inoxidável, Comprimento: 17CM, Características Adicionais: Cabo Anatômico					
				Subtotal --	242.280,86



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90015/2026 Processo Adm: 8518/2025

Data do Certame: 29/04/2026

Hora:

Pregão Eletrônico

Produto:

Lote 4 - Equipamentos e eletrônicos

Uni. Qtde
Unid 1,00

subitem(s):	Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
12 Calculadora Eletrônica de mesa ,Número Dígitos: 12, Tipo: Mesa (6 Operações Básicas), Fonte de Alimentação: Pilha Aa, Característica s Adicionais: Visor Lcd Com Inclinação ajustável, função de Cálculo De Porcentagem e desligamento automatico para economia de energia Desc: Calculadora Eletrônica de mesa ,Número Dígitos: 12, Tipo: Mesa (6 Operações Básicas), Fonte de Alimentação: Pilha Aa, Característica s Adicionais: Visor Lcd Com Inclinação ajustável, função de Cálculo De Porcentagem e desligamento automatico para economia de energia	unid	84,00	31,10	2.612,40
37 Guilhotina Material: Aço, Tipo: Portátil, Comprimento da Lâmina: 30CM, Funcionamento: Manual, Capacidade de Corte: 20 Folhas, Aplicação: Corte De Papel Desc: Guilhotina Material: Aço, Tipo: Portátil, Comprimento da Lâmina: 30CM, Funcionamento: Manual, Capacidade de Corte: 20 Folhas, Aplicação: Corte De Papel	unid	8,00	157,30	1.258,40
38 HD Externo,Capacidade: 1 TB,Velocidade de Rotação: 5.400 RPM,Conexão: USB 3.0,Taxa de Transferência: 480 MBps, Dimensões Apr oximadas (L x A x P): 82 x 17 x 111 mm, Garantia: Mínimo de 12 meses,Acessórios Inclusos: Manual/folder de instruções e operações Desc: HD Externo,Capacidade: 1 TB,Velocidade de Rotação: 5.400 RPM,Conexão: USB 3.0,Taxa de Transferência: 480 MBps, Dimensões Apr oximadas (L x A x P): 82 x 17 x 111 mm, Garantia: Mínimo de 12 meses,Acessórios Inclusos: Manual/folder de instruções e operações	unid	31,00	381,25	11.818,75
45 Mochila Material: Nylon, Capacidade: 55 L, Quantidade de Compartimentos: 5 UN, Aplicação: Combate E Rapel, Dimensões: Altura: 58 CM, Largura: 29 CM, Profundidade: 21 CM, Tipo Alças Reguláveis Desc: Mochila Material: Nylon, Capacidade: 55 L, Quantidade de Compartimentos: 5 UN, Aplicação: Combate E Rapel, Dimensões: Altura: 58 CM, Largura: 29 CM, Profundidade: 21 CM, Tipo Alças Reguláveis	unid	50,00	238,00	11.900,00
46 Mouse Pad, Material: Elastômero com Gelatina De Silicone , Dimensões: Comprimento: 25 CM, Largura: 22 CM, Espessura: 2,5 MM, Aca bamento Superficial: Tecido , Características Ergonômicas: Apoio para punho em gel, desenvolvido para uso prolongado de mouse com prevenção de Lesões por Esforço Repetitivo,Aplicação: Uso de computador, ideal para escritórios e ambientes que exigem conforto e erg onomia Desc: Mouse Pad, Material: Elastômero com Gelatina De Silicone , Dimensões: Comprimento: 25 CM, Largura: 22 CM, Espessura: 2,5 MM, Aca bamento Superficial: Tecido , Características Ergonômicas: Apoio para punho em gel, desenvolvido para uso prolongado de mouse com p revenção de Lesões por Esforço Repetitivo,Aplicação: Uso de computador, ideal para escritórios e ambientes que exigem conforto e ergo nomia	unid	256,00	18,31	4.687,36
62 Pilha, Tamanho: Pequena (AA), Modelo: AA, Sistema Eletroquímico: Alcalina, Tensão Nominal: 1,5 V,Características Adicionais: Não rec arregável, Embalagem: 2 unidades Desc: Pilha, Tamanho: Pequena (AA), Modelo: AA, Sistema Eletroquímico: Alcalina, Tensão Nominal: 1,5 V,Características Adicionais: Não rec arregável, Embalagem: 2 unidades	unid	330,00	6,12	2.019,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Pregão: 90015/2026 Processo Adm: 8518/2025

Data do Certame: 29/04/2026

Hora:

Pregão Eletrônico

Produto:

Uni. Qtde

Lote 4 - Equipamentos e eletrônicos

Unid 1,00

subitem(s):	Und.	Qtd	Pr. Médio	Pr. Médio Total
63 Pilha,Tamanho: Palito (AAA), Modelo: AAA, Sistema Eletroquímico: Alcalina, Tensão Nominal: 1,5 V, Características Adicionais: Não recarregável, Embalagem: 2 unidades Desc: Pilha,Tamanho: Palito (AAA), Modelo: AAA, Sistema Eletroquímico: Alcalina, Tensão Nominal: 1,5 V, Características Adicionais: Não recarregável, Embalagem: 2 unidades	unid	360,00	5,62	2.023,20
69 Pistola Aplicadora de Cola Quente, Potência: 147 W, Vazão: 10 kg/h, Temperatura de Trabalho: 205 °C, Aplicação: Revestimento de embalagens, Tipo: Pistola de cola quente Desc: Pistola Aplicadora de Cola Quente, Potência: 147 W, Vazão: 10 kg/h, Temperatura de Trabalho: 205 °C, Aplicação: Revestimento de embalagens, Tipo: Pistola de cola quente	unid	40,00	31,25	1.250,00
75 Quadro Branco, Material da Superfície: Laminado melamínico brilhante,Acabamento da Moldura: Alumínio,Cor da Moldura: Branco,Finalidade: Lançamento de informações,Dimensões: 120 cm (Comprimento) x 180 cm (Altura),Características Adicionais: Suporte para apagador e canetas, Tipo de Fixação: Acessórios para instalação,Material da Moldura: Alumínio Desc: Quadro Branco, Material da Superfície: Laminado melamínico brilhante,Acabamento da Moldura: Alumínio,Cor da Moldura: Branco,Finalidade: Lançamento de informações,Dimensões: 120 cm (Comprimento) x 180 cm (Altura),Características Adicionais: Suporte para apagador e canetas, Tipo de Fixação: Acessórios para instalação,Material da Moldura: Alumínio	unid	83,00	113,46	9.417,18
76 Quadro de Avisos, Material do Revestimento: Cortiça, Dimensões: 90 cm (Comprimento) x 120 cm (Largura),Finalidade: Mural, Material da Moldura: Madeira, Características Adicionais: Feltro verde,Formato: Retangular Desc: Quadro de Avisos, Material do Revestimento: Cortiça, Dimensões: 90 cm (Comprimento) x 120 cm (Largura),Finalidade: Mural, Material da Moldura: Madeira, Características Adicionais: Feltro verde,Formato: Retangular	unid	88,00	141,64	12.464,32
Subtotal --				59.451,21
Valor Global Geral --				394.147,93

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,
CONTRATOS E CONVÊNIOS**

PMSPA/SELICC
Proc. nº 8518/2025
Folha nº
Rub. _____

ANEXO III
PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 8518/2025
Data: _____	Pregão: 90015/2026
Endereço: _____	Data: 29/04/2026
CNPJ: _____	Horário: _____
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Produto:			Uni.	Qtde		
Lote 1 - Itens de papelaria e papel			Unid	1,00		
subitem(s):		Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
6	Bloco de notas , Formato fechado A6, Quantidade de Vias: 30 x 1 vias, impressão em pounid licromia (4x0 cores), papel offset 75g/m², acabamento:colagem na borda superior.			166,00		
Desc: Bloco de notas , Formato fechado A6, Quantidade de Vias: 30 x 1 vias, im pressão em policromia (4x0 cores), papel offset 75g/m², acabamento:cola gem na borda superior.						
7	Bloco de Recado ,Material: Celulose Vegetal, Cor: Variada, dimensões: 38MM (largura)unid x Comprimento: 50MM, Tipo: Removível, Características Adicionais: Auto-Adesivo, estilo Post It, Quantidade de Folhas: 100 folhas por bloco. Pacote com 4 blocos.			546,00		
Desc: Bloco de Recado ,Material: Celulose Vegetal, Cor: Variada, dimensões: 3 8MM (largura) x Comprimento: 50MM, Tipo: Removível, Características A dicionais: Auto-Adesivo, estilo Post It, Quantidade de Folhas: 100 folhas p or bloco. Pacote com 4 blocos.						
8	Bloco de Recado, Material: papel, cor: variada, largura: 76 mm, comprimento: 76 mm, 7 unid 6 mm, características adicionais: auto adesivo, post it, quantidade de folhas: 100 unida des			912,00		
Desc: Bloco de Recado, Material: papel, cor: variada, largura: 76 mm, comprime nto: 76 mm, 76 mm, características adicionais: auto adesivo, post it, quant idade de folhas: 100 unidades						
10	Caderno, Material das folhas: Papel Ofsete, Material da Capa: Papel Cartão plastificado, unid dimensões: 270MM (comprimento) x 200MM(Largura:), Quantidade de Folhas: 200FL, Características Adicionais: 10 matérias, espiral revestido em nylon			64,00		
Desc: Caderno, Material das folhas: Papel Ofsete, Material da Capa: Papel Cartã o plastificado, dimensões: 270MM (comprimento) x 200MM(Largura:), Qu antidade de Folhas: 200FL, Características Adicionais: 10 matérias, espir al revestido em nylon						
17	Cartolina Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 180G/M2, Comprimento: 500MM, Larg unid ura: 650MM, Cor: Variada			968,00		
Desc: Cartolina Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 180G/M2, Comprimento: 500MM, Largura: 650MM, Cor: Variada						
26	Envelope saco padrão , Material papel Offset , Modelo: Saco Padrão ,Dimensões: 240m unid m de comprimento x 340 MM de largura, Cor: Branco , Gramatura: 80g/m²			4.950,00		
Desc: Envelope saco padrão , Material papel Offset , Modelo: Saco Padrão ,Dim ensões: 240mm de comprimento x 340 MM de largura, Cor: Branco , Gra matura: 80g/m²						
41	Livro Ata Material: Papel Cartão, Quantidade de Folhas: 100UN, Comprimento: 330MM, unid Largura: 220MM, Características Adicionais: Capa Dura De Papelão/Folhas Numeradas			84,00		
Desc: Livro Ata Material: Papel Cartão, Quantidade de Folhas: 100UN, Comprim ento: 330MM, Largura: 220MM, Características Adicionais: Capa Dura De Papelão/Folhas Numeradas						
42	Livro Protocolo,Quantidade de Folhas: 100 unidades,Dimensões: Comprimento 220 mm unid x Largura 155 mm, Tipo de Capa: Dura,Material da Capa: Papelão, Material das Folhas: Papel apergaminhado, Gramatura das Folhas: 75 g/m², Cor: Preta,Características Adicio nais: Impressão offset em duas faces.			148,00		
Desc: Livro Protocolo,Quantidade de Folhas: 100 unidades,Dimensões: Compri mento 220 mm x Largura 155 mm, Tipo de Capa: Dura,Material da Capa: Papelão, Material das Folhas: Papel apergaminhado, Gramatura das Folh as: 75 g/m², Cor: Preta,Características Adicionais: Impressão offset em du as faces.						
47	Papel Auto-Adesivo, Material: Plástico , Cor: Transparente , dimensões: Comprimento: 2 unid 5 M, Largura: 450 MM, Acabamento Superficial: Brilhante,Características Adicionais: Tip o contact, auto-adesivo, ideal para revestimentos.			38,00		
Desc: Papel Auto-Adesivo, Material: Plástico , Cor: Transparente , dimensões: C omprimento: 25 M, Largura: 450 MM, Acabamento Superficial: Brilhante,C aracterísticas Adicionais: Tipo contact, auto-adesivo, ideal para revestime						

Assinatura/Carimbo do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 8518/2025
Data: _____	Pregão: 90015/2026
Endereço: _____	Data: 29/04/2026
CNPJ: _____	Horário: _____
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Produto:				Uni.	Qtde	
Lote 1 - Itens de papelaria e papel				Unid	1,00	
subitem(s):		Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
47	Papel Auto-Adesivo, Material: Plástico , Cor: Transparente , dimensões: Comprimento: 2 unid 5 M, Largura: 450 MM, Acabamento Superficial: Brilhante,Características Adicionais: Tip o contact, auto-adesivo, ideal para revestimentos. ntos.			38,00		
48	Papel Cartão, Material: Celulose Vegetal , Gramatura: 280 G/M2,Dimensões: Comprime unid nto 70 cm x Largura 50 cm,Cor: Diversas,Acabamento: Fosco,Aplicação: Ideal para trab alhos gráficos, artesanato, encadernação e outras finalidades que exigem papel resisten te e de qualidade Desc: Papel Cartão, Material: Celulose Vegetal , Gramatura: 280 G/M2,Dimensõ es: Comprimento 70 cm x Largura 50 cm,Cor: Diversas,Acabamento: Fosc o,Aplicação: Ideal para trabalhos gráficos, artesanato, encadernação e out ras finalidades que exigem papel resistente e de qualidade			470,00		
49	Papel Celofane, dimensões: Comprimento: 100CM, Largura: 85CM, Cor: Variada, Aplica unid ção: Trabalhos Educativos, Gramatura: 18G/M2, Aplicação: Trabalhos educativos, artes anato e atividades escolares Desc: Papel Celofane, dimensões: Comprimento: 100CM, Largura: 85CM, Cor: V ariada, Aplicação: Trabalhos Educativos, Gramatura: 18G/M2, Aplicação: Trabalhos educativos, artesanato e atividades escolares			400,00		
50	Papel Crepom, Material: Celulose vegetal, Dimensões: Comprimento 2 m x Largura 48 c unid m, Gramatura: 18 g/m²,Cor: Variada, Aplicação: Trabalhos educativos, artesanato, decor ação e atividades escolares Desc: Papel Crepom, Material: Celulose vegetal, Dimensões: Comprimento 2 m x Largura 48 cm, Gramatura: 18 g/m²,Cor: Variada, Aplicação: Trabalhos e ducativos, artesanato, decoração e atividades escolares			370,00		
51	Papel Espelho Tipo: Verniz, Dimensões: Comprimento 600 mm x Largura 500 mm, Cor: unid Variada, Aplicação: Artesanato, trabalhos educativos, decoração e projetos gráficos que exigem efeito espelhado ou brilhante Desc: Papel Espelho Tipo: Verniz, Dimensões: Comprimento 600 mm x Largura 500 mm, Cor: Variada, Aplicação: Artesanato, trabalhos educativos, decor ação e projetos gráficos que exigem efeito espelhado ou brilhante			190,00		
52	Papel Kraft Material:Material: Celulose vegetal, Gramatura: 120 g/m²,Dimensões: Compr unid imento 113 cm x Largura 77 cm ,Cor: Natural/Pardo, Aplicação: Embalagens, artesanato , trabalhos manuais e uso industrial Desc: Papel Kraft Material:Material: Celulose vegetal, Gramatura: 120 g/m²,Dime nsões: Comprimento 113 cm x Largura 77 cm ,Cor: Natural/Pardo, Aplicação: Embalagens, artesanato, trabalhos manuai s e uso industrial			330,00		
53	Papel para Impressão Formatado,Tipo: Sulfite,apergaminhado ou ofício, Dimensões: 29 unid 7 mm x 210 mm (Formato A4), Gramatura: 75 g/m², Cor: Colorido, Quantidade: Resma c om 100 folhas, Aplicação: Impressão, cópias, trabalhos escolares e uso administrativo e m geral Desc: Papel para Impressão Formatado,Tipo: Sulfite,apergaminhado ou ofício, D imensões: 297 mm x 210 mm (Formato A4), Gramatura: 75 g/m², Cor: Col orido, Quantidade: Resma com 100 folhas, Aplicação: Impressão, cópias, trabalhos escolares e uso administrativo em geral			520,00		
54	Papel Seda Material: Celulose Vegetal, Comprimento: 70CM, Largura: 48CM, Cor: Varia unid da Desc: Papel Seda Material: Celulose Vegetal, Comprimento: 70CM, Largura: 48 CM, Cor: Variada			760,00		
55	Papel Vergê, Material: Celulose Vegetal , Tipo: Clássico , Cor: Branco Linho , Gramaturaunid : 180 G/M2,dimensões: 297 MM x 210 MM, Formato: A4. Embalagem: Resma com 50 f olhas Desc: Papel Vergê, Material: Celulose Vegetal , Tipo: Clássico , Cor: Branco Linh o , Gramatura: 180 G/M2,dimensões: 297 MM x 210 MM, Formato: A4. E mbalagem: Resma com 50 folhas			170,00		

Assinatura/Carimbo do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 8518/2025
Data: _____	Pregão: 90015/2026
Endereço: _____	Data: 29/04/2026
CNPJ: _____	Horário: _____
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Produto:				Uni.	Qtde	
Lote 1 - Itens de papelaria e papel				Unid	1,00	
subitem(s):		Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
55	Papel Vergê, Material: Celulose Vegetal , Tipo: Clássico , Cor: Branco Linho , Gramaturaunid : 180 G/M2,dimensões: 297 MM x 210 MM, Formato: A4. Embalagem: Resma com 50 folhas			170,00		
82	TNT, Gramatura: 40 g/m², Cor: Variada, Largura: 1,40 m, Comprimento: Rolo com 100 metros	unid		24,00		
Desc: TNT, Gramatura: 40 g/m², Cor: Variada, Largura: 1,40 m, Comprimento: Rolo com 100 metros						
Subtotal --						
Total --						

Assinatura/Carimbo do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 8518/2025
Data: _____	Pregão: 90015/2026
Endereço: _____	Data: 29/04/2026
CNPJ: _____	Horário: _____
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Produto:				Uni.	Qtde	
Lote 2 - Materiais para escrita, desenho e pintura				Unid	1,00	
subiten(s):		Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
3	Apagador para Quadro Branco, Material da Base: Feltro, Material do Corpo: Acrílico, Dimensões: 17 cm(Comprimento) x 5 cm (Largura) x 10 cm (Altura),Características Adicionais: Estojo com compartimento para 2 pincéis	und		36,00		
Desc: Apagador para Quadro Branco, Material da Base: Feltro, Material do Corpo: Acrílico, Dimensões: 17 cm(Comprimento) x 5 cm (Largura) x 10 cm (Altura),Características Adicionais: Estojo com compartimento para 2 pincéis						
4	Apontador escolar, material do corpo: metal, tipo escolar, cor prateado, tamanho pequeno, quantidade de furos 1, Lâmina: Aço inoxidável,Características Adicionais: Sem depósito	und		206,00		
Desc: Apontador escolar, material do corpo: metal, tipo escolar, cor prateado, tamanho pequeno, quantidade de furos 1, Lâmina: Aço inoxidável,Características Adicionais: Sem depósito						
9	Borracha Apagadora para Escrita, Material: Plástico De Vinil, Dimensões: 40MM (comprimento), 23MM (Largura), 12MM (Altura), Cor: Branca, Tipo: Macia, Características Adicionais: Capa Plástica Protetora	und		636,00		
Desc: Borracha Apagadora para Escrita, Material: Plástico De Vinil, Dimensões: 40MM (comprimento), 23MM (Largura), 12MM (Altura), Cor: Branca, Tipo: Macia, Características Adicionais: Capa Plástica Protetora						
13	Caneta Hidrográfica Marca Texto,Material do Corpo: Plástico,Material da Ponta: Feltro,Espessura da Escrita: Grossa,Cor da Carga: Variada, Aplicação: Marca texto em papel,Características Adicionais: Ponta de 4 mm de largura, proporcionando destaque uniforme	und		374,00		
Desc: Caneta Hidrográfica Marca Texto,Material do Corpo: Plástico,Material da Ponta: Feltro,Espessura da Escrita: Grossa,Cor da Carga: Variada, Aplicação: Marca texto em papel,Características Adicionais: Ponta de 4 mm de largura, proporcionando destaque uniforme						
14	Caneta Hidrográfica para quadro branco, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Média, Cor da Carga: vermelha, Aplicação: Quadro Branco, Características Adicionais: ponta com Diâmetro de 4 Mm garantindo escrita uniforme e visível;	und		148,00		
Desc: Caneta Hidrográfica para quadro branco, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Média, Cor da Carga: vermelha, Aplicação: Quadro Branco, Características Adicionais: ponta com Diâmetro de 4 Mm garantindo escrita uniforme e visível;						
15	Caneta Hidrográfica para quadro branco, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: média, Cor da Carga: azul, Aplicação: Quadro Branco, Características Adicionais: ponta com 4mm, adequada para escrita clara e uniforme em superfícies de quadro branco;	und		313,00		
Desc: Caneta Hidrográfica para quadro branco, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: média, Cor da Carga: azul, Aplicação: Quadro Branco, Características Adicionais: ponta com 4mm, adequada para escrita clara e uniforme em superfícies de quadro branco;						
16	Caneta Hidrográfica para quadro branco, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Média, Cor da Carga: preta, Aplicação: Quadro Branco, Características Adicionais: ponta com Diâmetro de 4 Mm garantindo escrita uniforme e visível;	und		148,00		
Desc: Caneta Hidrográfica para quadro branco, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Média, Cor da Carga: preta, Aplicação: Quadro Branco, Características Adicionais: ponta com Diâmetro de 4 Mm garantindo escrita uniforme e visível;						
22	Conjunto de Canetas Hidrográficas, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Grossa, Cor da Carga: Variada, quantidade e embalagem: Caixa com 24 Cores,tinta Lavavel, adequada para uso escolar e artístico.	und		567,00		
Desc: Conjunto de Canetas Hidrográficas, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltro, Espessura da Escrita: Grossa, Cor da Carga: Variada, quantidade e embalagem: Caixa com 24 Cores,tinta Lavavel, adequada para uso escolar e artístico.						

Assinatura/Carimbo do Responsável

Declaramos total aceitação aos termos e condições estabelecidas para a presente licitação.

Página 4 de 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 8518/2025
Data: _____	Pregão: 90015/2026
Endereço: _____	Data: 29/04/2026
CNPJ: _____	Horário: _____
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Produto:				Uni.	Qtde
Lote 2 - Materiais para escrita, desenho e pintura				Unid	1,00
subitem(s):	Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
22 Conjunto de Canetas Hidrográficas, Material do corpo: Plástico, Material da Ponta: Feltrounid , Espessura da Escrita: Grossa, Cor da Carga: Variada, quantidade e embalagem: Caixa com 24 Cores,tinta Lavavel, adequada para para uso escolar e artístico. ara uso escolar e artístico.			567,00		
32 Giz de Cera , Material: Cera Plástica Com Corante Atóxico, Cor: Variadas, Tamanho: Méunid dio, Características Adicionais: Com Regulagem de uso, embalagem com 24 und.Produut o destinado a uso escolar e artístico, seguro para crianças, proporcionando cores vibrant es e fácil manuseio.			93,00		
Desc: Giz de Cera , Material: Cera Plástica Com Corante Atóxico, Cor: Variadas, Tamanho: Médio, Características Adicionais: Com Regulagem de uso, em balagem com 24 und.Produito destinado a uso escolar e artístico, seguro p ara crianças, proporcionando cores vibrantes e fácil manuseio.					
39 Lápis De Cor Material: Madeira, Cor: Diversas, Características Adicionais: Estojo com 24unid Cores.			229,00		
Desc: Lápis De Cor Material: Madeira, Cor: Diversas, Características Adicionais: Estojo com 24 Cores.					
40 Lápis Preto, Material do Corpo: Madeira, Material da Carga: Grafite, Diâmetro da Carga: unid 2 mm, Dureza da Carga: HB, Formato do Corpo: Cilíndrico, Características Adicionais: N º 2, Apontado, Embalagem: Caixa com 144 unidades.			78,00		
Desc: Lápis Preto, Material do Corpo: Madeira, Material da Carga: Grafite, Diâme tro da Carga: 2 mm, Dureza da Carga: HB, Formato do Corpo: Cilíndrico, Características Adicionais: Nº 2, Apontado, Embalagem: Caixa com 144 u nidades.					
44 Massa Modelar Composição Básica: Água,Carboidratos De Cereais e Cloreto Sódio , Apunid resentação: 12 Bastões , Quantidade de Cores: 12 un, Cor: Sortida , Características Opc ionais: Acompanha Moldes , Atóxica, Prazo Validade: 4 anos			161,00		
Desc: Massa Modelar Composição Básica: Água,Carboidratos De Cereais e Clor eto Sódio , Apresentação: 12 Bastões , Quantidade de Cores: 12 un, Cor: Sortida , Características Opcionais: Acompanha Moldes , Atóxica, Prazo V alidade: 4 anos					
64 Pincel para Desenho, Material do Cabo: Madeira, Tipo de Ponta: Redondo, Material dasunid Cerdas : Sintética, Tamanho: 14			82,00		
Desc: Pincel para Desenho, Material do Cabo: Madeira, Tipo de Ponta: Redond o, Material das Cerdas : Sintética, Tamanho: 14					
65 Pincel Desenho , Material do Cabo: Madeira , Tipo Ponta: Chato, Material Cerda: Sinteticunid a, Tamanho: 06			82,00		
Desc: Pincel Desenho , Material do Cabo: Madeira , Tipo Ponta: Chato, Material Cerda: Sintetica, Tamanho: 06					
66 Pincel Desenho, Material do Cabo: Madeira, Tipo Ponta: Chanfrado Angular, Material daunid s Cerdas : Sintética, Tamanho: 8			82,00		
Desc: Pincel Desenho, Material do Cabo: Madeira, Tipo Ponta: Chanfrado Angul ar, Material das Cerdas : Sintética, Tamanho: 8					
67 Pincel para Desenho, Material do Cabo: Madeira , Tipo de Ponta: Chanfrado Angular, unid Material das Cerdas: Sintética, Tamanho: 12			82,00		
Desc: Pincel para Desenho, Material do Cabo: Madeira , Tipo de Ponta: Chanfr ado Angular, Material das Cerdas: Sintética, Tamanho: 12					
68 Pincel para Desenho, Material do Cabo: Madeira, Tipo de Ponta: Redondo, Material daunid s Cerdas: Sintética, Tamanho: 10			82,00		
Desc: Pincel para Desenho, Material do Cabo: Madeira, Tipo de Ponta: Redond o, Material das Cerdas: Sintética, Tamanho: 10					
70 Placa de E.V.A,Material: E.V.A., Dimensões da Folha: 40 cm x 60 cm, Espessura: 1,5 m unid m,Cor: Variada, Estampa: Lisa			690,00		
Desc: Placa de E.V.A,Material: E.V.A., Dimensões da Folha: 40 cm x 60 cm, Esp					

Assinatura/Carimbo do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 8518/2025
Data: _____	Pregão: 90015/2026
Endereço: _____	Data: 29/04/2026
CNPJ: _____	Horário: _____
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Produto:		Uni.	Qtde		
Lote 2 - Materiais para escrita, desenho e pintura		Unid	1,00		
subiten(s):	Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
70 Placa de E.V.A,Material: E.V.A., Dimensões da Folha: 40 cm x 60 cm, Espessura: 1,5 m unid m,Cor: Variada, Estampa: Lisa essura: 1,5 mm,Cor: Variada, Estampa: Lisa			690,00		
77 Régua Comum Material: Alumínio, Comprimento: 30 CM, Graduação: Centímetro E Poleunid gada , Tipo Material: Rígido Desc: Régua Comum Material: Alumínio, Comprimento: 30 CM, Graduação: Cen tímetro E Polegada , Tipo Material: Rígido			320,00		
81 Tinta Guache,Composição: Resina vinílica, água, pigmento, cargas e conservante,Cor: unid Diversas,Aplicação: Pintura a pincel em papel, cartão e cartolina,Embalagem: Frasco de 250 ml Desc: Tinta Guache,Composição: Resina vinílica, água, pigmento, cargas e cons ervante,Cor: Diversas,Aplicação: Pintura a pincel em papel, cartão e cartol ina,Embalagem: Frasco de 250 ml			372,00		
				Subtotal --	
				Total --	

Assinatura/Carimbo do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 8518/2025
Data: _____	Pregão: 90015/2026
Endereço: _____	Data: 29/04/2026
CNPJ: _____	Horário: _____
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Produto:				Uni.	Qtde	
Lote 3 - Materiais diversos de expediente e organização				Unid	1,00	
subiten(s):		Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
1	Agenda Tipo: Permanente, Gramatura: 60G/M2, Comprimento: 170MM, Largura: 240MMunid , Características Adicionais: Capa Dura, cor: variada			176,00		
Desc: Agenda Tipo: Permanente, Gramatura: 60G/M2, Comprimento: 170MM, L argura: 240MM, Características Adicionais: Capa Dura, cor: variada						
2	Alfinete para Mapa, Material: Metal , Tratamento Superficial: Niquelado , Material da Ca unid beça: Plástico , Formato da Cabeça: Redondo , Cor: Variada , Comprimento: 10 mm, e mbalagem com 50 unidades			124,00		
Desc: Alfinete para Mapa, Material: Metal , Tratamento Superficial: Niquelado , Material da Cabeça: Plástico , Formato da Cabeça: Redondo , Cor: Variad a , Comprimento: 10 mm, embalagem com 50 unidades						
5	Barbante de Algodão ,Quantidade de Fios: 8, Acabamento Superficial: Crú , Cor: Branc unid a, rolo de 300m			31,00		
Desc: Barbante de Algodão ,Quantidade de Fios: 8, Acabamento Superficial: Cr ú , Cor: Branca, rolo de 300m						
11	Caixa Arquivo de plástico Polionda, Dimensão (C X L X A): 360 X 135 X 248MM, Cor: Vaunid riada, Características Adicionais: Espessura 2,6 Mm			932,00		
Desc: Caixa Arquivo de plástico Polionda, Dimensão (C X L X A): 360 X 135 X 24 8MM, Cor: Variada, Características Adicionais: Espessura 2,6 Mm						
18	Cinta Elástica Material: Látex , Tamanho nº18 , Cor: Amarela , Aplicação: Organização d unid e Material de Expediente, pacote com 1.000 unidades			97,00		
Desc: Cinta Elástica Material: Látex , Tamanho nº18 , Cor: Amarela , Aplicação: Organização de Material de Expediente, pacote com 1.000 unidades						
19	Cola em Bastão de Silicone para Pistola Quente, Composição: Silicone, Aplicação: Pisto unid la de cola quente , Dimensões 11 Mm De Diâmetro x 30m mm De Comprimento, peso lí quido 40g, Características adicionais: Produto de fácil aplicação, garantindo fixação rápi da e eficiente em diversos materiais			592,00		
Desc: Cola em Bastão de Silicone para Pistola Quente, Composição: Silicone, A plicação: Pistola de cola quente , Dimensões 11 Mm De Diâmetro x 30m mm De Comprimento, peso líquido 40g, Características adicionais: Produt o de fácil aplicação, garantindo fixação rápida e eficiente em diversos mat eriais						
20	Cola líquida escolar, Composição: Base Água, Cor: Branca, tipo: líquida,Apresentação: unid 90G Aplicação: Papel, Características Adicionais: Validade Mínima 12 Meses C/Selo Do Inmetro			232,00		
Desc: Cola líquida escolar, Composição: Base Água, Cor: Branca, tipo: líquida,A apresentação: 90G Aplicação: Papel, Características Adicionais: Validade Mínima 12 Meses C/Selo Do Inmetro						
21	Cola líquida PVA, Composição: Polivinil Acetato - Pva , Cor: Incolor , Aplicação: Isopor, unid Tipo: Líquido, Aplicação: Adequada para colagem de isopor e outros materiais porosos, Características Adicionais: Lavável, Não Tóxica, Frasco com 90g.			174,00		
Desc: Cola líquida PVA, Composição: Polivinil Acetato - Pva , Cor: Incolor , Apli cação: Isopor, Tipo: Líquido, Aplicação: Adequada para colagem de isopor e outros materiais porosos, Características Adicionais: Lavável, Não Tóxic a, Frasco com 90g.						
23	Corretivo em Fita , Material da Base: Poliacrilato, dimensão da fita: 6M (comprimento) x unid 5MM de largura, Aplicação: Correção de escrita feita com caneta esferográfica, Caracter ísticas adicionais: Aplicação limpa e seca, dispensando tempo de espera para reescrita.			319,00		
Desc: Corretivo em Fita , Material da Base: Poliacrilato, dimensão da fita: 6M (c omprimento) x 5MM de largura, Aplicação: Correção de escrita feita com caneta esferográfica, Características adicionais: Aplicação limpa e seca, di spensando tempo de espera para reescrita.						
24	Corretivo Líquido, Material/Base: a base de Água, de Secagem Rápida, Apresentação: Funid rasco, Volume: 18ml, Aplicação: Papel Comum, Características adicionais: Acompanha diluente, permitindo melhor rendimento e aplicação uniforme.			308,00		

Assinatura/Carimbo do Responsável

Declaramos total aceitação aos termos e condições estabelecidas para a presente licitação.

Página 7 de 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 8518/2025
Data: _____	Pregão: 90015/2026
Endereço: _____	Data: 29/04/2026
CNPJ: _____	Horário: _____
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Produto:				Uni.	Qtde	
Lote 3 - Materiais diversos de expediente e organização				Unid	1,00	
subiten(s):		Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
24	Corretivo Líquido, Material/Base: a base de Água, de Secagem Rápida, Apresentação: Funid rasco, Volume: 18ml, Aplicação: Papel Comum, Características adicionais: Acompanha diluente, permitindo melhor rendimento e aplicação uniforme.			308,00		
Desc: Corretivo Líquido, Material/Base: a base de Água, de Secagem Rápida, A apresentação: Frasco, Volume: 18ml, Aplicação: Papel Comum, Característ icas adicionais: Acompanha diluente, permitindo melhor rendimento e apli cação uniforme.						
25	Envelope , Tipo Plástico, material Polietileno de Alta Transparência,tipo saco, dimensõ unid es: 316MM (comprimento) x Largura: 240MM (largura), Cor: Branca (tranlúcida), Gram atura: 80G/M², Características Adicionais: Sem Furos, Aplicação: Acondicionamento e pr oteção de documentos			1.800,00		
Desc: Envelope , Tipo Plástico, material Polietileno de Alta Transparência,tipo s aco, dimensões: 316MM (comprimento) x Largura: 240MM (largura), Cor : Branca (tranlúcida), Gramatura: 80G/M², Características Adicionais: Se m Furos, Aplicação: Acondicionamento e proteção de documentos						
27	Extrator de Grampo, Material em Aço Inoxidável, Tipo: Espátula, Tratamento Superficial unid : Cromado, Processo de fabricação: Prensado a frio, Espessura: 1mm, Dimensões 150 MM (comprimento)e 15MM (largura), Produto destinado à remoção de grampos de pap el, com estrutura resistente.			290,00		
Desc: Extrator de Grampo, Material em Aço Inoxidável, Tipo: Espátula, Tratame nto Superficial: Cromado, Processo de fabricação: Prensado a frio, Espes sura: 1mm, Dimensões 150MM (comprimento)e 15MM (largura), Produto destinado à remoção de grampos de papel, com estrutura resistente.						
28	Fita Adesiva , Material: Celofane, Tipo: Auto-Adesiva, dimensões: Largura: 19MM, Compunid rimento: 50M, Cor: Transparente, Produto destinado a uso em escritórios, papelerias e a tividades gerais de fixação e fechamento, garantindo praticidade e visibilidade discreta.			282,00		
Desc: Fita Adesiva , Material: Celofane, Tipo: Auto-Adesiva, dimensões: Largura: 19MM, Comprimento: 50M, Cor: Transparente, Produto destinado a uso e m escritórios, papelerias e atividades gerais de fixação e fechamento, gara ntindo praticidade e visibilidade discreta.						
29	Fita Adesiva dupla face, material: Filme De Polietileno com adesivo acrílico, Tipo: Dupl unid a Face,Dimensões: Largura 12MM, Comprimento: 20M, Aplicação: Fixação de Tomada s E Canaletas Em Divisórias, Características Adicionais: Transparente, Referência "Vhb" , Produto destinado a uso em escritórios e instalações, oferecendo fixação segura, resist ência e acabamento discreto.			32,00		
Desc: Fita Adesiva dupla face, material: Filme De Polietileno com adesivo acríli co, Tipo: Dupla Face,Dimensões: Largura 12MM, Comprimento: 20M, Apli cação: Fixação de Tomadas E Canaletas Em Divisórias, Características A dicionais: Transparente, Referência "Vhb", Produto destinado a uso em es critórios e instalações, oferecendo fixação segura, resistência e acabamen to discreto.						
30	Fita Adesiva Transparente, Material: Polipropileno, Tipo: Transparente, Largura: 50MM, unid Comprimento: 50M, Produto destinado a uso em escritórios, embalagens e atividades ge rais de fixação, garantindo resistência e aplicação prática.			340,00		
Desc: Fita Adesiva Transparente, Material: Polipropileno, Tipo: Transparente, Lar gura: 50MM, Comprimento: 50M, Produto destinado a uso em escritórios, embalagens e atividades gerais de fixação, garantindo resistência e aplica ção prática.						
31	Fitolho de Polipropileno, cor variada, Largura 10mm. Embalagem com Rolo com 1kg, Pro unid duto destinado a uso em embalagens, amarração e fixação de materiais, garantindo resi stência e durabilidade no manuseio.			122,00		
Desc: Fitolho de Polipropileno, cor variada, Largura 10mm. Embalagem com Rolo com 1kg, Produto destinado a uso em embalagens, amarração e fixação d e materiais, garantindo resistência e durabilidade no manuseio.						
33	Grampeador Material: Aço , Tipo: Tapeceiro , compatibilidade: Grampos modelo : 106/4 unid			19,00		

Assinatura/Carimbo do Responsável

Declaramos total aceitação aos termos e condições estabelecidas para a presente licitação.

Página 8 de 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 8518/2025
Data: _____	Pregão: 90015/2026
Endereço: _____	Data: 29/04/2026
CNPJ: _____	Horário: _____
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Produto:			Uni.	Qtde	
Lote 3 - Materiais diversos de expediente e organização			Unid	1,00	
subitem(s):	Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
A 106/14, características adicionais: Estrutura resistente, de fácil manuseio, indicado para trabalhos de tapeçaria, estofaria e fixação em madeira, tecidos e outros materiais.					
Desc: Grampeador Material: Aço , Tipo: Tapeceiro , compatibilidade: Grampos m odelo : 106/4 A 106/14, características adicionais: Estrutura resistente, de fácil manuseio, indicado para trabalhos de tapeçaria, estofaria e fixação e m madeira, tecidos e outros materiais.					
34 Grampeador Tratamento Superficial: Pintado/Cromado, Material: Metal, Tipo: Profissional, Capacidade: 50FL, Tamanho Grampo: 26/6			160,00		
Desc: Grampeador Tratamento Superficial: Pintado/Cromado, Material: Metal, Ti po: Profissional, Capacidade: 50FL, Tamanho Grampo: 26/6					
35 Grampo para Grampeador Material: Metal, Tratamento Superficial: Galvanizado/Cobrea unid do, Tamanho: 26/6, Uso: Grampeador De Mesa, caixa com 5.000 unid.			316,00		
Desc: Grampo para Grampeador Material: Metal, Tratamento Superficial: Galva nizado/Cobreado, Tamanho: 26/6, Uso: Grampeador De Mesa, caixa com 5.000 unid.					
36 Grampo para grampeador Material: Metal , Tratamento Superficial: Galvanizado , Taman unid ho: 106/8 , Uso: Grampeador de tapeceiro, Embalagem: Caixa com 1.000 unidades.			176,00		
Desc: Grampo para grampeador Material: Metal , Tratamento Superficial: Galvan izado , Tamanho: 106/8 , Uso: Grampeador de tapeceiro, Embalagem: Cai xa com 1.000 unidades.					
43 Marcador de Página, Material: Filme De Poliéster com Adesivo Acrílico , Cor: Diversas , unid Largura: 12 MM, Comprimento: 42 MM, Transmissão: Transparente, Quantidade: 100 f olhas			254,00		
Desc: Marcador de Página, Material: Filme De Poliéster com Adesivo Acrílico , C or: Diversas , Largura: 12 MM, Comprimento: 42 MM, Transmissão: Tran sparente, Quantidade: 100 folhas					
56 Pasta Arquivo Material: Cartão Kraft, Tipo: Suspensa, Dimensões: 240MM (largura) x 3 unid 60MM (altura), Lombada: Estreita, Cor: parda, Prendedor Interno: Trilho, Características Adicionais: Com Visor, Gramatura: 280g/m²			3.900,00		
Desc: Pasta Arquivo Material: Cartão Kraft, Tipo: Suspensa, Dimensões: 240MM (largura) x 360MM (altura), Lombada: Estreita, Cor: parda, Prendedor Int erno: Trilho, Características Adicionais: Com Visor, Gramatura: 280g/m²					
57 Pasta Arquivo, Material: Papelão Revestido De Pvc, Tipo: Catálogo, dimensões: Largura unid : 245MM, Altura: 335MM, Cor: Preta, Capacidade: 50 Sacos PlásticosFL, Características Adicionais: 4 Colchetes			480,00		
Desc: Pasta Arquivo, Material: Papelão Revestido De Pvc, Tipo: Catálogo, dimen sões: Largura: 245MM, Altura: 335MM, Cor: Preta, Capacidade: 50 Sacos PlásticosFL, Características Adicionais: 4 Colchetes					
58 Pasta Arquivo, Material: Plástico, Tipo: Porta Folha, dimensões: Largura: 220MM, Alturaunid : 310MM, Características Adicionais : Modelo "L" / Transparente			60.600,00		
Desc: Pasta Arquivo, Material: Plástico, Tipo: Porta Folha, dimensões: Largura: 220MM, Altura: 310MM, Características Adicionais : Modelo "L" / Transpar ente					
59 Pasta Arquivo, Material: Plástico, Tipo: Sanfonada, dimensões: Largura: 245MM, Altura: unid 335MM, Cor: Variada, Características Adicionais: 12 Divisórias, Fechamento Com Elásti co			236,00		
Desc: Pasta Arquivo, Material: Plástico, Tipo: Sanfonada, dimensões: Largura: 24 5MM, Altura: 335MM, Cor: Variada, Características Adicionais: 12 Divisóri as, Fechamento Com Elástico					
60 Pasta Arquivo, Material: Polipropileno, Tipo: Simples, dimensões: Largura: 245MM, Altu unid ra: 335MM, Lombada: 35MM, Cor: variada, Características Adicionais: Com Elástico			230,00		
Desc: Pasta Arquivo, Material: Polipropileno, Tipo: Simples, dimensões: Largura : 245MM, Altura: 335MM, Lombada: 35MM, Cor: variada, Características A					

Assinatura/Carimbo do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 8518/2025
Data: _____	Pregão: 90015/2026
Endereço: _____	Data: 29/04/2026
CNPJ: _____	Horário: _____
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Produto:			Uni.	Qtde		
Lote 3 - Materiais diversos de expediente e organização			Unid	1,00		
subitem(s):		Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
60	Pasta Arquivo, Material: Polipropileno, Tipo: Simples, dimensões: Largura: 245MM, Altura: 335MM, Lombada: 35MM, Cor: variada, Características Adicionais: Com Elástico adicional: Com Elástico			230,00		
61	Pasta Eventos Material: Plástico Transparente , dimensões: Altura: 24,50 CM, Largura: 34 CM, Características Adicionais : Fina, com Abas E Elástico			1.130,00		
Desc: Pasta Eventos Material: Plástico Transparente , dimensões: Altura: 24,50 CM, Largura: 34 CM, Características Adicionais : Fina, com Abas E Elástico						
71	Porta Documentos Material: Plástico cristal,Dimensões: 10,5 cm (Largura) x 7,5 cm (Altura),Tipo de Fechamento: Aba, Características Adicionais: Com papel gramatura 240 g/m², Cor: Incolor transparente,Embalagem: Pacote com 100 unidades			104,00		
Desc: Porta Documentos Material: Plástico cristal,Dimensões: 10,5 cm (Largura) x 7,5 cm (Altura),Tipo de Fechamento: Aba, Características Adicionais: Com papel gramatura 240 g/m², Cor: Incolor transparente,Embalagem: Pacote com 100 unidades						
72	Porta-Crachá de Identificação Horizontal,Composição: PVC, papel cartão e metal,Tipo: Horizontal, com clipe e alça,Dimensões: 7 cm x 10 cm,Cor:Transparente,Embalagem: Pacote com 100 unidades			105,00		
Desc: Porta-Crachá de Identificação Horizontal,Composição: PVC, papel cartão e metal,Tipo: Horizontal, com clipe e alça,Dimensões: 7 cm x 10 cm,Cor:Transparente,Embalagem: Pacote com 100 unidades						
73	Porta-Crachá Rígido Vertical,Material: Plástico rígido policarbonato,Cor: Transparente, Tamanho Externo: Aproximadamente 10,0 cm (altura) x 6,5 cm (largura), Cordão: Poliéster,Comprimento Total do Cordão: 80 a 90 cm, Embalagem: Pacote com 100 unidades			305,00		
Desc: Porta-Crachá Rígido Vertical,Material: Plástico rígido policarbonato,Cor: Transparente, Tamanho Externo: Aproximadamente 10,0 cm (altura) x 6,5 cm (largura), Cordão: Poliéster,Comprimento Total do Cordão: 80 a 90 cm, Embalagem: Pacote com 100 unidades						
74	Porta-Lápis/Clipe/Lembrete Material: metal, Cor: cinza, Dimensões do produto: 8206;20 x 12 x 12 cm, com 4 divisões			170,00		
Desc: Porta-Lápis/Clipe/Lembrete Material: metal, Cor: cinza, Dimensões do produto: 8206;20 x 12 x 12 cm, com 4 divisões						
78	Tesoura Adaptada,Material da Lâmina: Aço inoxidável,Material do Cabo: Polipropileno,Comprimento: 13 cm, Características Adicionais: Com adaptador para pessoas com deficiência física			60,00		
Desc: Tesoura Adaptada,Material da Lâmina: Aço inoxidável,Material do Cabo: Polipropileno,Comprimento: 13 cm, Características Adicionais: Com adaptador para pessoas com deficiência física						
79	Tesoura Escolar,Material da Lâmina: Aço inoxidável,Material do Cabo: Polímeroanatômico,Comprimento: 4 polegadas ,Características Adicionais: Ponta arredondada, tipo escolar			168,00		
Desc: Tesoura Escolar,Material da Lâmina: Aço inoxidável,Material do Cabo: Polímeroanatômico,Comprimento: 4 polegadas ,Características Adicionais: Ponta arredondada, tipo escolar						
80	Tesoura Material: Aço Inoxidável, Comprimento: 17CM, Características Adicionais: Cabo Anatômico			115,00		
Desc: Tesoura Material: Aço Inoxidável, Comprimento: 17CM, Características Adicionais: Cabo Anatômico						

Subtotal -- _____

Total -- _____

Assinatura/Carimbo do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 8518/2025
Data: _____	Pregão: 90015/2026
Endereço: _____	Data: 29/04/2026
CNPJ: _____	Horário: _____
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Produto:			Uni.	Qtde	
Lote 4 - Equipamentos e eletrônicos			Unid	1,00	
subitem(s):	Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
12 Calculadora Eletrônica de mesa ,Número Dígitos: 12, Tipo: Mesa (6 Operações Básicas) unid , Fonte de Alimentação: Pilha Aa, Características Adicionais: Visor Lcd Com Inclinação ajustável, função de Cálculo De Porcentagem e desligamento automatico para economi a de energia			84,00		
Desc: Calculadora Eletrônica de mesa ,Número Dígitos: 12, Tipo: Mesa (6 Opera ções Básicas), Fonte de Alimentação: Pilha Aa, Características Adicionai s: Visor Lcd Com Inclinação ajustável, função de Cálculo De Porcentagem e desligamento automatico para economia de energia					
37 Guilhotina Material: Aço, Tipo: Portátil, Comprimento da Lâmina: 30CM, Funcionamento: unid Manual, Capacidade de Corte: 20 Folhas, Aplicação: Corte De Papel			8,00		
Desc: Guilhotina Material: Aço, Tipo: Portátil, Comprimento da Lâmina: 30CM, F uncionamento: Manual, Capacidade de Corte: 20 Folhas, Aplicação: Corte De Papel					
38 HD Externo,Capacidade: 1 TB,Velocidade de Rotação: 5.400 RPM,Conexão: USB 3.0,T unid axa de Transferência: 480 MBps, Dimensões Aproximadas (L x A x P): 82 x 17 x 111 m m, Garantia: Mínimo de 12 meses,Acessórios Inclusos: Manual/folder de instruções e op erações			31,00		
Desc: HD Externo,Capacidade: 1 TB,Velocidade de Rotação: 5.400 RPM,Conex ão: USB 3.0,Taxa de Transferência: 480 MBps, Dimensões Aproximadas (L x A x P): 82 x 17 x 111 mm, Garantia: Mínimo de 12 meses,Acessórios Inclusos: Manual/folder de instr uções e operações					
45 Mochila Material: Nylon, Capacidade: 55 L, Quantidade de Compartimentos: 5 UN, Aplicunid ação: Combate E Rapel, Dimensões: Altura: 58 CM, Largura: 29 CM, Profundidade: 21 CM, Tipo Alças Reguláveis			50,00		
Desc: Mochila Material: Nylon, Capacidade: 55 L, Quantidade de Compartiment os: 5 UN, Aplicação: Combate E Rapel, Dimensões: Altura: 58 CM, Largur a: 29 CM, Profundidade: 21 CM, Tipo Alças Reguláveis					
46 Mouse Pad, Material: Elastômero com Gelatina De Silicone , Dimensões: Comprimento: 25 CM, Largura: 22 CM, Espessura: 2,5 MM, Acabamento Superficial: Tecido , Caracterí sticas Ergonômicas: Apoio para punho em gel, desenvolvido para uso prolongado de mo use com prevenção de Lesões por Esforço Repetitivo,Aplicação: Uso de computador, id eal para escritórios e ambientes que exigem conforto e ergonomia			256,00		
Desc: Mouse Pad, Material: Elastômero com Gelatina De Silicone , Dimensões: Comprimento: 25 CM, Largura: 22 CM, Espessura: 2,5 MM, Acabamento Superficial: Tecido , Características Ergonômicas: Apoio para punho em g el, desenvolvido para uso prolongado de mouse com prevenção de Lesõe s por Esforço Repetitivo,Aplicação: Uso de computador, ideal para escritór ios e ambientes que exigem conforto e ergonomia					
62 Pilha, Tamanho: Pequena (AA), Modelo: AA, Sistema Eletroquímico: Alcalina, Tensão N unid ominal: 1,5 V,Características Adicionais: Não recarregável, Embalagem: 2 unidades			330,00		
Desc: Pilha, Tamanho: Pequena (AA), Modelo: AA, Sistema Eletroquímico: Alkali na, Tensão Nominal: 1,5 V,Características Adicionais: Não recarregável, E mbalagem: 2 unidades					
63 Pilha,Tamanho: Palito (AAA), Modelo: AAA, Sistema Eletroquímico: Alcalina, Tensão No unid minal: 1,5 V, Características Adicionais: Não recarregável, Embalagem: 2 unidades			360,00		
Desc: Pilha,Tamanho: Palito (AAA), Modelo: AAA, Sistema Eletroquímico: Alkali na, Tensão Nominal: 1,5 V, Características Adicionais: Não recarregável, Embalagem: 2 unidades					
69 Pistola Aplicadora de Cola Quente, Potência: 147 W, Vazão: 10 kg/h, Temperatura de Tr unid abalho: 205 °C, Aplicação: Revestimento de embalagens, Tipo: Pistola de cola quente			40,00		
Desc: Pistola Aplicadora de Cola Quente, Potência: 147 W, Vazão: 10 kg/h, Tem peratura de Trabalho: 205 °C, Aplicação: Revestimento de embalagens, Ti po: Pistola de cola quente					

Assinatura/Carimbo do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo III - Planilha de Proposta de Preço

Nome da Firma ou Razão Social: _____	Processo Adm: 8518/2025
Data: _____	Pregão: 90015/2026
Endereço: _____	Data: 29/04/2026
CNPJ: _____	Horário: _____
Inscrição Estadual: _____	
Inscrição Municipal: _____	
Agência: _____ Banco: _____ C/C: _____	

Produto:				Uni.	Qtde	
Lote 4 - Equipamentos e eletrônicos				Unid	1,00	
subitem(s):		Und.	Marca	Qtd	Valor	Valor Total
75	Quadro Branco, Material da Superfície: Laminado melamínico brilhante,Acabamento da Moldura: Alumínio,Cor da Moldura: Branco,Finalidade: Lançamento de informações,Dimensões: 120 cm (Comprimento) x 180 cm (Altura),Características Adicionais: Suporte para apagador e canetas, Tipo de Fixação: Acessórios para instalação,Material da Moldura : Alumínio	unid		83,00		
Desc: Quadro Branco, Material da Superfície: Laminado melamínico brilhante,Acabamento da Moldura: Alumínio,Cor da Moldura: Branco,Finalidade: Lançamento de informações,Dimensões: 120 cm (Comprimento) x 180 cm (Altura),Características Adicionais: Suporte para apagador e canetas, Tipo de Fixação: Acessórios para instalação,Material da Moldura: Alumínio						
76	Quadro de Avisos, Material do Revestimento: Cortiça, Dimensões: 90 cm (Comprimento)x 120 cm (Largura),Finalidade: Mural, Material da Moldura: Madeira, Características Adicionais: Feltro verde,Formato: Retangular	unid		88,00		
Desc: Quadro de Avisos, Material do Revestimento: Cortiça, Dimensões: 90 cm (Comprimento) x 120 cm (Largura),Finalidade: Mural, Material da Moldura: Madeira, Características Adicionais: Feltro verde,Formato: Retangular						
				Subtotal --		
				Total --		

Valor Total: _____

Por extenso: _____

Prazo de entrega do objeto conforme o edital

Validade da Proposta 60 dias

Condições de pagamento conforme o edital

Qualificação do representante legal:

Assinatura/Carimbo do Responsável

ANEXO IV

(Papel timbrado da Empresa)

(Modelo)

**DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA NÃO POSSUI
SERVIDOR PÚBLICO EM SEU QUADRO**

Pregão Eletrônico nº 90015/2026

A Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por seu representante legal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

xx
Local e Data

xx
Assinatura do representante legal e o
Carimbo do CNPJ da empresa

ANEXO VI

(Papel timbrado da Empresa)

(Modelo)

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

Pregão Eletrônico nº 90015/2026

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente (ILC), liquidez geral (ILG) e solvência geral (SG).

ILC= Ativo Circulante
Passivo Circulante

ILG= Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo

SG= Ativo Total
Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Índice de Liquidez Corrente	Índice igual ou maior que 1,00
Índice de Liquidez Geral	Índice igual ou maior que 1,00
Solvência Geral	Índice igual ou maior que 1,00

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Local e Data

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura do representante legal e o
Carimbo do CNPJ da empresa

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinatura do Contador

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,
CONTRATOS E CONVÊNIOS**

PMSPA/SELICC
Proc. nº 8518/2025
Folha nº
Rub. _____

ANEXO VII
CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Av. Marques da Cruz, 61

Centro

São Pedro da Aldeia - RJ

CNPJ: 28.909.604/0001-74

2026

Anexo III – Cronograma Mensal de Desembolso 2026

Código	Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
1 - CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA														
01.00.00	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA	964.659,23	1.025.038,19	1.043.292,30	1.067.163,05	1.107.883,75	1.197.750,11	1.183.708,49	1.131.754,50	1.196.345,95	1.286.212,31	1.106.479,58	1.731.331,63	14.041.619,08
	TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:	964.659,23	1.025.038,19	1.043.292,30	1.067.163,05	1.107.883,75	1.197.750,11	1.183.708,49	1.131.754,50	1.196.345,95	1.286.212,31	1.106.479,58	1.731.331,63	14.041.619,08
2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA														
02.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1.232.441,81	1.309.581,54	1.332.902,86	1.363.399,96	1.415.424,43	1.530.237,06	1.512.297,59	1.445.921,54	1.528.443,11	1.643.355,74	1.413.630,49	2.211.937,04	17.939.473,16
03.00.00	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	362.123,74	384.769,42	391.641,84	400.602,88	415.888,84	449.623,80	444.352,72	424.849,69	449.096,69	482.831,66	415.361,73	649.925,15	5.271.087,96
04.00.00	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	85.554,26	90.909,19	92.528,12	94.645,18	98.256,64	106.226,76	104.981,43	100.373,71	106.102,23	114.072,35	98.132,11	153.549,35	1.245.331,33
05.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	550.911,16	585.393,23	595.818,04	609.450,48	632.705,83	684.027,98	676.008,89	646.338,27	683.226,07	734.548,21	631.903,92	988.753,22	8.019.085,29
06.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	370.129,46	393.296,22	400.300,13	409.459,08	425.083,18	459.563,94	454.176,32	434.242,13	459.025,18	493.505,94	424.544,41	664.293,48	5.387.619,47
07.01.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	398.291,31	423.220,75	430.757,55	440.613,38	457.426,26	494.530,54	488.733,00	467.282,09	493.950,79	531.055,07	456.846,51	714.837,23	5.797.544,48
08.01.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	249.596,15	265.216,62	269.941,69	276.118,02	286.654,10	309.906,14	306.273,01	292.930,42	309.542,83	332.794,87	286.290,79	447.965,15	3.633.131,79
09.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO	1.510.079,10	1.604.586,43	1.633.171,43	1.670.538,75	1.734.282,99	1.874.959,93	1.852.979,16	1.771.650,30	1.872.761,86	2.013.438,80	1.732.084,91	2.710.229,31	21.980.772,97
10.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	64.702,77	68.752,58	69.976,94	71.578,03	74.309,29	80.336,92	79.395,10	75.910,38	80.242,74	86.270,36	74.215,11	116.125,93	941.816,14
11.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	986.609,19	1.048.362,02	1.067.031,48	1.091.445,39	1.133.092,65	1.225.003,84	1.210.642,72	1.157.506,56	1.223.567,73	1.315.478,92	1.131.656,54	1.770.726,54	14.361.123,57
13.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, TRABALHO E RENDA	224.547,55	238.602,20	242.851,28	248.407,77	257.886,49	278.805,04	275.536,51	263.442,98	278.478,18	299.396,73	257.559,64	403.008,92	3.268.523,29
14.01.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	2.479.043,46	2.634.209,21	2.681.119,78	2.742.464,38	2.847.111,05	3.078.055,42	3.041.970,36	2.908.455,65	3.074.446,91	3.305.391,28	2.843.502,54	4.449.287,61	36.085.057,67
14.02.00	FUNDO ESPECIAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	1.394.250,60	1.481.518,10	1.507.901,30	1.542.402,41	1.601.257,24	1.731.143,75	1.710.848,99	1.635.756,34	1.729.114,28	1.859.000,80	1.599.227,76	2.502.344,96	20.294.768,52
15.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	2.861.309,67	2.721.624,54	2.770.091,82	2.833.472,12	2.941.591,45	3.180.199,63	3.142.917,10	3.004.971,75	3.176.471,38	3.415.079,56	2.937.863,20	4.586.935,69	37.282.527,92
16.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E PESCA	187.544,99	199.283,61	202.832,50	207.473,35	215.390,10	232.861,54	230.131,63	220.030,95	232.588,55	250.059,99	215.117,11	336.598,21	2.729.912,52
17.00.00	SECRETARIA DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA	2.756.178,15	2.928.690,03	2.980.844,78	3.049.047,16	3.165.392,38	3.422.154,24	3.382.035,20	3.233.594,75	3.418.142,34	3.674.904,20	3.161.380,47	4.946.677,82	40.119.041,52
29.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS	156.953,90	166.777,80	169.747,82	173.631,68	180.257,10	194.878,72	192.594,09	184.140,97	194.650,25	209.271,87	180.028,64	281.694,56	2.284.627,39
	TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:	15.570.267,27	16.544.825,49	16.839.459,36	17.224.749,92	17.882.010,02	19.332.515,25	19.105.873,92	18.267.300,48	19.309.851,12	20.760.356,35	17.859.345,88	27.944.890,17	226.641.444,99
3 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS D														
18.00.00	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SÃO PEDRO DA ALDEIA	5.950.032,65	6.322.451,00	6.435.042,59	6.582.277,75	6.833.443,61	7.387.740,69	7.301.131,77	6.980.678,77	7.379.075,79	7.933.376,87	6.824.782,72	10.678.879,56	86.608.917,77
	TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:	5.950.032,65	6.322.451,00	6.435.042,59	6.582.277,75	6.833.443,61	7.387.740,69	7.301.131,77	6.980.678,77	7.379.075,79	7.933.376,87	6.824.782,72	10.678.879,56	86.608.917,77



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Av. Marques da Cruz, 61

Centro

São Pedro da Aldeia - RJ

CNPJ: 28.909.604/0001-74

2026

Anexo III – Cronograma Mensal de Desembolso 2026

Código	Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL														
19.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	797.501,66	847.418,07	862.509,08	882.243,47	915.908,02	990.202,21	978.593,74	935.642,42	989.041,36	1.063.335,55	914.747,18	1.431.323,94	11.608.466,70
19.10.00	CONSELHO TUTELAR	43.215,30	45.920,18	46.737,94	47.807,51	49.631,54	53.657,42	53.028,38	50.700,91	53.594,51	57.620,39	49.568,64	77.561,08	629.043,60
19.20.00	CONSELHOS DOS DIREITOS	12.805,68	13.607,20	13.849,52	14.166,40	14.706,96	15.899,92	15.713,52	15.023,84	15.881,28	17.074,24	14.688,32	22.983,12	186.400,00
19.30.00	DIREITOS HUMANOS	59.794,38	63.536,97	64.668,45	66.148,07	68.672,15	74.242,51	73.372,14	70.151,77	74.155,47	79.725,84	68.585,11	107.316,55	870.369,40
	TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:	913.317,02	970.482,42	987.764,99	1.010.365,25	1.048.918,67	1.134.002,06	1.120.707,78	1.071.518,94	1.132.672,62	1.217.756,02	1.047.589,25	1.639.184,69	13.294.279,70
5 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE														
20.00.00	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	5.348,90	5.683,69	5.784,91	5.917,27	6.143,06	6.641,35	6.563,50	6.275,42	6.633,57	7.131,86	6.135,27	9.599,99	77.858,78
	TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:	5.348,90	5.683,69	5.784,91	5.917,27	6.143,06	6.641,35	6.563,50	6.275,42	6.633,57	7.131,86	6.135,27	9.599,99	77.858,78
6 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE														
21.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	11.140.684,81	11.837.991,14	12.048.804,68	12.324.483,93	12.794.760,29	13.832.611,56	13.670.447,30	13.070.439,53	13.816.395,14	14.854.246,42	12.778.543,86	19.994.853,53	162.164.262,19
	TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:	11.140.684,81	11.837.991,14	12.048.804,68	12.324.483,93	12.794.760,29	13.832.611,56	13.670.447,30	13.070.439,53	13.816.395,14	14.854.246,42	12.778.543,86	19.994.853,53	162.164.262,19
7 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
22.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	88.707,23	94.259,50	95.938,10	98.133,18	101.877,74	110.141,58	108.850,36	104.072,82	110.012,46	118.276,31	101.748,62	159.208,18	1.291.226,08
	TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:	88.707,23	94.259,50	95.938,10	98.133,18	101.877,74	110.141,58	108.850,36	104.072,82	110.012,46	118.276,31	101.748,62	159.208,18	1.291.226,08
8 - FUNDO DA PROCURADORIA GERAL														
23.00.00	FUNDO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	86.746,75	92.176,31	93.817,80	95.964,38	99.626,17	107.707,39	106.444,70	101.772,75	107.581,12	115.662,33	99.499,91	155.689,57	1.262.689,16
	TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:	86.746,75	92.176,31	93.817,80	95.964,38	99.626,17	107.707,39	106.444,70	101.772,75	107.581,12	115.662,33	99.499,91	155.689,57	1.262.689,16
9 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO														
24.01.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	4.547.903,35	4.832.561,05	4.918.620,36	5.031.159,45	5.223.137,90	5.646.814,49	5.580.615,02	5.335.677,00	5.640.194,54	6.063.871,13	5.216.517,96	8.162.394,22	66.199.466,47
24.02.00	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	7.434.071,08	7.899.376,84	8.040.050,68	8.224.008,77	8.537.819,63	9.230.367,73	9.122.157,09	8.721.777,72	9.219.546,67	9.912.094,78	8.526.998,56	13.342.372,12	108.210.641,67
	TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:	11.981.974,43	12.731.937,89	12.958.671,04	13.255.168,22	13.760.957,53	14.877.182,22	14.702.772,11	14.057.454,72	14.859.741,21	15.975.965,91	13.743.516,52	21.504.766,34	174.410.108,14

2026

Anexo III – Cronograma Mensal de Desembolso 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALDEIA

Av. Marques da Cruz, 61
Centro
SAO PEDRO DA ALDEIA - RJ
CNPJ: 28.909.604/0001-74



Código	Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
TOTAL GERAL DA DESPESA:		46.701.738,29	49.624.845,63	50.508.575,77	51.664.222,85	53.635.620,84	57.986.292,21	57.306.499,83	54.791.267,93	57.918.312,98	62.268.984,38	53.567.641,61	83.818.403,66	779.792.405,89

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/2026

PROCESSO Nº 8518/2025

O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**, com sede na Rua Marques da Cruz nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.909.604/0001-74, neste ato representada pelo (a) Secretário (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro (a), portador (a) da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, expedida pelo xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, nomeado (a) pela Portaria nº xxxxxxxx, de xx de xxxxxxxx de xxxxxx, no uso das atribuições que lhe conferem o art. xx do Decreto Municipal nº xxx, de xxxxxxxxxxxx, publicado no Informativo São Pedro da Aldeia nº xxx, de xx de xxx de xxx, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo do Município, considerando a homologação, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxx, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº xxx/20xx, para **REGISTRO DE PREÇOS**, vinculado ao Processo Administrativo nº xxx/20xx, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, doravante denominada(s) **FORNECEDOR(ES)**, de acordo com a classificação alcançada e na quantidade cotada, em atendimento às condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos, sujeitando-se às normas constantes da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis à espécie, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para seleção da proposta mais vantajosa para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SASDH), seus equipamentos, ao Conselho Tutelar e aos Conselhos Municipais, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e o adequado atendimento às demandas da rede socioassistencial, conforme especificações, quantidades, condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir nos termos do art. 83, da Lei nº 14.133/21.

1.3. SECRETARIA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.

2. DO FORNECEDOR REGISTRADO

2.1. A partir desta data, observada a ordem de classificação, fica registrado o preço do fornecedor, a seguir relacionado, objetivando o eventual fornecimento de xxxxxxxxxxxxxxxx.

Empresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxxxxx, telefone: xxxxxxxxxxxxxxxx, representada por xxxxxxxxxxxxxxxx, carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxx.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços registrados, as especificações, as quantidades e as demais condições propostas são as que se seguem:

Da Ata de Registro de Preço:

Nome da Empresa							
LOTE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				mínima	máxima		

3.2. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado (Anexo I da Ata).

3.3. Os preços e quantitativos dos licitantes que optarem por cotar seus bens ou serviços nos valores das suas propostas originais, observada a ordem de classificação no certame (Anexo I da Ata).

3.4. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo mínimo/máximo previsto para demanda por esta administração, será conforme **planilha descritiva** constante no Termo de Referência em relação aos quantitativos registrados.

3.5. O registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação, para formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata, conforme art. 18º, III, § 1º do Decreto Municipal 133/2023.

4. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A presente Ata terá a validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada, com renovação do saldo, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei 14.133/21.

4.2. Durante o prazo de validade da Ata, não haverá, por parte do Município, a obrigação de firmar contratações que dela possa advir, sendo facultada a opção de realização de novo certame licitatório específico para a aquisição do serviço pretendido.

4.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21, o Município poderá, se julgar conveniente, optar por cancelar a Ata e realizar outro processo licitatório.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. A Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Convênios, na condição de Órgão Gerenciador do Registro de Preços, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle da presente Ata.

6. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a)** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº [14.133](#), de 2021;
- b)** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c)** na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº [14.133](#), de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas

6.2.2. Na hipótese prevista no item 6.2.1, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do art. 28 do Decreto Municipal nº 133/2023.

6.2.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto do item 7.5, “c” e do art. 29 do Decreto Municipal nº 133/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

6.2.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 133/2023.

6.2.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.6. Para fins do disposto no item anterior, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do art. 28 do Decreto Municipal nº 133/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº [14.133](#), de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do art. 18 do Decreto Municipal nº 133/2023.

6.2.9. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no art. 29 do Decreto Municipal nº 133/2023, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.10. Na hipótese de comprovação do disposto no item 6.2.5 e 6.2.6, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.11. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 35 do Decreto Municipal nº 133/2023.

6.2.12. Durante a validade da Ata de Registro de Preços, quando for o caso, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis a cada caso.

6.2.13. Para reajuste, o critério obedecerá a **periodicidade anual** através do índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro oficial do governo, desde a **data-base vinculada ao orçamento estimado**, consoante artigo 82, § 5º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 133/2023; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº [14.133](#), de 2021.

7.2. Na hipótese prevista na alínea “d” do item anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.3. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 6.2.3 e § 3º do art. 26 e no § 4º do art. 27 do Decreto Municipal nº 133/2023.

8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços - ARP poderão ser remanejadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento de que trata o caput somente será feito:

- a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou a entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto Municipal nº 133/2023.

8.5. Para fins do disposto no item 8.1, competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1. Durante a vigência da Ata, os órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram da Intenção de Registro de Preço poderão aderir àquela na condição de não participante, devendo ser observado, ainda, o disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 133/2023 e os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº [14.133](#), de 2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

9.2. O processo de adesão deve ser instruído, no mínimo, com os seguintes elementos:

- a) instrumentos preparatórios para as contratações previstos na Lei nº 14.133/21, especialmente estudo técnico preliminar, documento de formalização da demanda e termo de referência ou projeto básico;
- b) análise qualitativa do objeto registrado, que demonstre atender, integralmente, às necessidades do órgão ou entidade aderente, em especial quanto às condições de execução, recebimento e pagamento e às garantias ofertadas;
- c) justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- d) demonstração, por meio da utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/21, de que os valores registrados estão compatíveis com os praticados no mercado;
- e) prévia consulta ao órgão ou entidade gerenciadora e ao fornecedor;
- f) ato formal de aceitação do órgão ou entidade gerenciadora, com expressa declaração de que a adesão pretendida está dentro dos limites legais (art. 86, §§ 4º e 5º da Lei nº 14.133/21);
- g) ato formal de aceitação do fornecedor, com expressa declaração de que possui condições para atender à pretendida contratação decorrente da adesão sem prejuízo dos compromissos já assumidos;
- e
- h) comprovação da realização de pesquisa de atas de registro de preços vigentes para o objeto no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e justificativa da escolha, na eventual existência de alternativas.

9.3. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

9.5. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.6. Para as adesões à ata, deverão ser observados os limites estabelecidos no artigo 32 do Decreto Municipal nº 133/2023.

10. DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A publicação resumida desta Ata de registro de Preços, é condição indispensável para a sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o 5º (quinto) dia útil ao de sua assinatura.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O Órgão Gerenciador poderá, desde que seja conveniente aos interesses administrativos, cancelar a Ata de Registro de Preços, tendo o licitante o direito de contraditório e ampla defesa.

11.2. O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do Órgão Gerenciador.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA:

12.1.1. Requisitar a entrega dos produtos, na forma prevista no Edital e seus anexos;

12.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto fornecido, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos produtos, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, com a devida retenção dos impostos e valores correspondentes à conta vinculada;

12.1.6. Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades pela empresa Contratada;

12.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, relacionados aos serviços pactuados;

12.1.8. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais, após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas no Termo de Referência, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa.

12.1.9. A aquisição deve conter as normas de sustentabilidade. Priorizando produtos com certificações de sustentabilidade; embalagens biodegradáveis ou recicláveis, produtos de origem local para redução do impacto ambiental relacionado ao transporte.

12.2 DO FORNECEDOR:

12.2.1. Executar o objeto deste edital de acordo com os padrões de qualidade aceitáveis, e em conformidade com as especificações exigidas e constantes no Termo de Referência, bem como com as propostas apresentadas, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

12.2.2. Realizar a entrega no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, conforme cronograma definido e dentro do prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** após a emissão da ordem de fornecimento.

12.2.3. Substituir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado, após a notificação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

12.2.4. Comunicar à SASDH no prazo máximo de 4 (quatro) dias que antecedem a data de execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.2.5. Manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e seus anexos;

12.2.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

12.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

12.2.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

12.2.9. Responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);

12.2.10. Submeter-se à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato;

12.2.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o revisto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o andamento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos

do §1º dos art. 57 da Lei nº 14.133/2021;

12.2.12. Manter as informações e dados desta Administração Pública e de seus servidores em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega à Secretaria Municipal de Administração todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

13. PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Edital as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;

c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos

13.3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” observará os seguintes parâmetros:

I) 0,5% (cinco décimos por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

III) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

13.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.5. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

13.6. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

13.7. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de São Pedro da Aldeia/RJ no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

13.8. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

13.9. As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

13.10. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as

comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF.

13.10.1 A **licitante** deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Município de São Pedro da Aldeia, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas

14. DA FORMA DE FORNECIMENTO

14.1. O objeto licitado deverá ser fornecido no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, no horário de 08:30 às 16:00hs, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, através de remessa parcelada, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (Rua Hermógenes Freire da Costa, nº19, centro de São Pedro da Aldeia – RJ), conforme Ordem de Fornecimento e cronograma de entrega enviado pelo setor requisitante.

14.2. Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

14.3. Não serão aceitos produtos com a marca alterada, sem autorização e sem comunicação prévia de maneira formal.

14.4. Caso o(s) produtos(s) não corresponda(m) ao exigido, o fornecedor deverá providenciar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no edital, Lei nº 14.133/2021.

14.5. A contratada deverá garantir que todos os itens de material de expediente entregues estejam em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e com as normas técnicas aplicáveis, devendo apresentar, sempre que solicitado, declarações de conformidade, laudos de qualidade, certificados ou outros documentos que comprovem a procedência, a regularidade e a qualidade dos produtos fornecidos.

14.6. Não serão aceitos objetos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado aos administrados, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na Lei Federal nº 6.437/77 e crime previsto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei.

14.7. Os itens entregues deverão ser acompanhados das competentes notas fiscais, em 3 (três) vias, bem como cópia do empenho, discriminação dos objetos de acordo com empenho e os dados bancários para pagamento: BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE.

- CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO

14.8. Os materiais de expediente serão recebidos no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, onde serão devidamente armazenados em local apropriado, que possibilite a correta organização, preservação e controle do estoque, de forma a evitar avarias, extravios ou perdas, observando-se as boas práticas de armazenamento e manuseio. Logo encaminhados aos solicitantes conformes pedidos e demandas.

- DA GARANTIA

14.9. Os fornecedores devem oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e desempenho inadequado dos produtos.

- DA SUSTENTABILIDADE

14.10. A contratação deverá observar os princípios da responsabilidade socioambiental e sustentabilidade, conforme previsto no art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

14.11. A contratada deverá:

- Priorizar o fornecimento de **materiais de expediente** provenientes de fornecedores locais ou regionais, contribuindo para a redução dos impactos ambientais decorrentes do transporte;
- Utilizar **embalagens biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis** para acondicionamento dos produtos, visando à redução da geração de resíduos sólidos;
- Evitar o uso de **plásticos de uso único** ou embalagens desnecessárias;
- Atentar-se à **destinação ambientalmente adequada** das embalagens e resíduos gerados durante a entrega;
- Sempre que possível, fornecer **produtos com certificações reconhecidas de boas práticas sustentáveis** (ex.: selo FSC, ISO 14001, entre outros).

14.12. A Administração Pública poderá exigir comprovações da adoção de práticas sustentáveis mediante documentos ou declarações emitidas pelos fornecedores ou fabricantes.

15 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser formalizado nos termos do contrato, através de remessa parcelada.

15.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

16. CONDIÇÕES E PRAZOS DE RECEBIMENTO

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

16.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16.8. Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art.63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias após a verificação definitiva do cumprimento do contrato, desde que não haja fator impeditivo por parte da Contratada.

17. FISCALIZAÇÃO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*);

17.7. Fiscalização Técnica:

17.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

17.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

17.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

17.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

17.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

17.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

17.7.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

17.7.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

18. DO FUNDAMENTO LEGAL

18.1. A presente Ata de Registro de Preços será regida pela Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 133/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia/RJ, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços.

E por assim, por estarem justos e contratados, assinam a presente instrumento, em 03 (três) vias de igual forma e teor, para todos os fins de direito previstos, na presença de duas testemunhas, os abaixo identificados.

São Pedro da Aldeia, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xx.

Nome do (a) Secretário (a)
Secretaria
Órgão Gerenciador

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES,
CONTRATOS E CONVÊNIOS

PMSPA/SELICC
Proc. nº 8518/2025
Folha nº
Rub. _____

Fornecedor

TESTEMUNHAS:

1ª: _____

Anexo I da ATA

CADASTRO DE RESERVA

À

Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ

CNPJ.: 28.909.604/0001-74

Data: / /

Nome da Empresa:

CNPJ ou CPF:

Endereço:

E-mail e telefone:

1) Para fins do Cadastro de Reserva, informo o interesse em cotar os preços e quantitativos do:

() Valor adjudicado

() Valor de proposta original.

Nome da Empresa							
LOTE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE		PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
				mínima	máxima		

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 8518/2025

CONTRATO Nº xxxx/20xx

Por este Termo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA**, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante simplesmente denominado como **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede social à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no município de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, tem como representante legal o Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, doravante simplesmente designada como **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado o que se segue, que mutuamente aceitem e se obrigam a cumprir mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: A **CONTRATADA**, vencedora da licitação do tipo menor preço por lote, pelo Sistema de Registro de Preços, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 90015/2026, obriga-se ao fornecimento de materiais de expediente destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SASDH), seus equipamentos, ao Conselho Tutelar e aos Conselhos Municipais, visando assegurar a continuidade das atividades administrativas e o adequado atendimento às demandas da rede socioassistencial, conforme especificações, quantidades, condições e demais especificações contidas no Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO: O valor global deste contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx conforme proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Parágrafo Primeiro - No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária IPCA – IBGE.

Parágrafo Segundo - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo Terceiro - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Parágrafo Quarto - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Parágrafo Quinto - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Parágrafo Sexto - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certificado de Regularidade com o FGTS.

Parágrafo Sétimo - Constatando-se, junto ao SICAF, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Parágrafo Oitavo - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Parágrafo Nono - Por ocasião da apresentação da nota fiscal, a contratada deverá anexar a cópia da Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União; Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal; Comprovante de Regularidade Fiscal (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011; Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Comprovante de Recolhimento dos Impostos Incidentes sobre a execução do objeto (ISS, PIS, COFINS, FGTS, Simples Nacional, IR e Contribuição Social, sendo estes dois últimos trimestralmente); Boletim de Medição; todos dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

Parágrafo Décimo - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com os pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Parágrafo Décimo Primeiro - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documento, por culpa do prestador de fornecimento, o prazo de 30 (trinta) dias começará a ser contado a partir da data da respectiva reapresentação.

Parágrafo Décimo Segundo - O recolhimento de impostos e contribuições municipais será realizado pelo Contratante no momento do pagamento da nota fiscal/fatura onde será abatido o imposto e/ou contribuição devida, conforme determinação da Secretaria Municipal de Fazenda. Assim, deve a contratada ao emitir a nota fiscal/fatura, apresentar a alíquota e o valor a serem recolhidos.

Parágrafo Décimo Terceiro - Caso haja alguma pendência de serviços ou irregularidade fiscal, que conste dos serviços medidos pelo Fiscal, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após situação regular e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

Parágrafo Décimo Quarto - O processo administrativo de pagamento deverá observar as normas e procedimentos constantes na Instrução Normativa Conjunta nº 001/2025 do Município de São Pedro da Aldeia/RJ.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE E REVISÃO: A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal nº 14.133/21, assegurando-se à contratada o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Parágrafo Primeiro - O critério de reajuste obedecerá a periodicidade anual através do índice do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro oficial do governo, desde a data-base vinculada ao orçamento estimado, nos termos do artigo 25, parágrafo 7º da Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo Segundo - Durante a validade da Ata de Registro de Preços, quando for o caso, os preços não serão reajustados, ressalvada a superveniência de normas aplicáveis a cada caso.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os preços apresentados terão os seus valores em reais e ocorrerá pela dotação: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; elemento de despesa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; ficha: xxxxxxxx, da Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO: Os serviços serão recebidos provisoriamente de forma sumária, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Parágrafo Primeiro - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Parágrafo Segundo - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Parágrafo Terceiro - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

Parágrafo Quarto - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Parágrafo Quinto - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Parágrafo Sexto - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Parágrafo Sétimo - Os pagamentos serão efetuados após a regular liquidação da despesa, nos termos do art.63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e seguintes da Lei

Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias após a verificação definitiva do cumprimento do contrato, desde que não haja fator impeditivo por parte da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA: Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do recebimento da primeira Ordem de Fornecimento emitida pelo Contratante, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 105 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO: O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

Parágrafo Único - Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 139, incisos I a IV, parágrafos 1º a 2º, do mesmo instrumento legal.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;**
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;**
- III - dar causa à inexecução total do contrato;**
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;**
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;**
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;**
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;**
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;**
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;**
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;**
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;**
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.**

Parágrafo Primeiro - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Edital as seguintes sanções:

- I) Advertência;**
- II) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;**

III) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

IV) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

V) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos

Parágrafo Segundo - A aplicação das sanções previstas nas alíneas “II” e “III” observará os seguintes parâmetros:

I) 0,5% (cinco décimos por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

III) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro - As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Parágrafo Quarto - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

Parágrafo Quinto - As sanções previstas nas alíneas “I”, “IV” e “V” do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “II” e “III”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

Parágrafo Sexto - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de São Pedro da Aldeia/RJ no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

Parágrafo Sétimo - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

Parágrafo Oitavo – As infrações do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

Parágrafo Nono - Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao SICAF.

Parágrafo Décimo - A Contratada deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao SICAF e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do Município de São Pedro da Aldeia, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Requisitar a entrega dos produtos, na forma prevista neste Edital e seus anexos;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto fornecido, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos produtos, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, com a devida retenção dos impostos e valores correspondentes à conta vinculada;
- f) Coordenar e monitorar as ações pertinentes ao desenvolvimento das atividades pela empresa Contratada;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, relacionados aos serviços pactuados;

h) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais, após o devido processo administrativo de apuração de responsabilidade que confirmar eventuais penalidades previstas no Termo de Referência, observando e garantindo o contraditório e a ampla defesa.

i) A aquisição deve conter as normas de sustentabilidade. Priorizando produtos com certificações de sustentabilidade; embalagens biodegradáveis ou recicláveis, produtos de origem local para redução do impacto ambiental relacionado ao transporte.

Parágrafo Segundo – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar o objeto deste edital de acordo com os padrões de qualidade aceitáveis, e em conformidade com as especificações exigidas e constantes no Termo de Referência, bem como com as propostas apresentadas, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) Realizar a entrega no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, conforme cronograma definido e dentro do prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** após a emissão da ordem de fornecimento.

c) Substituir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado, após a notificação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

d) Comunicar à SASDH no prazo máximo de 4 (quatro) dias que antecedem a data de execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) Manter, durante toda a vigência da contratação, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital e seus anexos;

f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

h) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

i) Responsabilizar-se, em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA/RJ, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da CONTRATANTE, de acordo com os

artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 de 1990);

- j) Submeter-se à Fiscalização da CONTRATANTE para fiel consecução do objeto deste contrato;
- k) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o revisto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o andamento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º dos art. 57 da Lei nº 14.133/2021;
- l) Manter as informações e dados desta Administração Pública e de seus servidores em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, nos termos da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega à Secretaria Municipal de Administração todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO: O objeto licitado deverá ser fornecido no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA FORMA DE FORNECIMENTO: O objeto licitado deverá ser fornecido no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, no horário de 08:30 às 16:00hs, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, através de remessa parcelada, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (Rua Hermógenes Freire da Costa, nº19, centro de São Pedro da Aldeia – RJ), conforme Ordem de Fornecimento e cronograma de entrega enviado pelo setor requisitante.

Parágrafo Primeiro - Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

Parágrafo Segundo - Não serão aceitos produtos com a marca alterada, sem autorização e sem comunicação prévia de maneira formal.

Parágrafo Terceiro - Caso o(s) produtos(s) não corresponda(m) ao exigido, o fornecedor deverá providenciar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no edital, Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Quarto - A contratada deverá garantir que todos os itens de material de expediente entregues estejam em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e com as normas técnicas aplicáveis, devendo apresentar, sempre que solicitado, declarações de conformidade, laudos de qualidade, certificados ou outros documentos que comprovem a procedência, a regularidade e a qualidade dos produtos fornecidos.

Parágrafo Quinto - Não serão aceitos objetos suspeitos de alteração, adulteração, fraude ou falsificação com risco comprovado aos administrados, respondendo, os responsáveis, por infração prevista na Lei Federal n.º 6.437/77 e crime previsto no Código Penal, a ser apurado na forma da Lei.

Parágrafo Sexto - Os itens entregues deverão ser acompanhados das competentes notas fiscais, em 3 (três) vias, bem como cópia do empenho, discriminação dos objetos de acordo com empenho e os dados bancários para pagamento: BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE.

- CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO

Parágrafo Sétimo - Os materiais de expediente serão recebidos no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, onde serão devidamente armazenados em local apropriado, que possibilite a correta organização, preservação e controle do estoque, de forma a evitar avarias, extravios ou perdas, observando-se as boas práticas de armazenamento e manuseio. Logo encaminhados aos solicitantes conformes pedidos e demandas.

- DA GARANTIA

Parágrafo Oitavo - Os fornecedores devem oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e desempenho inadequado dos produtos.

- DA SUSTENTABILIDADE

Parágrafo Nono - A contratação deverá observar os princípios da responsabilidade socioambiental e sustentabilidade, conforme previsto no art. 25 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Décimo - A contratada deverá:

- Priorizar o fornecimento de **materiais de expediente** provenientes de fornecedores locais ou regionais, contribuindo para a redução dos impactos ambientais decorrentes do transporte;
- Utilizar **embalagens biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis** para acondicionamento dos produtos, visando à redução da geração de resíduos sólidos;
- Evitar o uso de **plásticos de uso único** ou embalagens desnecessárias;
- Atentar-se à **destinação ambientalmente adequada** das embalagens e resíduos gerados durante a entrega;
- Sempre que possível, fornecer **produtos com certificações reconhecidas de boas práticas sustentáveis** (ex.: selo FSC, ISO 14001, entre outros).

Parágrafo Décimo Primeiro - A Administração Pública poderá exigir comprovações da adoção de práticas sustentáveis mediante documentos ou declarações emitidas pelos fornecedores ou fabricantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REGIME DE FORNECIMENTO: O presente contrato é de aquisição de bens, pelo critério de julgamento de menor preço por lote.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Aplica-se ao edital e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto 10.024/2019 e o Decreto municipal nº 133/2023, bem como as demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO: Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia/RJ.

Por estarem assim justos e contratados, fizeram as partes este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e um só efeito, que vão assinados na presença de testemunhas a tudo presente.

São Pedro da Aldeia, _____ de _____ de 20xx.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____
