



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA - RJ

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**LICITAÇÃO COM LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2025.**

O Município de Santa Maria Madalena avisa que fará realizar no dia **21/01/2026, às 09:00 h**, licitação na modalidade **Pregão Eletrônico por meio do sistema de Registro de Preços**, para provável contratação de empresa para aquisição de material de expediente (papelaria e escritório), a fim de atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, bem como às demais Secretarias e Setores da Administração Municipal, pelo período de 01 (um) ano, do tipo **menor preço por lote**, conforme solicitado no processo administrativo nº 3316/24, da Secretaria Municipal de Administração, obedecendo, fiel e integralmente, às exigências e condições estabelecidas no **Edital e Anexos**.

**VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO**

Estima-se o valor total em R\$ 154.489,93 (cento e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e noventa e três centavos).

**LOCAL PARA OBTER INFORMAÇÕES DO EDITAL E SEUS RESPECTIVOS ANEXOS**

O Edital, seus anexos e demais informações, estarão disponíveis para download nos sites [www.pmsmm.rj.gov.br](http://www.pmsmm.rj.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Tel.: 022-2561-1562, Setor de Compras e 2561-1237 ou 2561-1247, ramal 222, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

---

Tamara Melegari Candido  
Divisão de Compras  
Mat. 12096/1

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 013/2025

### **LICITAÇÃO COM LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

**1. O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA MADALENA**, por meio da Divisão de Compras, Contratos e Licitações, inscrito no CNPJ nº 28.645.760/0001-75, com sede na Praça Cel. Braz, nº 02, bairro Centro, município de Santa Maria Madalena/RJ, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, torna público que, devidamente autorizada pelo Senhor prefeito, **NILSON JOSÉ PERDOMO COSTA**, na forma do disposto no **processo administrativo n.º 3316/24**, fará realizar, **no dia 21 de janeiro de 2026, às 09:00 h**, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **menor preço por lote, para Registro de Preços**, que se regerá pela Lei Federal nº 14133/2021 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 4244 de 30 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 4243 de 30 de agosto de 2023, além das demais disposições legais e do disposto no presente edital.

#### **1.1 – DA SESSÃO PÚBLICA.**

**1.1.1.** A sessão pública será realizada no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

Posição	Dia	Mês	Ano	Horário
Data da realização do Pregão	<b>21</b>	<b>01</b>	<b>2026</b>	<b>09:00h</b>
Critério de Julgamento	<b>Menor Preço Por Lote</b>			
Número da licitação no portal	<b>90013/2025</b>			

**1.2.** Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

#### **2- DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**2.1.** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por irregularidade na aplicação de Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, exclusivamente por meio eletrônico no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou pelo e-mail: [setordecompras@pmsmm.rj.gov.br](mailto:setordecompras@pmsmm.rj.gov.br).

**2.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial e no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**2.3.** O Pregoeiro, auxiliado do setor técnico responsável pela elaboração do edital e seus anexos, decidirá sobre a impugnação do certame.

**2.4.** Acolhida a impugnação do certame, será designada nova data para sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

### **3- DO OBJETO**

**3.1** O Objeto do presente certame é a **provável contratação de empresa para aquisição de material de expediente (papelaria e escritório)**, a fim de atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, bem como às demais Secretarias e Setores da Administração Municipal, por meio do sistema de Registro de Preços, pelo período de 01 (um ano), conforme especificações constantes no Termo de Referência, (anexo III).

### **4- LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**4.1** O prazo de entrega deverá ser de até 15 (quinze) dias, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho ou do pedido formal realizado pelo requisitante nos autos processuais.

**4.2.** O objeto deverá ser entregue conforme cronograma da Secretaria Municipal de Administração, constantes no Anexo I do Termo de Referencia.

### **5- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**5.1** Estima-se o valor total em **R\$ 154.489,93 (cento e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e noventa e três centavos)**.

### **6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**6.1** Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado e atender todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**6.2** Não poderão participar deste pregão:

**6.2.1.** Impedidos de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santa Maria Madalena, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

**6.2.2.** Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

**6.2.3.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

**6.2.4.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou

do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**6.2.5.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**6.2.6.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**6.2.7.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

**6.2.8.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

## **7. CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Para participar do pregão o licitante deverá se credenciar até o horário fixado no tópico 1.1.1 deste edital no Sistema “**PREGÃO ELETRÔNICO**” através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**7.1.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico.

**7.1.2.** O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7.2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Maria Madalena, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## **8- ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**8.1.** A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente **encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e valor total, por item e demais informações necessárias**, até o horário previsto no item **1.1.1**.

**8.2.** A quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida, consta no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

**8.3.** Na formulação da proposta o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela, consta no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

**8.4.** A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**.

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

**8.6.** Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**8.7.** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**8.8.** A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

**8.9.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.6.1. **Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos**, bem como de que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

8.6.2. **Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz**, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.6.3. **Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado**, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.6.4. **Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6.5. O fornecedor enquadrado como **microempresa, empresa de pequeno porte** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que **cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.6.6. No lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;

8.6.7. Nos lotes em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.7. A falsidade da declaração de que trata os itens acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

## 9 – ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**9.1.** A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no Site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**9.2.** Ocorrendo Ponto Facultativo ou outro fato superveniente de caráter público, que impeçam a realização deste certame na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

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

**9.4.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

## 10 - FORMULAÇÃO E ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES

**10.1.** Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

**10.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**10.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, **será de R\$ 1,00 (um real)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a

melhor oferta.

**10.4.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, **respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances (caso informado)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

**10.5.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto**.

**10.6.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.7.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos** a Sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinicio somente após a comunicação expressa aos participantes.

**10.8.** Não serão aceitos **02 (dois)** ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

## **11. DO BENEFÍCIO ÀS ME/EPP**

**11.1.** A obtenção de **benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006** 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 extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

**11.1.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da forma indicada abaixo.

**11.1.2.** Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a)** a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;
- b)** caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito;

c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

**11.2.** Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**11.3.** As 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.

**11.4.** Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e Trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

**11.5.** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

**11.6.** Da aplicação dos benefícios às ME/EPP:

**11.6.1.** O objeto desta licitação, por ser de natureza divisível, será adjudicado por **lotes**, conforme estabelecem o **art. 40, inciso V, alínea b da Lei nº 14.133/2021** e o **art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006**. Isso significa que cada lote será disputado de forma individualizada, podendo ser contratado com diferentes licitantes, visando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

**11.6.2.** Em conformidade com o **art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006**, esta licitação inclui lotes de **participação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP)**. A disputa por esses lotes será restrita a esse público, sendo vedada a participação de empresas de grande porte.

**11.6.3.** Todos os lotes objeto desta licitação, sejam eles de ampla concorrência ou exclusivos, estão detalhados no **Termo de Referência**, anexo a este Edital. Para maior clareza, os lotes reservados para a disputa exclusiva de ME/EPP serão devidamente **destacados** no Termo de Referência, com a identificação “**LOTE EXCLUSIVO ME/EPP**”.

**11.6.4.** A licitante que se sagrar vencedora de um ou mais lotes exclusivos será submetida à **verificação de seu enquadramento** como ME/EPP durante a fase de habilitação. A declaração de enquadramento, feita no momento do envio da proposta, deverá ser confirmada por consulta aos dados oficiais do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

**11.6.5.** Conforme previsto no Art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, e no Art. 8º do Decreto nº 8.538/2015, o presente certame prevê a participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) por meio de lotes de contratação exclusiva, sendo garantido o tratamento diferenciado e favorecido a esses licitantes.

**11.6.6.** Os lotes do objeto da licitação que não estão expressamente designados para a participação

exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão licitados em sua totalidade, por ampla concorrência, não havendo subdivisão em lotes ou itens menores.

**11.6.7.** A decisão de não subdividir os lotes de ampla concorrência visa garantir a economicidade e a eficiência da contratação, preservando a natureza e a unidade do objeto licitado, sem prejuízo ao tratamento diferenciado já estabelecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos demais itens do certame.

## **12. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA NEGOCIAÇÃO**

**12.1.** O julgamento obedecerá ao critério de **menor preço por lote**.

**12.2.** Definido o resultado do julgamento, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**12.3.** A negociação a que se refere o caput deste artigo deverá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

**12.4.** Se a proposta/lance de menor preço for superior à do orçamento estimativo e se houver indícios de que se encontra dentro dos valores praticados no mercado, excepcionalmente o pregoeiro poderá suspender a sessão pública do pregão para a realização de nova pesquisa de mercado.

**12.5.** A nova pesquisa de mercado será submetida ao pregoeiro, o qual decidirá fundamentadamente em:

**12.5.1** Retornar à sessão mantendo-se incólumes os atos praticados, se considerar que a nova pesquisa de preços não destoou dos valores anteriormente informados na pesquisa de preços, mantendo a recusa das propostas; ou

**12.5.2** Submeter o resultado da pesquisa à Autoridade Competente para que este decida sobre a possibilidade de aceitação de proposta(s) com base na nova pesquisa de preços efetuada, se considerar que, de fato, houve elevação superveniente dos preços.

**12.6.** Obtida a autorização tratada no subitem anterior, o pregoeiro retornará à sessão pública para efetuar nova negociação com o licitante mais bem classificado.

**12.7.** Serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima do estimativo, considerando a nova pesquisa de mercado constante no tópico 12.4, caso seja realizada.

## **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**13.1.** Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação.

**13.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às demais condições estabelecidas neste edital e anexos.

**13.3.** A verificação de conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**13.4.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e demais membros da Comissão.

**13.5.** A critério do pregoeiro, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

## **14. DA VISTORIA / DA AMOSTRA**

**14.1.** Não há necessidade de vistoria, nem será exigida apresentação de amostra.

## **15. DA HABILITAÇÃO**

**15.1** Os licitantes vencedores deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

### **15.1.1 Habilitação Jurídica:**

**15.1.1.1** Para fins de **comprovação da habilitação jurídica**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b)** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**c)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**d)** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**e)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**f)** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**g)** no caso de exercício de atividade: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. 66 da Lei 14.133/21.

**h)** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**i)** No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012

**j)** No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**15.1.1.2** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **15.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

**15.1.2.1** Para fins de **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

**b.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 a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

**b.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, 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;

**b.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;

- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

#### **15.1.3 Habilitação Econômico-Financeira**

**15.1.3.1** Para fins de **comprovação da Habilitação Econômica-Financeira**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) **Certidões negativas de falências e concordatas** expedidas pelos distribuidores da sede do licitante. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.
- b) **Em se tratando em Certidões Negativas de Falências e Concordatas** expedidas pelos distribuidores do Estado do Rio de Janeiro, deverão constar informações referente a **Falências e Concordatas**, conforme modelo de certidões (cíveis ou especiais), **modelo fazendário não atende**.

**15.1.3.2** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.

**15.1.4 A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 02 (duas) horas, após o fim do certame, prorrogável por igual período, à critério da Administração, para anexar ao site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) os documentos exigidos, bem como a proposta devidamente realinhada sob pena de desclassificação.**

**15.1.5** Os documentos também poderão ser enviados em sua forma física para o seguinte endereço, Praça Coronel Braz, nº 02 – Centro – Santa Maria Madalena – RJ –CEP:28.770.000, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis, prorrogável por igual prazo à critério da Administração.

**15.1.6** O Pregoeiro poderá pedir, a apresentação do original dos documentos ou declaração de autenticidade por advogado para conferência de autenticidade das cópias.

### **16. DOS RECURSOS**

**16.1.** Caberá recurso em face de:

**16.1.1** julgamento das propostas;

**16.1.2** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

**16.1.3** anulação ou revogação da licitação.

**16.2.** Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

**16.2.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais **de 3 (três) dias úteis** será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;

**16.2.2.** A apreciação se dará em fase única.

**16.2.3.** Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

**16.2.4.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto a licitante vencedor.

**16.2.5.** Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

**16.2.6.** O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

**16.2.7.** O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de **3 (três) dias úteis**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prorrogado.

**16.2.8.** Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

**16.2.9.** O recurso será dirigido ao Pregoeiro que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo **de 3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

**16.2.10.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de

aproveitamento.

## **17- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado a autoridade superior que irá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**17.2** Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período a critério da administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**17.3** A contratação realizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** e pelos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** será formalizada por intermédio de instrumento contratual (Minuta de Contrato), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar.

**17.4** Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, poderá o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, atendendo nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**17.5** Uma vez o licitante vencedor convocado, por escrito, para assinatura do Contrato, o mesmo deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias úteis**, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período a critério da administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**17.6** Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo estabelecido, poderá o Pregoeiro sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar e negociar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições propostas pelo licitante vencedor.

**17.7** Por ocasião da assinatura do instrumento contratual ou da assinatura da ata de registro de preços ou da emissão da nota de empenho, será verificado se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

## **18 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**18.1** É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

**18.2** A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos

preços registrados.

**18.3** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

**18.4** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de natureza continuada conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência (Anexos I e III).

**18.5** Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data da assinatura do contrato, conforme o disposto no artigo 92 da Lei nº 14.133/2021. Decorrido o prazo de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, desde que comprovado o aumento do item, independentemente de solicitação do Contratado, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice setorial específico que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, desde que expressamente previsto no contrato e demonstrada a vantagem para a Administração. O reajuste aplicar-se-á exclusivamente às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**18.6** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**I** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**II** - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**18.6.1** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**I** - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**II** - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**18.7** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**I** - descumprir as condições da ata de registro de preços;

**II** - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**III** - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**IV** - sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**18.7.1** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**18.8** O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público; ou
- II - a pedido do fornecedor.

**18.9** Poderá ocorrer o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

## **19 DA GARANTIA**

**19.1** No caso de formalização de instrumento contratual, **não será exigido Garantia de Execução do Contrato.**

## **20- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**20.1** A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA, mediante adimplemento do cumprimento com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s) e diretamente na conta corrente: nº xxxx, agência:xxxxx, banco:xxxxx, de titularidade da CONTRATADA.

**20.2** A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura, para pagamento, para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o no 28.645.760/0001-75, e endereçados à **Praça Cel. Braz, nº 02, bairro Centro, município de Santa Maria Madalena/RJ**, acompanhada da documentação de comprovação de Regularidade Fiscal e se o objeto tratar de serviço também deverá acompanhar o comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS.

**20.3** O prazo para pagamento será em até **30 (trinta) dias**, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, com o devido atesto da(s) Nota(s) Fiscal (ais).

**20.4** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

**20.5** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo

de **30 (trinta) dias** ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

**20.6** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo **IPCA** e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado **pro rata die**, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês **pro rata die**.

**20.7** A forma de pagamento será **conforme termo de referência**.

**20.8** O contratado deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

**20.9** O reajuste e/ou repactuação será conforme especificado nas cláusulas contratuais, com data base vinculada à data do orçamento estimado ou da apresentação da proposta com o devido desconto concedido no certame, conforme o caso, adotando como base o índice **IPCA**, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos/mão de obra.

**20.10** O imposto sobre a renda retido na forma estabelecida pelo artigo 2º-A, da Instrução Normativa RFB nº 2145 de 26 de junho de 2023, deverá ser recolhido, pelo Órgão ou Entidade que efetuar a retenção, a conta do respectivo ente federativo, observado no artigo 7º da IN RFB nº 2145/2023.

## **21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**21.1** O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

**21.2** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**21.3** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas do subitem 21.1, consoante ao art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/21;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 21.1 letras b, c, d, e, f, g, deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de 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, nos casos dos subitens 21.1 letras h, i, j, k, l, bem como nas infrações dos subitens 21.1 letras b até g que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

**21.4** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**21.5** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**21.6** A aplicação das sanções previstas neste Edital, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**21.7** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**21.8** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**21.9** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**21.10** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**21.11** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**21.12** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos deste edital.

## **22 ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL**

**22.1** O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de compras:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 15 (quinze dias);
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 90 (noventa) dias.

**22.2** O recebimento provisório ou definitivo do objeto da Ata de Registro de Preços não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução da Ata.

## **23 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**23.1** Não será admitida a subcontratação.

## **24 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1** Compete à autoridade superior anular este pregão por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**24.2** A anulação do pregão induz à da ata de registro de preços.

**24.3** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**24.4** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**24.5** 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 sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**24.6** Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

**24.7** Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município de Santa Maria Madalena/RJ.

**24.8** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**24.9** Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no Município de Santa Maria Madalena/RJ, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante o recesso forense.

**24.10** Durante a vigência do contrato, oriundo da ata de registro de preços, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

**24.11** Até que seja efetivamente disponibilizado para o Município de Santa Maria Madalena o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e no [www.pmsmm.rj.gov.br](http://www.pmsmm.rj.gov.br).

**24.12** Acompanham este edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Estudo Técnico Preliminar;

**ANEXO II** - Análise de Risco;

**ANEXO III** - Termo de Referencia

**ANEXO IV** - Proposta de Preços;

**ANEXO V** – Minuta de Ata de Registro de Preços

**ANEXO VI** - Minuta de Contrato;

**24.13** No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, ela será remarcada para prosseguimento dos trabalhos, para o próximo dia útil.

**24.14** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**24.15** Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com o auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

## **25 - DO FORO**

**25.1.** O foro da Comarca do Município de Santa Maria Madalena-RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.



**República Federativa do Brasil**  
**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena - RJ**  
**Divisão de Compras, Licitações e Contratos**

Santa Maria Madalena, 07 de janeiro de 2026.

Tamara Melegari Candido  
Divisão de Compras



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO – ANEXO I

REVISÃO	DESCRIÇÃO	Nº DECRETO	PUBLICAÇÃO
00	Emissão inicial		

SUMÁRIO

1.	Introdução .....	2
2.	Descrição da necessidade .....	2
3.	Área requisitante .....	3
4.	Descrição dos requisitos da contratação .....	3
5.	Estimativa das quantidades a serem contratadas .....	4
6.	Levantamento de mercado com indicação de possíveis soluções.....	4
7.	Estimativa do valor da contratação.....	4
8.	Descrição da solução como um todo.....	8
9.	Justificativa para o parcelamento ou não da solução .....	9
10.	Providências Prévias a serem adotadas pela Administração Pública ....	10
11.	Contratações correlatas e/ou interdependentes .....	10
12.	Possíveis Impactos ambientais .....	10
13.	Alinhamento entre a contratação e o planejamento.....	10
14.	Benefícios a serem alcançados com a contratação.....	10
15.	Declaração de viabilidade .....	10
16.	Responsáveis .....	10





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. Introdução

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

Este ETP visa atender à demanda acerca da necessidade de material de expediente e escritório para perfeito funcionamento das rotinas burocráticas da Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena, incluindo suas Secretarias e Setores subsidiários.

### 2. Descrição da necessidade

#### 2.1. O Problema a ser Resolvido:

Diariamente, os órgãos da Prefeitura realizam trâmites burocráticos, incluindo abertura e despacho de processos, remessa de ofícios, anotação de pontos dos funcionários etc., desta forma o problema a ser resolvido é subsidiar as Secretarias e Setores com material de papelaria/escritório suficiente para atender o expediente diário da Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena.

#### 2.2. A Necessidade da Contratação:

Aquisição de material de expediente é essencial para atendimento das diversas secretarias e Setores a ela vinculados. Para o desenvolvimento das atividades rotineiras dos setores da administração pública se fazem necessários para diversos equipamentos e materiais de uso comum, fundamentais para o encaminhamento de processos atinentes a cada setor, possibilitando garantir o perfeito funcionamento das demandas administrativas e operacionais do governo. Visa proporcionar a estruturação do processo na sua forma física e viabilizar a execução das rotinas administrativas. Portanto, é essencial para garantir a continuidade dos serviços. A aplicabilidade dos materiais de expediente é constante pelas secretarias municipais e suas unidades vinculadas, e repercute diretamente no atendimento ao cidadão, ou seja, concretiza as demandas da sociedade, que é o maior objetivo de uma administração pública. Considerando que o tipo de material é amplamente utilizado. A aquisição do material permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada para a execução das tarefas diárias dos servidos e comunidade em geral.

#### 2.3. O Interesse Público na contratação:

A Aquisição de material de expediente para a as Secretarias e aos Setores, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nas repartições públicas, dando continuidade ao serviço público. Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita objeto demandado, e o mesmo mostra-se essencial ao pleno funcionamento da Administração Pública.





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 3. Área requisitante

As áreas requisitantes estão apresentadas conforme Documentos de Formalização de Demanda incluídos no processo de contratação.

Área Requisitante	Responsável
Setor de Almoxarifado Central	Márcia da Silva Crescêncio
Secretaria de Defesa Civil	Nelson Soares Rodrigues
Secretaria de Obras	Luiz Bernardino Aguiar Barbosa
Setor de Transporte	Ana Carla da Silva Marinelli
Secretaria de Meio Ambiente	Thieres Melegário Daflon
Secretaria de Turismo	Guilherme Martins Pessanha
Secretaria de Agricultura	Adriano Alves Ribeiro
Gabinete do Prefeito	Juliana Juliace Buzzi

### 4. Descrição dos requisitos da contratação

- Estar com todas as documentações de acordo a legislação vigente Arts. 66 a 70 da Lei 14.133/2021
- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço de acordo com a Legislação vigente Arts.63 da Lei 14.133/21
- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato ou documento que o substituir, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço. O contrato é a expressão da real necessidade da contratação, cujas cláusulas devem ser cumpridas.
- Efetuar a entrega em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal. O atendimento deste requisito é essencial para o real atendimento da necessidade.
- A presente contratação não requer qualificação técnica, considerando que se trata de provável aquisição de material comum.
- Não serão exigidos nenhum documento juntamente com a proposta, considerando que se trata de aquisição de material comum.
- Não será exigida vistoria prévia.
- Não será exigida a apresentação de amostras.
- O Processo licitatório será preferencialmente na modalidade Pregão no Sistema Registro de Preços do tipo Menor Preço por item.
- O material deverá conter na embalagem a data de fabricação, a data de validade (no máximo até 24 meses) e o lote do produto.





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 5. Estimativa das quantidades a serem contratadas

A metodologia utilizada para estimativa das quantidades foi baseada no consumo do exercício anterior com ajustes realizados pelos gestores das pastas demandantes.

A definição do quantitativo estimado foi realizada utilizando-se a base de dados do sistema almoxarifado virtual da Governança Brasil (GOV.BR), com os dados referentes à entrada e saída dos itens de material de expediente no período de janeiro a dezembro de 2023.

Com base nos dados de consumo do ano anterior, os gestores das Secretarias/Setores ficaram responsáveis por realizar ajustes de redução ou acréscimos no quantitativo de itens de acordo com a necessidade observada para o próximo exercício.

No Processo Administrativo encontram-se os DFD's das secretarias e setores solicitantes, os quais totalizaram a quantidade demandada conforme apresentadas em quadro estimativo de quantidades, anexo a este ETP.

### 6. Levantamento de mercado com indicação de possíveis soluções

Os materiais propostos para atendimento da necessidade são caracterizados como materiais comuns, e de ampla disponibilidade no mercado. Tendo em vista a natureza destes itens de consumo, o mercado não disponibiliza outra opção para além da aquisição direta do objeto.

Quanto às especificidades dos fornecedores, para os insumos a serem adquiridos existem um grande número de fabricantes e marcas existentes no mercado nacional, que oferecem produtos dentro das especificações solicitadas. E a maioria das contratações públicas para estes itens ou similares são feitas através de Pregão tendo ampla participação de empresas fornecedoras. Diante disso, a opção do pregão se mostra como a mais vantajosa e econômica para aquisição desses itens, uma vez que permite uma ampla concorrência entre os diversos fornecedores.

### 7. Estimativa do valor da contratação

Os preços estimados foram obtidos de acordo com os parâmetros de pesquisa da Instrução Normativa Nº 65, de 07 de Julho de 2021, do Ministério da Economia.

A referência de preço de cada item está indicada em coluna específica no quadro estimativo e a fonte de da pesquisa discriminada no final do quadro.

O custo estimando total da contratação é R\$ 64.796,34 (setenta e quatro mil, setecentos e noventa e seis reais e trinta e quatro centavos), conforme quadro de estimativas de valores anexo a este ETP.

ITEM	ID.	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
LOTE 01	<b>PASTAS E CAIXAS DE ARQUIVO</b>					
1	459390	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - azul	UNID	1463	R\$ 5,04	<b>R\$ 7.373,52</b>
2	459390	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - amarela	UNID	105	R\$ 5,04	<b>R\$ 529,20</b>
3	459390	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - branca	UNID	320	R\$ 5,04	<b>R\$ 1.612,80</b>
4	459390	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - verde	UNID	110	R\$ 5,04	<b>R\$ 554,40</b>





**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

5	459390	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - vermelha	UNID	210	R\$ 5,04	<b>R\$ 1.058,40</b>
6	459390	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - cinza	UNID	111	R\$ 5,04	<b>R\$ 559,44</b>
7	486144	Pasta arquivo suspensa com visor e grampo marmorizada	UNID	75	R\$ 2,26	<b>R\$ 169,50</b>
8	357204	Pasta com elástico plástica-2 cm - branca	UNID	80	R\$ 4,14	<b>R\$ 331,20</b>
9	310143	Pasta com elástico plástica-4 cm - branca	UNID	70	R\$ 5,45	<b>R\$ 381,50</b>
10	419943	Pasta com elástico papelão plastificada 23 X 35 CM fechada	UNID	25	R\$ 2,73	<b>R\$ 68,25</b>
11	426714	Pasta plástica com grampo trilho transparente	UNID	90	R\$ 2,93	<b>R\$ 263,70</b>
12	417239	Pasta sanfonada A4 com 12 divisões	UNID	23	R\$ 14,34	<b>R\$ 329,82</b>
13	386231	Pasta Arquivo Material: Papelão Prensado C/ Revestimento Polipropileno , Tipo: Az , Largura: 285 MM, Altura: 345 MM, Lombada: 75 MM, Cor: Azul , Características Adicionais 2: Rado De Travamento Niquelado, Olhal Niquelado Na L	UNID	20	R\$ 14,25	<b>R\$ 285,00</b>

LOTE 02	ESCRITÓRIO					
14	229483	Apontador de lápis com um furo e com depósito	UNID	47	R\$ 1,11	<b>R\$ 52,17</b>
15	228470	Borracha escolar branca; dimensões mínimas: Comp. 30MM, larg.. 20 MM e espessura 6 MM - Nº 40	UNID	77	R\$ 0,56	<b>R\$ 43,12</b>
16	273672	Caderno universitário brochura de capa dura 96 folhas	UNID	26	R\$ 8,18	<b>R\$ 212,68</b>
17	300812	Caneta azul esferográfica ponta de aço 0.7 MM com esfera de tungstênio ponta anti-rachadura, escrita fina e macia.	UNID	463	R\$ 1,26	<b>R\$ 583,38</b>
18	300829	Caneta preta esferográfica ponta de aço 0.7 MM com esfera de tungstênio ponta anti-rachadura, escrita fina e macia.	UNID	241	R\$ 1,26	<b>R\$ 303,66</b>
19	300830	Caneta vermelha esferográfica ponta de aço 0.7 MM com esfera de tungstênio ponta anti-rachadura, escrita fina e macia.	UNID	162	R\$ 1,26	<b>R\$ 204,12</b>
20	463460	Clips Nº 02 - CX 500 gramas	CX	22	R\$ 23,38	<b>R\$ 514,36</b>
21	483431	Clips Nº 03 - CX 500 gramas	CX	26	R\$ 25,25	<b>R\$ 656,50</b>
22	483432	Clips Nº 06 - CX 500 gramas	CX	25	R\$ 24,05	<b>R\$ 601,25</b>
23	294248	Cola branca escolar atóxica, solúvel, lavável - Aplicação em papel/cartolina - 40 gramas - 1ª qualidade	UNID	37	R\$ 1,87	<b>R\$ 69,19</b>
24	341645	Cola bastão 20 G	UNID	41	R\$ 9,31	<b>R\$ 381,71</b>
25	354895	Cola instantânea em gel 3G	UNID	30	R\$ 7,88	<b>R\$ 236,40</b>
26	228295	Contact transparente 45 cm X 25 MTS	UNID	21	R\$ 77,67	<b>R\$ 1.631,07</b>
27	291098	Corretivo de fita 5 MM por 6 M	UNID	149	R\$ 6,30	<b>R\$ 938,70</b>
28	602172	Elástico de dinheiro nº 18 na cor amarela alta resistência liga mais forte, PCT com 120 unidades	PCT	19	R\$ 8,51	<b>R\$ 161,59</b>





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

29	411771	Estilete grande - Largo corpo injeta lâmina em aço de carbono temperado, dispositivo para travar a lâmina - Tamanho : 6	UND	37	R\$ 4,75	<b>R\$ 175,75</b>
30	307812	Extrator de grampo - metal cromado	UNID	42	R\$ 5,44	<b>R\$ 228,48</b>
31	320501	Etiqueta adesiva 50,8 X 101,6 MM, com 10 folhas, 100 etiquetas - cor branca	PCT	20	R\$ 10,00	<b>R\$ 200,00</b>
32	441600	Fita crepe 19 X 50 cm	UNID	36	R\$ 4,95	<b>R\$ 178,20</b>
33	429795	Fita transparente para lacre de caixa - 48 MM X 45 M	UND	58	R\$ 4,95	<b>R\$ 287,10</b>
34	332813	Fita durex transparente	UNID	79	R\$ 2,96	<b>R\$ 233,84</b>
35	393677	Fita dupla face 19 CM X 30 M	UNID	69	R\$ 7,83	<b>R\$ 540,27</b>
36	438601	Grampeador grande de metal 20 CM - grampeia até 30 folhas	UND	26	R\$ 30,30	<b>R\$ 787,80</b>
37	425226	Grampo p/ grampeador 26/6 CX C/ 5000	UND	44	R\$ 6,97	<b>R\$ 306,68</b>
38	336780	Grampo para grampeador - 23/13 CX C/ 1000 unidades tipo acobreado	UND	33	R\$ 7,97	<b>R\$ 262,84</b>
39	346360	Lápis de escrever grafite corpo pastel trend, acabamento virola e com borracha na ponta na cor do lápis HB, empunhadura, cor ergonômico, produzido em resina plástica, o que garante um apontar mais suave e escrita macia. Disponível em 6 cores pastéis, formato redondo, 18 CM de altura	UND	306	R\$ 1,29	<b>R\$ 394,74</b>
40	477113	Marca texto fluorescente - cor amarelo e ponta chanfrada	UND	49	R\$ 2,28	<b>R\$ 111,47</b>
41	616535	Organizador de mesa de plástico cristal dobrável - 3 bandejas	UNID	16	R\$ 103,68	<b>R\$ 1.658,88</b>
42	410264	Perfurador 2 furos para 40 folhas, cor preta	UNID	16	R\$ 45,13	<b>R\$ 722,08</b>
43	70505	Pilot permanente para CD - preto	UNID	33	R\$ 3,23	<b>R\$ 106,59</b>
44	202541	Porta lápis triplo de acrílico para lápis, borracha e lembrete - dimensões e peso 87 X 77 X 238	UNID	30	R\$ 34,45	<b>R\$ 1.033,50</b>
45	394469	Régua em poliestireno 30 CM cristal; com escala de precisão; plástico duro	UNID	24	R\$ 1,16	<b>R\$ 27,84</b>
46	234202	Tesoura grande multiuso lâmina em aço inoxidável	UNID	31	R\$ 30,68	<b>R\$ 951,08</b>
47	332179	Tinta para almofada de carimbo	UNID	15	R\$ 3,37	<b>R\$ 50,55</b>
48	402726	Trilho grampo plástico branco injetado em polietileno para arquivar documentos em pastaaté 600 folhas - PCT 50 unidades	PCT	16	R\$ 22,12	<b>R\$ 353,92</b>
49	150444	Trilho grampo plástico branco injetado em polietileno para arquivar documentos em pasta até 200 folhas - PCT 50 unidades	PCT	17	R\$ 15,66	<b>R\$ 266,22</b>
50	31267	Rolo de barbante de nylon (chicote largo) 100 M	ROLO	7	R\$ 47,91	<b>R\$ 335,37</b>
51	345820	Pincel Quadro Branco / Magnético Material: Plástico , Material Ponta: Acrílico , Tipo Carga: Recarregável , Cor: Vermelha , Características Adicionais: Ponta 4mm E Espessura Escrita 2mm	UNID	6	R\$ 1,99	<b>R\$ 11,94</b>





**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

52	345819	Pincel Quadro Branco / Magnético Material: Plástico , Material Ponta: Acrílico , Tipo Carga: Recarregável , Cor: Preta , Características Adicionais: Ponta 4mm E Espessura Escrita 2mm	UNID	6	R\$ 2,40	<b>R\$ 14,40</b>
53	345817	Pincel Quadro Branco / Magnético Material: Plástico , Material Ponta: Acrílico , Tipo Carga: Recarregável , Cor: Azul , Características Adicionais: Ponta 4mm E Espessura Escrita 2mm	UNID	6	R\$ 2,55	<b>R\$ 15,30</b>
54	425256	Prancheta Portátil Material: Eucatex , Comprimento: 360 MM, Largura: 240 MM, Espessura: 3 MM, Características Adicionais: Prendedor De Metal	UNID	25	R\$ 5,39	<b>R\$ 134,75</b>
55	260809	Espiral para encadernação 14mm PCT 100 UNID	PCT	2	R\$ 26,68	<b>R\$ 53,36</b>
56	263094	Espiral para encadernação 20mm PCT 80 UNID	PCT	2	R\$ 29,41	<b>R\$ 58,82</b>
57	260197	Espiral para encadernação 33mm PCT 27 UNID	PCT	2	R\$ 31,51	<b>R\$ 63,02</b>
58	267598	Prendedor borboleta grampo 32 mm Caixa com 12 UNID	UNID	5	R\$ 15,90	<b>R\$ 79,50</b>
59	383330	Quadro branco com moldura 120 cm x 90 cm	UNID	5	R\$ 219,90	<b>R\$ 1.099,50</b>
<b>LOTE 03</b>	<b>PAPELARIA</b>					
65	362456	Bobina Papel Impressora Tipo Papel: Sulfite , Comprimento: 50 M, Largura: 914 MM, Aplicação: Impressora Plotter , Gramatura: 90 G/M	UNID	12	R\$ 81,00	<b>R\$ 972,00</b>
60	356159	Envelope de papel para CD, com janela em acetato redonda e aba de fechamento	UND	32	R\$ 0,32	<b>R\$ 10,24</b>
61	335070	Lembrete auto-adesivo - 3" X 3" (75 MM X 75 MM) - 100 folhas - com 01 bloco	UNID	116	R\$ 3,73	<b>R\$ 432,68</b>
62	254854	Livro de ata C/ 100 folhas com capa dura - grande	UNID	28	R\$ 15,34	<b>R\$ 429,52</b>
69	299529	Papel fotográfico A4 180 GRS; glossy, branco e resistente à água, impressão em alta resolução e definição com cores vivas e de qualidade, secagem instantânea, possui alta capacidade de absorção de tinta	UNID	92	R\$ 14,84	<b>R\$ 1.365,28</b>
63	428691	Rolo de etiqueta branca 50 MM X 100 MM, papel couchê com 500 etiquetas	UNID	50	R\$ 42,53	<b>R\$ 2.126,50</b>
64	445142	Ribbon resina 110 MM X 91 M	UNID	20	R\$ 31,44	<b>R\$ 628,80</b>
<b>LOTE 04</b>	<b>INFORMÁTICA</b>					
66	256430	CD regravável - CD-RW 700MB / 80 MIN / 4X	UNID	32	R\$ 3,80	<b>R\$ 121,44</b>
67	462280	Calculadora grande manual de mesa - 12 dígitos grandes e visor com inclinação - à pilha	UNID	18	R\$ 23,53	<b>R\$ 423,54</b>





**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

68	329340	Kit combo de teclado + mouse USB com fio para desktop. Teclado: 107 teclas, cor preto; layout brasileiro (Português); interface USB V2.0; Comprimento cabo 2 M. Mouse: FPS: 1.500; Cor preto; Tipo óptico; Resolução 800 DPI; Velocidade rastreamento: Até 20'; Botões 2+1 ( do scroll); Scroll vertical; Interface USB V2; Comprimento do cabo 1,8 M. Sistemas operacionais compatíveis: APPLE MAC OS X V10.2 - 10.4; MICROSOFT WINDOWS XP / VISTA / 7- Conteúdo da embalagem: 01 teclado; 01 mouse; Guia do usuário.	UND	31	R\$ 42,96	R\$ 1.331,60
70	337231	Pen drive 32 GB	UNID	29	R\$ 60,83	R\$ 1.764,07
71	466470	Mouse Pad Material: Espuma Poliuretano Semi-Rígida , Tamanho Almofada: 140 X 55 X 18 MM, Tamanho Plataforma: 205 X 240 X 8 MM, Características Adicionais: Altura Dupla De Almofada Para Apoio Do Punho , Aplicação: Uso De Mouse	UNID	23	R\$ 13,68	R\$ 314,64
<b>LOTE 05</b>	<b>PAPEL A4</b>					
72	461889	Resma papel ofício A4 210 X 297 (ofício 4) - GRAM. 75G/M2 extra branco - 500 folhas	RESMAS	1057	R\$ 22,73	R\$ 24.025,61
						<b>TOTAL:</b> R\$ 64.796,34

**REFERÊNCIAS:**

- 1) PMSMM / RJ- Pregão Presencial nº 032/2022
- 2) PMSMM / RJ - Pregão Presencial/RP nº 036/2023
- 3) PMBVS / RS - Pregão Eletrônico nº 016/2023
- 4) PMS - Pregão Presencial nº 002/2022
- 5) Pesquisa de Preços do Site Compras.gov realizada no dia 17/10/2024
- 6) <https://www.kalunga.com.br/>
- 7) PMC/RJ - Pregão Eletrônico nº 017/2023

**OBS.:**

- 1) O identificador de referência utilizado foi retirado do Catálogo de Materiais e Serviços da plataforma [compras.gov.br](http://compras.gov.br).
- 2) Valores de referência estimados foram corrigidos pela calculadora do cidadão, considerando o índice IPCA do período da licitação até o mês 06 de 2024.

## 8. Descrição da solução como um todo

A solução mais vantajosa para o Município afim adquirir o objeto demandado foi a realização de procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico no sistema Registro de Preços com julgamento por menor preço unitário.

Diante disso, a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá(ão):

- efetivar o fornecimento dos materiais conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de material.
- A contratada deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). Caso o material seja rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratadas, deve ser substituído no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- Os itens a serem adquiridos deverão ser entregues no endereço indicado no Termo de Referência. O atraso no fornecimento acarretará a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas correlatas, bem como as demais normas cabíveis, nos termos definidos no Contrato.
- A entrega do material será de responsabilidade da contratada, sem ônus para a Secretaria de Municipal de Administração. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entregas correrão por conta da empresa contratada.
- Durante o fornecimento, a empresa deverá informar um responsável, com capacidade de resolução imediata de possíveis problemas, para fins de contato direto do fiscal e gestor de contrato da Secretaria de Municipal de Administração.
- Caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, qualidade inferior a esperada, o produto não deverá ser aceito, oportunidade em que a empresa será notificada para corrigir as inconsistências, com os custos correndo por conta da empresa contratada.
- O pagamento à empresa contratada após apuração das entregas realizadas no mês, com pagamento no mês subsequente, após ateste da nota fiscal e emissão de histórico de gerenciamento de contrato.
- A entrega deverá ser em uma única parcela, com o total de cada item requerido.
- A subcontratação não será admitida.
- Após realizado o Pregão, as contratações deverão efetivar o fornecimento dos materiais conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medidas de acordo com a listagem de itens adquiridos.

### 9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Considerando a natureza do objeto e os valores unitários dos itens, surge a necessidade de agrupamento de itens de acordo com características e similaridades do mercado, buscando uma melhor eficiência burocrática para administração pública, não só visando a redução de custos burocráticos desnecessários com gerenciamento de múltiplos contratos, mas também a minimização do risco de descumprimento das obrigações de entrega e prazos contratuais principalmente dos itens de menor valor.

Desta forma, por opção da equipe de contratação, devido a grande quantidade de itens de pequeno valor absoluto, a solução será licitada POR LOTE.

Para o agrupamento dos itens, levou-se em consideração os materiais de mesma natureza, garantindo dessa maneira que estes sigam o princípio da razoabilidade e proporcionalidade e mantenham entre si a compatibilidade, similaridade e padrão de características, inclusive observando as regras de mercado para a comercialização dos materiais, de modo a garantir a competitividade necessária à disputa. Além disto, foi considerado o critério





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

de valor, de forma a separar em lotes exclusivos os materiais com elevado valor unitário e/ou valor total parcial.

### 10. Providências Prévias a serem adotadas pela Administração Pública

Não será necessária nenhuma providência específica.

### 11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação destes itens, sendo a contratação gerenciada diretamente entre a Administração Pública e o fornecedor.

### 12. Possíveis Impactos ambientais

Para aquisição de materiais de expediente não foram identificados riscos de impactos ambientais consideráveis para o objeto contratado.

### 13. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

A contratação em tela está em acordo com o planejamento de contratações conforme verificado no PCA 2025.

### 14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Aregar itens indispensáveis ao funcionamento normal da Administração Pública Municipal. A contratação irá trazer continuidade das atribuições inerentes ao bom funcionamento dos serviços públicos e às atividades afins, serviços de atendimento à população. Subsidiar condições de trabalho aos funcionários envolvidos nos trabalhos diários dos diversos Setores e Secretarias, possibilitando assim materiais essenciais para as tarefas do dia a dia.

Pretende-se contratar os itens descritos nesta solução com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades das Secretarias e seus equipamentos a ela vinculados, proporcionará eficiência, eficácia, melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, contribuindo para o bom funcionamento.

### 15. Declaração de viabilidade

Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante às normas estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

### 16. Responsáveis

---

MEIRY MADALENA DE O. T. COUTO  
Responsável Elaboração

---

MARCOS BARBOSA VASCONCELLOS  
Responsável Planejamento da Contratação

---

MÁRCIA DA SILVA CRESCÊNCIO  
Secretário ou Responsável pelo Setor





## PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2025

### MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – ANEXO II

#### SUMÁRIO

1.	Introdução .....	2
2.	Identificação e análise dos principais riscos .....	3
3.	Avaliação e tratamento dos risco identificados .....	3
4.	Acompanhamento das ações de tratamento de riscos .....	5
5.	Aprovação e assinatura.....	6



Praça Coronel Braz, nº 02 - Centro – Santa Maria Madalena/RJ

| CEP 28770-000

[www.pmsmm.rj.gov.br](http://www.pmsmm.rj.gov.br) | [administracao@pmsmm.rj.gov.br](mailto:administracao@pmsmm.rj.gov.br) | (22) 2561-1237 | @pmsmm



## 1. Introdução

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

O quadro abaixo indica os níveis de risco de acordo com a probabilidade e impacto.

LEGENDA NÍVEL DE RISCO		PROBABILIDADE				
		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
IMPACTO	5 MUITO ALTO	5	10	15	20	25
	4 ALTO	4	8	12	16	20
	3 MÉDIO	3	6	9	12	15
	2 BAIXO	2	4	6	8	10
	1 MUITO BAIXO	1	2	3	4	5

Nível do risco (1 e 3=muito baixo; 4 a 6=baixo; 7 a 12=médio; 13 a 20=alto; 21 a 25=extremo)

Descrição dos impactos:

- 1) Muito Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço;
- 2) Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade;
- 3) Alto: Danos que podem comprometer a essência do processo/serviço;
- 4) Muito Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.





## 2. Identificação e análise dos principais riscos

<b>Id</b>	<b>Risco</b>	<b>Relacionado ao(à):<sup>1</sup></b>	<b>P<sup>2</sup></b>	<b>I<sup>3</sup></b>	<b>Nível de Risco (P x I)<sup>4</sup></b>
1	Atraso ou suspensão do processo licitatório por falta de participantes no certame	Seleção do Fornecedor	2	3	6
2	Valores licitados acima da média de mercado	Planejamento da Contratação	1	3	3
3	Atraso na entrega ou entrega incompleta do material	Gestão Contratual	1	2	2
4	Desabastecimento do material nas Secretarias e Setores da Prefeitura Municipal.	Gestão Contratual	1	4	4
5	Recebimento dos materiais em desconformidade com suas especificações	Gestão Contratual	1	4	4
6					
7					
8					

**Legenda:** P – Probabilidade (1=muito baixa; 2=baixa; 3=média; 4=alta; 5=muito alta)

I – Impacto (1=insignificante; 2=pouco relevante; 3=relevante; 4=muito relevante; 5=extremo)

- 1) A qual natureza o risco está associado: Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor, Gestão Contratual.
- 2) Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).
- 3) Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).
- 4) Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e IN SGD/ME nº 1, de 2019, art. 2º, inciso XIII).

## 3. Avaliação e tratamento dos riscos identificados

<b>Risco 1</b>	<b>Risco:</b>	Atraso ou suspensão do processo licitatório por falta de participantes no certame	
	<b>Nível do Risco:</b>	6 – baixo	
	<b>Causa:</b>	Pesquisa de preços mal elaborada devido à peculiaridade dos itens / excesso de requisitos para a contratação	
	<b>Consequência:</b>	Atraso na aquisição do objeto / Custos adicionais para a administração realizar a licitação	
	<b>Tratamento:</b>	Mitigar	
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
	1	Realizar pesquisa de preços mais apurada, se possível com o maior número possível de fornecedores.	Equipe de Planejamento





2	Verificar em editais de outros órgãos os requisitos exigidos para contratações similares e enviar aos fornecedores junto à solicitação de cotação os ETP ou TR contendo os requisitos definidos	Equipe de Planejamento
3	Verificar possibilidade de adesão de atas de registro de preços com valores abaixo da média de mercado de outros órgãos que se enquadrem na necessidade da aquisição	Equipe de Planejamento / Órgão Solicitante
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1	Anulação do certame por vício insanável.	Ordenador da Despesa

<b>Risco 2</b>	<b>Risco:</b>	Valores licitados acima da média de mercado
	<b>Nível do Risco:</b>	3- muito baixo
	<b>Causa:</b>	Pesquisa de preços mal elaborada dos itens
	<b>Consequência:</b>	Suspensão do processo de contratação por órgãos de controle / Sanções e responsabilização dos gestores pelos órgãos de controle externo / Danos ao erário público
	<b>Tratamento:</b>	Aceitar
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>
	1	Realizar pesquisa de preços mais apurada, se possível com o maior número possível de fornecedores.
	2	Buscar preços de outras licitações similares
		<b>Responsável</b>

<b>Risco 3</b>	<b>Risco:</b>	Atraso na entrega ou entrega incompleta do objeto
	<b>Nível do Risco:</b>	2 – muito baixo
	<b>Causa:</b>	Má gestão/acompanhamento do fornecedor na logística de entrega
	<b>Consequência:</b>	Atrasos na confecção de documentos necessários para o pleno atendimento da legislação.
	<b>Tratamento:</b>	Aceitar
	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>
		<b>Responsável</b>





1	Manter contato constante com funcionário(s) responsável(is) pela logística de entrega do fornecedor	Gestão do Contrato
---	---	--------------------

<b>Risco 4</b>	<b>Risco:</b>	Desabastecimento para atender todas as Secretarias e Setores da Prefeitura Municipal.
	<b>Nível do Risco:</b>	4 – baixo
	<b>Causa:</b>	Responsável pelo Almoxarifado
	<b>Consequência:</b>	Falta dos alimentos para abastecer os setores da secretaria
	<b>Tratamento:</b>	Aceitar
<b>Risco 4</b>	<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>
	1	Designar funcionário para ser responsável pelo almoxarifado e verificar os estoques.
	<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>
	1	Não tirar nada do almoxarifado, sem antes conferir todos os materiais se está de acordo com o pedido.

#### 4. Acompanhamento das ações de tratamento de riscos

O quadro a seguir destina-se às fases de acompanhamento e tratamento de risco, devendo ser preenchidas à medida que os responsáveis pelos riscos realizarem os eventos relacionados ao gerenciamento dos riscos.

Data	Id. Risco	Id. Ação	Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos





## 5. Aprovação e assinatura

Santa Maria Madalena, 04 de novembro de 2024

---

**Meiry Madalena de O. Trindade Couto**  
Responsável Setor de Almoxarifado Central

---

**Márcia da Silva Crescêncio**  
Secretaria Municipal de Administração



Praça Coronel Braz, nº 02 - Centro – Santa Maria Madalena/RJ

| CEP 28770-000

[www.pmsmm.rj.gov.br](http://www.pmsmm.rj.gov.br) | [administracao@pmsmm.rj.gov.br](mailto:administracao@pmsmm.rj.gov.br) | (22) 2561-1237 | @pmsmm



TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2025  
TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO – ANEXO III

REVISÃO	DESCRIÇÃO	Nº DECRETO	PUBLICAÇÃO
00	Emissão inicial		

SUMÁRIO

1. Condições Gerais da Contratação..... 2
2. Justificativa e Objetivo da Contratação ..... 7
3. Descrição da Solução como um Todo ..... 7
4. Requisitos da contratação ..... 8
5. Modelo de Execução do Objeto ..... 11
6. Modelo de Gestão do Contrato ..... 12
7. Critérios de Medição e Pagamento ..... 16
8. Forma e Critérios de Seleção e Regime de Execução ..... 17
9. Adequação Orçamentária ..... 18
10. Disposições Gerais ..... 19
11. Anexos ..... 19
12. Responsáveis ..... 19





**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Condições Gerais da Contratação**

**Definição do objeto (art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)**

1.1. Provável aquisição de materiais comuns de expediente (papelaria e escritório) para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, às Secretarias e Setores do Prédio da Prefeitura Santa Maria Madalena, e as demais Secretarias de Defesa Civil, Obras, Meio Ambiente, Turismo e Agricultura, além dos setores de Transporte, Arquivo e Capela Mortuária, conforme especificações constantes neste termo de referência.

1.2. Especificação do objeto conforme quadro a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CRITÉRIO DE PARTICIPAÇÃO	QUANT.	UNID.	V. UNIT.	V. TOTAL	
<b>LOTE 01 – PASTAS E CAIXAS DE ARQUIVO</b>							
1	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - azul	LOTE EXCLUSIVO ME/EPP	1463	UNID	R\$ 21,99	R\$ 32.171,37	
2	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - amarela		105	UNID	R\$ 21,99	R\$ 2.308,95	
3	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - branca		320	UNID	R\$ 21,99	R\$ 7.036,80	
4	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - verde		110	UNID	R\$ 21,99	R\$ 2.418,90	
5	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - vermelha		210	UNID	R\$ 21,99	R\$ 4.617,90	
6	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - cinza		111	UNID	R\$ 21,99	R\$ 2.440,89	
7	Pasta arquivo suspensa com visor e grampo marmorizada		75	UNID	R\$ 15,99	R\$ 1.199,25	
8	Pasta com elástico plástica-2 cm - branca		80	UNID	R\$ 11,99	R\$ 959,20	
9	Pasta com elástico plástica-4 cm - branca		70	UNID	R\$ 12,00	R\$ 840,00	
10	Pasta com elástico papelão plastificada 23 X 35 CM fechada		25	UNID	R\$ 7,99	R\$ 199,75	
11	Pasta plástica com grampo trilho transparente		90	UNID	R\$ 7,89	R\$ 710,10	
12	Pasta sanfonada A4 com 12 divisões		23	UNID	R\$ 39,99	R\$ 919,77	
13	Pasta Arquivo Material: Papelão Prensado C/ Revestimento Polipropileno , Tipo: Az , Largura: 285 MM, Altura: 345 MM, Lombada: 75 MM, Cor: Azul , Características Adicionais 2: Rado De Travamento Niquelado, Olhal Niquelado Na L		20	UNID	R\$ 45,99	R\$ 919,80	
<b>SUBTOTAL LOTE 01</b>						<b>R\$ 56.742,68</b>	
<b>LOTE 02 - ESCRITÓRIO</b>							
14	Apontador de lápis com um furo e com depósito	LOTE EXCLUSIVO	47	UNID	R\$ 4,99	R\$ 234,53	





TERMO DE REFERÊNCIA

15	Borracha escolar branca; dimensões mínimas: Comp. 30MM, larg.. 20 MM e espessura 6 MM - Nº 40	ME/EPP	77	UNID	R\$ 3,50	R\$ 269,50
16	Caderno universitário brochura de capa dura 96 folhas		26	UNID	R\$ 19,99	R\$ 519,74
17	Calculadora grande manual de mesa - 12 dígitos grandes e visor com inclinação - à pilha		18	UNID	R\$ 66,90	R\$ 1.204,20
18	Caneta azul esferográfica ponta de aço 0.7 MM com esfera de tungstênio ponta anti-rachadura, escrita fina e macia.		463	UNID	R\$ 2,99	R\$ 1.384,37
19	Caneta preta esferográfica ponta de aço 0.7 MM com esfera de tungstênio ponta anti-rachadura, escrita fina e macia.		241	UNID	R\$ 2,99	R\$ 720,59
20	Caneta vermelha esferográfica ponta de aço 0.7 MM com esfera de tungstênio ponta anti-rachadura, escrita fina e macia.		162	UNID	R\$ 2,99	R\$ 484,38
21	Clips Nº 02 - CX 500 gramas		22	CX	R\$ 34,99	R\$ 769,78
22	Clips Nº 03 - CX 500 gramas		26	CX	R\$ 34,99	R\$ 909,74
23	Clips Nº 06 - CX 500 gramas		25	CX	R\$ 34,99	R\$ 874,75
24	Cola branca escolar atóxico, solúvel, lavável - Aplicação em papel/cartolina - 40 gramas - 1ª qualidade		37	UNID	R\$ 4,99	R\$ 184,63
25	Cola bastão 20 G		41	UNID	R\$ 4,80	R\$ 196,80
26	Cola instantânea em gel 3G		30	UNID	R\$ 14,50	R\$ 435,00
27	Contact transparente 45 cm X 25 MTS		21	UNID	R\$ 12,99	R\$ 272,79
28	Corretivo de fita 5 MM por 6 M		149	UNID	R\$ 11,29	R\$ 1.682,21
29	Elástico de dinheiro nº 18 na cor amarela alta resistência liga mais forte, PCT com 120 unidades		19	PCT	R\$ 16,85	R\$ 320,15
30	Estilete grande - Largo corpo injeta lâmina em aço de carbono temperado, dispositivo para travar a lâmina - Tamanho : 6		37	UND	R\$ 7,25	R\$ 268,25
31	Extrator de grampo - metal cromado		42	UNID	R\$ 8,00	R\$ 336,00
32	Etiqueta adesiva 50,8 X 101,6 MM, com 10 folhas, 100 etiquetas - cor branca		20	PCT	R\$ 26,00	R\$ 520,00
33	Fita crepe 19 X 50 cm		36	UNID	R\$ 12,99	R\$ 467,64
34	Fita transparente para lacre de caixa - 48 MM X 45 M		58	UND	R\$ 11,99	R\$ 695,42
35	Fita durex transparente		79	UNID	R\$ 5,99	R\$ 473,21
36	Fita dupla face 19 CM X 30 M		69	UNID	R\$ 21,50	R\$ 1.483,50
37	Grampeador grande de metal 20 CM - grampeia até 30 folhas		26	UND	R\$ 81,65	R\$ 2.122,90
38	Grampo p/ grampeador 26/6 CX C/ 5000		44	UND	R\$ 14,00	R\$ 616,00
39	Grampo para grampeador - 23/13 CX C/ 1000 unidades tipo acobreado		33	UND	R\$ 12,99	R\$ 428,67





TERMO DE REFERÊNCIA

40	Lápis de escrever grafite corpo pastel trend, acabamento virola e com borracha na ponta na cor do lápis HB, empunhadura, cor ergonômico, produzido em resina plástica, o que garante um apontar mais suave e escrita macia. Disponível em 6 cores pastéis, formato redondo, 18 CM de altura		306	UND	R\$ 4,00	R\$ 1.224,00
41	Marca texto fluorescente - cor amarelo e ponta chanfrada		49	UND	R\$ 5,99	R\$ 293,51
42	Organizador de mesa de plástico cristal dobrável - 3 bandejas		16	UNID	R\$ 119,50	R\$ 1.912,00
43	Perfurador 2 furos para 40 folhas, cor preta		16	UNID	R\$ 120,00	R\$ 1.920,00
44	Pilot permanente para CD - preto		33	UNID	R\$ 19,65	R\$ 648,45
45	Porta lápis triplo de acrílico para lápis, borracha e lembrete - dimensões e peso 87 X 77 X 238		30	UNID	R\$ 26,99	R\$ 809,70
46	Régua em poliestireno 30 CM cristal; com escala de precisão; plástico duro		24	UNID	R\$ 5,99	R\$ 143,76
47	Tesoura grande multiuso lâmina em aço inoxidável		31	UNID	R\$ 24,99	R\$ 774,69
48	Tinta para almofada de carimbo		15	UNID	R\$ 13,99	R\$ 209,85
49	Trilho grampo plástico branco injetado em polietileno para arquivar documentos em pasta até 600 folhas - PCT 50 unidades		16	PCT	R\$ 42,99	R\$ 687,84
50	Trilho grampo plástico branco injetado em polietileno para arquivar documentos em pasta até 200 folhas - PCT 50 unidades		17	PCT	R\$ 34,99	R\$ 594,83
51	Rolo de barbante de nylon (chicote largo) 100 M		7	ROLO	R\$ 16,99	R\$ 118,93
52	Pincel Quadro Branco / Magnético Material: Plástico , Material Ponta: Acrílico , Tipo Carga: Recarregável , Cor: Vermelha , Características Adicionais: Ponta 4mm E Espessura Escrita 2mm		6	UND	R\$ 10,00	R\$ 60,00
53	Pincel Quadro Branco / Magnético Material: Plástico , Material Ponta: Acrílico , Tipo Carga: Recarregável , Cor: Preta , Características Adicionais: Ponta 4mm E Espessura Escrita 2mm		6	UND	R\$ 10,00	R\$ 60,00
54	Pincel Quadro Branco / Magnético Material: Plástico , Material Ponta: Acrílico , Tipo Carga: Recarregável , Cor: Azul , Características Adicionais: Ponta 4mm E Espessura Escrita 2mm		6	UND	R\$ 10,00	R\$ 60,00
55	Prancheta Portátil Material: Eucatex , Comprimento: 360 MM, Largura: 240 MM, Espessura: 3 MM, Características Adicionais: Prendedor De Metal		25	UND	R\$ 14,99	R\$ 374,75
56	Espiral para encadernação 14mm PCT 100 UNID		2	PCT	R\$ 4,99	R\$ 9,98





**TERMO DE REFERÊNCIA**

57	Espiral para encadernação 20mm PCT 80 UNID		2	PCT	R\$ 4,99	R\$ 9,98
58	Espiral para encadernação 33mm PCT 27 UNID		2	PCT	R\$ 4,99	R\$ 9,98
59	Prendedor borboleta grampo 32 mm Caixa com 12 UNID		5	UNID	R\$ 6,99	R\$ 34,95
60	Quadro branco com moldura 120 cm x 90 cm		5	UNID	R\$ 278,23	R\$ 1.391,15
<b>SUBTOTAL LOTE 02</b>		<b>R\$ 29.223,10</b>				

**LOTE 03 - PAPELARIA**

61	Bobina Papel Impressora Tipo Papel: Sulfite , Comprimento: 50 M, Largura: 914 MM, Aplicação: Impressora Plotter , Gramatura: 90 G/M	LOTE EXCLUSIVO ME/EPP	12	UNID	R\$ 169,99	R\$ 2.039,88
62	Envelope de papel para CD, com janela em acetato redonda e aba de fechamento		32	UND	R\$ 2,99	R\$ 95,68
63	Lembrete auto-adesivo - 3" X 3" (75 MM X 75 MM) - 100 folhas - com 01 bloco		116	UNID	R\$ 10,99	R\$ 1.274,84
64	Livro de ata C/ 100 folhas com capa dura - grande		28	UNID	R\$ 41,65	R\$ 1.166,20
65	Papel fotográfico A4 180 GRS; glossy, branco e resistente à água, impressão em alta resolução e definição com cores vivas e de qualidade, secagem instantânea, possui alta capacidade de absorção de tinta		92	UNID	R\$ 4,99	R\$ 459,08
66	Rolo de etiqueta branca 50 MM X 100 MM, papel couchê com 500 etiquetas		50	UNID	R\$ 39,99	R\$ 1.999,50
67	Ribbon resina 110 MM X 91 M		20	UNID	R\$ 95,23	R\$ 1.904,60
<b>SUBTOTAL LOTE 03</b>		<b>R\$ 8.939,78</b>				

**LOTE 04**

68	CD regravável - CD-RW 700MB / 80 MIN / 4X	LOTE EXCLUSIVO ME/EPP	32	UNID	R\$ 13,88	R\$ 444,00
69	Kit combo de teclado + mouse USB com fio para desktop. Teclado: 107 teclas, cor preto; layout brasileiro (Português); interface USB V2.0; Comprimento cabo 2 M. Mouse: FPS: 1.500; Cor preto; Tipo óptico; Resolução 800 DPI; Velocidade rastreamento: Até 20' ; Botões 2+1 ( do scroll); Scroll vertical; Interface USB V2; Comprimento do cabo 1,8 M. Sistemas operacionais compatíveis: APPLE MAC OS X V10.2 10.4; MICROSOFT WINDOWS XP / VISTA / 7- Conteúdo da embalagem: 01 teclado; 01 mouse; Guia do usuário.		31	UND	R\$ 89,99	R\$ 2.789,69
70	Pen drive 32 GB		29	UNID	R\$ 101,25	R\$ 2.936,25





TERMO DE REFERÊNCIA

71	Mouse Pad Material: Espuma Poliuretano Semi-Rígida , Tamanho Almofada: 140 X 55 X 18 MM, Tamanho Plataforma: 205 X 240 X 8 MM, Características Adicionais: Altura Dupla De Almofada Para Apoio Do Punho , Aplicação: Uso De Mouse		23	UNID	R\$ 25,00	R\$ 575,00
<b>SUBTOTAL LOTE 04</b>						<b>R\$ 6.744,94</b>
<b>LOTE 05</b>						
72	Resma papel ofício A4 210 X 297 (ofício 4) - GRAM. 75G/M2 extra branco - 500 folhas	LOTE EXCLUSIVO ME/EPP	1057	RESMAS	R\$ 49,99	R\$ 52.839,43
<b>SUBTOTAL LOTE 05</b>						<b>R\$ 52.839,43</b>
						<b>TOTAL</b>
						<b>R\$ 154.489,93</b>

1.3. Havendo eventual divergência entre o ID do Catálogo de Serviços (CATMAT) e a especificação dos itens neste Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

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

1.4.1. Os materiais deverão ser entregues, com prazo de validade fornecida pelo fabricante não inferior a 75% (contado da data de recebimento definitivo dos itens), devendo a data de fabricação ser informada pelo próprio fabricante no produto ou em sua embalagem a contar da data de entrega pelo fornecedor no local especificado no Termo de Referência, quando for o caso.

1.5. A natureza do objeto é aquisição, nos termos da Lei de Licitações e Contratos.

**Vigência da ata de registro de preços (art. 84 da Lei 14.133/21)**

1.6. A validade da Ata de Registro de Preços será pelo prazo de 01 (um) ano a partir da data de assinatura.

1.6.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que seja comprovada vantajosidade financeira para a Administração Pública e houver aceite, por parte da Contratada, na manutenção da proposta ofertada, conforme previsto no artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Vigência e prorrogação contratual (arts. 105 a 114 da Lei 14.133/21)**

1.7. A aquisição deverá ser feita a partir de solicitação da área requisitante e, nestes termos, o termo de contrato poderá ser substituído por Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14133/2021, se a entrega de cada solicitação for classificada como IMEDIATA (Art. 95, inciso II).

1.7.1. A substituição do contrato não exime o Contratado das obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.





## TERMO DE REFERÊNCIA

1.8. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado de sua assinatura.

1.8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, uma vez, por mais 01 (um) ano, nos termos da Lei.

1.9. Caso a solicitação de material não se enquadre no inciso II do artigo 95 acima citado, deverá ser promovido o devido Termo de Contrato que, neste caso:

1.9.1. Deverá ter vigência de 01 (um) ano, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, nos termos do artigo 105 da Lei de Licitações, desde que comprovada a vantajosidade para o Município.

### Previsão de reajuste de preços (art. 92, § 3º da Lei 14.133/21)

1.10. Os preços registrados na ARP não poderão sofrer alteração quantitativa, salvo a ocorrência de fato imprevisto ou com efeitos incalculáveis, nos termos da Lei.

1.10.1. Os preços poderão ser atualizados, superado o período de 01 (um) ano, contado a partir da data da proposta final vencedora, com base no índice IPCA acumulado nos últimos 12 meses, ou outro índice que oficialmente o substitua.

1.11. O Termo de Contrato poderá ser reajustado em seus preços, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data de apresentação da proposta final, tendo como base o IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

## 2. Justificativa e Objetivo da Contratação

### Descrição da Necessidade da Contratação

2.1. Aquisição de material de expediente é essencial para atendimento das diversas secretarias e Setores a ela vinculados. Para o desenvolvimento das atividades rotineiras dos setores da administração pública se fazem necessários para diversos equipamentos e materiais de uso comum, fundamentais para o encaminhamento de processos atinentes a cada setor, possibilitando garantir o perfeito funcionamento das demandas administrativas e operacionais do governo. Visa proporcionar a estruturação do processo na sua forma física e viabilizar a execução das rotinas administrativas. Portanto, é essencial para garantir a continuidade dos serviços. A aplicabilidade dos materiais de expediente é constante pelas secretarias municipais e suas unidades vinculadas, e repercute diretamente no atendimento ao cidadão, ou seja, concretiza as demandas da sociedade, que é o maior objetivo de uma administração pública. Considerando que o tipo de material é amplamente utilizado. A aquisição do material permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada para a execução das tarefas diárias dos servidos e comunidade em geral.

### Fundamentação (art. 6, XXIII, b, da Lei 14.133/2021)

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares correlacionados a este TR. Em resumo, a fundamentação apresentada no ETP é:

2.2.1. Faz-se necessária a contratação de empresa para fornecimento dos itens que o Município pretende adquirir neste Processo Licitatório, uma vez que o material de





## TERMO DE REFERÊNCIA

expediente é fundamental e imprescindível para o adequado funcionamento administrativo dos prédios públicos municipais, garantindo a continuidade, eficiência e organização dos serviços prestados à população.

O material de expediente é essencial porque garante a continuidade e eficiência das atividades diárias e administrativas, fornecendo os itens essenciais para a organização, comunicação, registro de informações e para que servidores e colaboradores possam desempenhar suas funções de forma eficaz e ininterrupta, refletindo no bom funcionamento dos Setores da Prefeitura Municipal e Secretarias.

A chamada Lei do Pregão foi substituída pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e foi regulamentada no município através do Decreto Municipal n.º 4244/2023 (e suas posteriores alterações). Desta forma o Pregão Eletrônico será utilizado como meio para a condução do certame licitatório, utilizando-se o procedimento auxiliar de Registro de Preços.

No que versa sobre os quantitativos constantes no Termo de Referência, nos autos do processo, vale esclarecer que o escopo do quantitativo apontado é de abastecer o almoxarifado da Prefeitura, como forma de prever as demandas de materiais sendo resultado da consolidação das quantidades planejadas e informadas pelas secretarias partícipes. A prefeitura obedece ainda à utilização de uma margem de segurança dos estoques, para evitar o desabastecimento de materiais considerados necessários para o desenvolvimento das atividades rotineiras dos setores da administração pública.

Os recursos para a referida contratação serão provenientes do orçamento da Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena-RJ, conforme dotação orçamentária constante nos autos.

Isto posto, uma vez revestido das formalidades legais e necessárias, pelo presente, JUSTIFICO a necessidade de abertura de processo licitatório por pregão utilizando o procedimento auxiliar de Registro de Preços, cujo objeto é a aquisição de materiais de expediente, conforme item específico deste TR.

### 3. Descrição da Solução como um Todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que em resumo é:

3.1.1. a(s) empresa(s) vencedora(s) do certame deverá(ão):

- a) efetivar o fornecimento dos materiais conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de material.
- b) A contratada deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). Caso o material seja rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratadas, deve ser substituído no prazo de





## TERMO DE REFERÊNCIA

30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- c) Os itens a serem adquiridos deverão ser entregues no endereço indicado no Termo de Referência. O atraso no fornecimento acarretará a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas correlatas, bem como as demais normas cabíveis, nos termos definidos no Contrato.
- d) A entrega do material será de responsabilidade da contratada, sem ônus para a Secretaria de Municipal de Administração. Todas as despesas com o carregamento, transporte, descarregamento e entregas correrão por conta da empresa contratada.
- e) Durante o fornecimento, a empresa deverá informar um responsável, com capacidade de resolução imediata de possíveis problemas, para fins de contato direto do fiscal e gestor de contrato da Secretaria de Municipal de Administração.
- f) Caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de defeito, qualidade inferior a esperada, o produto não deverá ser aceito, oportunidade em que a empresa será notificada para corrigir as inconsistências, com os custos correndo por conta da empresa contratada.
- g) O pagamento à empresa contratada após apuração das entregas realizadas no mês, com pagamento no mês subsequente, após ateste da nota fiscal e emissão de histórico de gerenciamento de contrato.
- h) A entrega deverá ser em uma única parcela, com o total de cada item requerido.
- i) A subcontratação não será admitida.
- j) Após realizado o Pregão, as contratações deverão efetivar o fornecimento dos materiais conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medidas de acordo com a listagem de itens adquiridos.

## 4. Requisitos da contratação

### Gerais

- 4.1. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.
- 4.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato ou documento que o substituir, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da entrega do objeto.
- 4.3. Efetuar a entrega em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.





## TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.4. Estar com todas as documentações de acordo com a legislação vigente;
- 4.5. A contratada deverá fornecer diretamente os objetos, não podendo transferir a responsabilidade pelos objetos licitados para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- 4.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.
- 4.7. A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

### Da Entrega

- 4.8. O prazo de entrega do material é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, no seguinte endereço: Prédio da Prefeitura Municipal no Setor de Almoxarifado Central, localizada à Rua Coronel Braz, Nº 02, Centro – Santa Maria Madalena, Rio de Janeiro (RJ) – CEP: 28.770-000.
- 4.9. A entrega deverá ser realizada em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados, sábado e domingo), nas faixas de horário compreendidas entre 8:30 e 12:00 horas e entre 13:00 e 15:00 horas.
- 4.10. O fornecedor ou o transportador por ele contratado deve certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.
- 4.11. Ficará a cargo da contratada ou do transportador a descarga e movimentação do produto do veículo até o local designado pelo empregado responsável pelo recebimento.

### Técnicos

- 4.12. A presente contratação não requer qualificação técnica, considerando que se trata de provável aquisição de material comum.
- 4.13. Não serão exigidos nenhum documento juntamente com a proposta, considerando que se trata de aquisição de material comum.

### Da exigência de amostras

- 4.14. Não será exigida apresentação de amostras.

### Do ramo de atividade do fornecedor

- 4.15. Considera-se a(s) seguinte(s) subclasse(s) da Classificação Nacional das Atividades Econômicas - CNAE como ramo(s) de atividade(s) habilitado(s) ao fornecimento do(s) objeto(s) pretendido(s) conforme tabela abaixo:





TERMO DE REFERÊNCIA

GRUPO	CNAE	DESCRIÇÃO
1	4647-8/01	Artigos de papelaria; comércio atacadista de
	4647-8/01	Papelaria; comércio atacadista de
	4761-0/03	Artigos de papelaria; comércio varejista
	4647-8/01	Artefatos de papel; comércio atacadista de
	4761-0/03	Etiquetas de papel, plástico; comércio varejista
	4762-8/00	CD, DVD; comércio varejista
	4789-0/07	Máquinas para escritório; comércio varejista

**5. Modelo de Execução do Objeto**

**Condições de Entrega e Critérios de Aceitação (art. 40, § 1º, II da Lei 14.133/2021)**

5.1. A entrega será de feita nas seguintes condições:

- 5.1.1. Entrega em até 15 (quinze) dias após a solicitação, no caso de solicitação com base no art. 95, II da Lei 14133/2021;
- 5.1.2. A entrega será parcelada, quando a solicitação assim exigir, com base nos termos contratuais firmados.
- 5.2. A Contratada só estará autorizada a entregar o objeto solicitado após o recebimento do contrato ou do instrumento que venha substituí-lo, considerando cada solicitação da área requisitante.
- 5.3. O prazo global para entrega dos bens será de 15 (quinze) dias corridos após a solicitação, seja solicitação amparado por Nota de Empenho ou solicitação amparada por Termo de Contrato.
- 5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.5. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.





## TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica (art. 40, § 1º, III da Lei 14.133/2021)**

- 5.9. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- 5.10. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.11. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.12. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.13. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

## **6. Modelo de Gestão do Contrato**

- 6.1. A fiscalização do acompanhamento da execução do presente contrato ficará a cargo dos servidores Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena indicados nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda das Secretarias e Setores participantes da contratação.
- 6.2. 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.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Publicação do instrumento contratual ou instrumento equivalente**

- 6.4. A fiscalização do acompanhamento da execução do presente contrato ficará a cargo dos servidores Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena indicados nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda das Secretarias e Setores participantes da contratação.





## TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.5. 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.
- 6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### Obrigações do Contratante

- 6.7. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital ou Contrato;
- 6.8. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.9. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/funcionário especialmente designado;
- 6.11. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Aviso de Contratação e seus anexos;
- 6.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### Obrigações da Contratada

- 6.13. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 6.14. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 6.16. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.17. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;





## TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.19. Possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema. (em caso de garantia do objeto)

### Infrações e sanções administrativas (arts. 118 a 120 do Decreto Municipal 4244/2023)

6.20. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 6.20.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - 6.20.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 6.20.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
  - 6.20.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 6.20.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 6.20.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 6.20.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 6.20.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
  - 6.20.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 6.20.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
    - a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
  - 6.20.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
  - 6.20.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 6.21. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 6.21.1. Advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;





## TERMO DE REFERÊNCIA

6.21.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15.1.1 a 15.1.12;

6.21.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.21.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de 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, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

6.22. Na aplicação das sanções serão considerados:

6.22.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

6.22.2. As peculiaridades do caso concreto;

6.22.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

6.22.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

6.22.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.23. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.24. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.25. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

6.26. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

6.27. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.28. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à





## TERMO DE REFERÊNCIA

Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

6.29. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

### 7. Critérios de Medição e Pagamento

#### Do recebimento

- 7.1. 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.
- 7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser novamente apresentados no local avençado para a entrega, sem as falhas que deram causa à rejeição, ou substituídos, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. Os bens serão recebidos, definitivamente, na mesma ocasião da finalização da entrega técnica, após a verificação da qualidade e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinatura em documento fiscal ou em termo de recebimento da modelo do fornecedor, pela comissão designada pela Contratante.
- 7.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.5. 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.

#### Liquidação

7.6. 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:

- 7.6.1.o prazo de validade;
- 7.6.2.a data da emissão;
- 7.6.3.os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.6.4.o período respectivo de execução do contrato;
- 7.6.5.o valor a pagar; e





## TERMO DE REFERÊNCIA

- 7.6.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.7. 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;
- 7.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.9. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - c) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - d) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
  - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

### Prazo de Pagamento

7.10.O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta dias) úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa CGM nº 10/2019.

### Forma de Pagamento

- 7.11.O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.12.Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.13.Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## 8. Forma e Critérios de Seleção e Regime de Execução

### Forma de Seleção

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO no sistema REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Critério de Julgamento da Proposta





## TERMO DE REFERÊNCIA

8.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por lote.

8.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### Parcelamento ou não do objeto

8.4. As justificativas para o parcelamento ou não do objeto encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### Forma de Fornecimento

8.5. O fornecimento do objeto será feito a partir de solicitação da área requisitante. No caso de solicitação com entrega imediata, o fornecimento será integral, considerando o quantitativo solicitado em cada solicitação. No caso de solicitação com base em Termo de Contrato, o fornecimento poderá ser parcelado, na forma prevista na respectiva solicitação da área requisitante.

### Destinação dos Lotes/Itens (art. 48 da Lei nº 123, de 2006)

8.6. A Licitação será exclusiva para Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual – MEI.

### Exigências de habilitação

#### Qualificação Técnica

8.7. Não será exigida qualificação técnica juntamente com a proposta, considerando que se trata de aquisição de material comum.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. **Estimativa Preliminar da Secretaria Requisitante:** A Secretaria requisitante, para fins de planejamento e balizamento inicial das necessidades, estimou preliminarmente o valor desta contratação em **R\$ 64.796,34 (sessenta e quatro mil, setecentos e noventa e seis reais e trinta e quatro centavos)**, baseando-se em contratações anteriores da Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena.

9.2. **Valor de Referência para a Licitação (Apurado pelo Setor de Compras):** Para fins desta licitação, o **valor de referência** para a contratação, que será utilizado para a análise das propostas e como limite máximo para a aceitação de lances/propostas, foi **apurado pelo Setor de Compras** através de pesquisa de preços, totalizando **R\$ 154.489,93 (cento e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e noventa e três centavos)**. Este valor reflete as condições atuais de mercado e deverá ser considerado pelas licitantes na elaboração de suas propostas.

## 10. Adequação Orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual de 2025.





## TERMO DE REFERÊNCIA

10.1.1. A dotação orçamentária que suportará a despesa será Código Cetil 40 – Royalties.

### 11. Disposições Gerais

11.1. Não há disposições gerais.

### 12. Anexos

12.1. Não há anexos.

### 13. Responsáveis

Santa Maria Madalena, 29 de agosto 2025.

---

**Meiry Madalena de Oliveira Trindade Couto**  
Responsável Elaboração

---

**MARCOS BARBOSA VASCONCELLOS**  
Responsável Planejamento da Contratação

---

**Márcia da Silva Crescêncio**  
Secretaria de Administração

*Obs: Este Termo de Referência foi consolidado para integrar as informações de estimativa preliminar da Secretaria requisitante com o valor de referência apurado pelo Setor de Compras. Essa unificação visa proporcionar maior clareza e transparência às licitantes, indicando de forma inequívoca o valor balizador para esta contratação, conforme os estudos e pesquisas de mercado realizados por esta Administração.*




  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA MADALENA**  
**DIVISÃO DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 013/2025**  
**PROPOSTA COMERCIAL - ANEXO IV**

Vimos, por meio deste, solicitar de Vossa Senhoria as cotações de preços dos produtos abaixo relacionados pelo e-mail setordecompras@pmsmm.rj.gov.br. TEL. DO SETOR DE COMPRAS: (22) 2561-1247 / 2561-1562.

NOME DA FIRMA:

ENDERECO:

TEL.:		CNPJ Nº:
e-mail:		

**Provável contratação de empresa para aquisição de material de expediente (papelaria e escritório), a fim de atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, bem como às demais Secretarias e Setores da Administração Municipal.**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CRITÉRIO DE PARTICIPAÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	V. UNIT.	V. TOTAL
<b>LOTE 01 - PASTAS E CAIXAS DE ARQUIVO</b>							
1	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - azul	LOTE EXCLUSIVO ME/EPP		1463	UNID		
2	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - amarela			105	UNID		
3	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - branca			320	UNID		
4	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - verde			110	UNID		
5	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - vermelha			210	UNID		
6	Caixa box em PVC laminado para arquivo morto 410 X 170 X 290 - cinza			111	UNID		
7	Pasta arquivo suspensa com visor e grampo marmorizada			75	UNID		
8	Pasta com elástico plástica-2 cm - branca			80	UNID		
9	Pasta com elástico plástica-4 cm - branca			70	UNID		
10	Pasta com elástico papelão plastificada 23 X 35 CM fechada			25	UNID		
11	Pasta plástica com grampo trilho transparente			90	UNID		
12	Pasta sanfonada A4 com 12 divisões			23	UNID		
13	Pasta Arquivo Material: Papelão Prensado C/ Revestimento Polipropileno , Tipo: Az , Largura: 285 MM, Altura: 345 MM, Lombada: 75 MM, Cor: Azul , Características Adicionais 2: Rodo De Travamento Niquelado, Olhal Niquelado Na L			20	UNID		

**SUBTOTAL DO LOTE 01:**

**LOTE 02 - ESCRITÓRIO**

14	Apontador de lápis com um furo e com depósito	LOTE EXCLUSIVO ME/EPP		47	UNID		
15	Borracha escolar branca; dimensões mínimas: Comp. 30MM, larg.. 20 MM e espessura 6 MM - Nº 40			77	UNID		
16	Caderno universitário brochura de capa dura 96 folhas			26	UNID		
17	Calculadora grande manual de mesa - 12 dígitos grandes e visor com inclinação - à pilha			18	UNID		
18	Caneta azul esferográfica ponta de aço 0.7 MM com esfera de tungstênio ponta anti-rachadura, escrita fina e macia.			463	UNID		
19	Caneta preta esferográfica ponta de aço 0.7 MM com esfera de tungstênio ponta anti-rachadura, escrita fina e macia.			241	UNID		
20	Caneta vermelha esferográfica ponta de aço 0.7 MM com esfera de tungstênio ponta anti-rachadura, escrita fina e macia.			162	UNID		
21	Clips Nº 02 - CX 500 gramas			22	CX		

22	Clips N° 03 - CX 500 gramas
23	Clips N° 06 - CX 500 gramas
24	Cola branca escolar atóxico, solúvel, lavável - Aplicação em papel/cartolina - 40 gramas - 1ª qualidade
25	Cola bastão 20 G
26	Cola instantânea em gel 3G
27	Contact transparente 45 cm X 25 MTS
28	Corretivo de fita 5 MM por 6 M
29	Elástico de dinheiro nº 18 na cor amarela alta resistência liga mais forte, PCT com 120 unidades
30	Estilete grande - Largo corpo injeta lâmina em aço de carbono temperado, dispositivo para travar a lâmina - Tamanho : 6
31	Extrator de grampo - metal cromado
32	Etiqueta adesiva 50,8 X 101,6 MM, com 10 folhas, 100 etiquetas - cor branca
33	Fita crepe 19 X 50 cm
34	Fita transparente para lacre de caixa - 48 MM X 45 M
35	Fita durex transparente
36	Fita dupla face 19 CM X 30 M
37	Grampeador grande de metal 20 CM - grampeia até 30 folhas
38	Grampo p/ grampeador 26/6 CX C/ 5000
39	Grampo para grampeador - 23/13 CX C/ 1000 unidades tipo acobreado
40	Lápis de escrever grafite corpo pastel trend, acabamento virola e com borracha na ponta na cor do lápis HB, empunhadura, cor ergonômico, produzido em resina plástica, o que garante um apontar mais suave e escrita macia. Disponível em 6 cores pastéis, formato redondo, 18 CM de altura
41	Marca texto fluorescente - cor amarelo e ponta chanfrada
42	Organizador de mesa de plástico cristal dobrável - 3 bandejas
43	Perfurador 2 furos para 40 folhas, cor preta
44	Pilot permanente para CD - preto
45	Porta lápis triplo de acrílico para lápis, borracha e lembrete - dimensões e peso 87 X 77 X 238
46	Régua em poliestireno 30 CM cristal; com escala de precisão; plástico duro
47	Tesoura grande multiuso lâmina em aço inoxidável
48	Tinta para almofada de carimbo
49	Trilho grampo plástico branco injetado em polietileno para arquivar documentos em pasta até 600 folhas - PCT 50 unidades
50	Trilho grampo plástico branco injetado em polietileno para arquivar documentos em pasta até 200 folhas - PCT 50 unidades
51	Rolo de barbante de nylon (chicote largo) 100 M
52	Pincel Quadro Branco / Magnético Material: Plástico , Material Ponta: Acrílico , Tipo Carga: Recarregável , Cor: Vermelha , Características Adicionais: Ponta 4mm E Espessura Escrita 2mm
53	Pincel Quadro Branco / Magnético Material: Plástico , Material Ponta: Acrílico , Tipo Carga: Recarregável , Cor: Preta , Características Adicionais: Ponta 4mm E Espessura Escrita 2mm

LOTE EXCLUSIVO  
ME/EPP

	26	CX		
	25	CX		
	37	UNID		
	41	UNID		
	30	UNID		
	21	UNID		
	149	UNID		
	19	PCT		
	37	UND		
	42	UNID		
	20	PCT		
	36	UNID		
	58	UND		
	79	UNID		
	69	UNID		
	26	UND		
	44	UND		
	33	UND		
	306	UND		
	49	UND		
	16	UNID		
	16	UNID		
	33	UNID		
	30	UNID		
	24	UNID		
	31	UNID		
	15	UNID		
	16	PCT		
	17	PCT		
	7	ROLO		
	6	UNID		
	6	UNID		

54	Pincel Quadro Branco / Magnético Material: Plástico , Material Ponta: Acrílico , Tipo Carga: Recarregável , Cor: Azul , Características Adicionais: Ponta 4mm E Espessura Escrita 2mm		6	UNID		
55	Prancheta Portátil Material: Eucatex , Comprimento: 360 MM, Largura: 240 MM, Espessura: 3 MM, Características Adicionais: Prendedor De Metal		25	UNID		
56	Espiral para encadernação 14mm PCT 100 UNID		2	PCT		
57	Espiral para encadernação 20mm PCT 80 UNID		2	PCT		
58	Espiral para encadernação 33mm PCT 27 UNID		2	PCT		
59	Prendedor borboleta grampo 32 mm Caixa com 12 UNID		5	UNID		
60	Quadro branco com moldura 120 cm x 90 cm		5	UNID		

**SUBTOTAL DO LOTE 02:**

**LOTE 03 - PAPELARIA**

61	Bobina Papel Impressora Tipo Papel: Sulfite , Comprimento: 50 M, Largura: 914 MM, Aplicação: Impressora Plotter , Gramatura: 90 G/M	LOTE EXCLUSIVO ME/EPP		12	UNID		
62	Envelope de papel para CD, com janela em acetato redonda e aba de fechamento			32	UND		
63	Lembrete auto-adesivo - 3" X 3" (75 MM X 75 MM) - 100 folhas - com 01 bloco			116	UNID		
64	Livro de ata C/ 100 folhas com capa dura - grande			28	UNID		
65	Papel fotográfico A4 180 GRS; glossy, branco e resistente à água, impressão em alta resolução e definição com cores vivas e de qualidade, secagem instantânea, possui alta capacidade de absorção de tinta			92	UNID		
66	Rolo de etiqueta branca 50 MM X 100 MM, papel couchê com 500 etiquetas			50	UNID		
67	Ribbon resina 110 MM X 91 M			20	UNID		

**SUBTOTAL DO LOTE 03:**

**LOTE 04 - INFORMÁTICA**

68	CD regravável - CD-RW 700MB / 80 MIN / 4X	LOTE EXCLUSIVO ME/EPP		32	UNID		
69	Kit combo de teclado + mouse USB com fio para desktop. Teclado: 107 teclas, cor preto; layout brasileiro (Português); interface USB V2.0; Comprimento cabo 2 M. Mouse: FPS: 1.500; Cor preto; Tipo óptico; Resolução 800 DPI; Velocidade rastreamento: Até 20' ; Botões 2+1 ( do scroll); Scroll vertical; Interface USB V2; Comprimento do cabo 1,8 M. Sistemas operacionais compatíveis: APPLE MAC OS X V10.2 10.4; MICROSOFT WINDOWS XP / VISTA / 7- Conteúdo da embalagem: 01 teclado; 01 mouse; Guia do usuário.			31	UND		
70	Pen drive 32 GB			29	UNID		
71	Mouse Pad Material: Espuma Poliuretano Semi-Rígida , Tamanho Almofada: 140 X 55 X 18 MM, Tamanho Plataforma: 205 X 240 X 8 MM, Características Adicionais: Altura Dupla De Almofada Para Apoio Do Punho , Aplicação: Uso De Mouse			23	UNID		

**SUBTOTAL DO LOTE 04:**

**LOTE 05 - PAPEL A4**

72	Resma papel ofício A4 210 X 297 (ofício 4) - GRAM. 75G/M2 extra branco - 500 folhas	LOTE EXCLUSIVO ME/EPP		1057	RESMAS		
							<b>SUBTOTAL DO LOTE 05:</b>
							<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA:</b>

Valor total por extenso: \_\_\_\_\_

Obs:

O material/serviço a ser cotado deverá ser de 1ª qualidade.

Favor especificar a marca dos produtos cotados, quando for o caso.

O preço total ofertado para o Lote somente será válido e aceito na condição de que todos os itens que o compõem tenham sido integralmente cotados nesta proposta comercial.

Quaisquer marcas indicadas no quadro acima foram colocadas pelo requisitante somente como referência para o perfeito reconhecimento do produto solicitado, de modo que os licitantes citem produtos de qualidade semelhante ou o indicado.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Os representantes desta empresa declaram que não possuem em seu quadro societário, Servidor Público da Ativa ou Empregado de Empresa Pública ou Economia Mista em atendimento à vedação disposta no subitem 3.5.1, alínea "c", sendo de inteira responsabilidade do contratado a fiscalização dessa vedação (Art. 18, XII da Lei 12.708/2012). Ademais, declaram ainda que não têm relação de parentesco, em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório, e com poder decisório capaz de influenciar no resultado, independentemente da modalidade de contratação.

OBS: a CONTRATADA se responsabiliza pelo transporte, alimentação, hospedagem, tributos, uniformes e equipamentos EPI'S de seus funcionários, frete e tudo o mais que for necessário para elaboração desta proposta.

CARIMBO DA EMPRESA:

PROC: 3316/24 - Sec. Municipal de Administração.

Sta. Maria Madalena, de \_\_\_\_\_ de 2026.

FEITO POR:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

NOME:

OBS: O PRAZO DA ENTREGA DO ORÇAMENTO É DE 48 HORAS.  
OS VALORES ORÇADOS DEVERÃO CONTEMPLAR OS CUSTOS DE ENTREGA DA MERCADORIA.

FORMA DE JULGAMENTO: PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA  
A ADMINISTRAÇÃO.

Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena  
CNPJ 28.645.760/0001-75  
Praça Coronel Braz, 02 – Centro – Santa Maria Madalena – RJ.  
Telefone da Prefeitura: (22) 2561.1237 ou 2561.1247  
setordecompras@pmsmm.rj.gov.br

**ANEXO V**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_\_**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 013/2025**

O Município de Santa Maria Madalena, inscrito no CNPJ 28.645.760/0001-75, com sede na Praça Cel. Brás, nº 02 - Centro, Santa Maria Madalena/RJ, na qualidade de **ORGÃO GERENCIADOR**, torna público que, devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal, o senhor Nilson José Perdomo Costa, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do RG 076796747 – IFP/RJ, CPF nº: 974.705.627-53 na forma do disposto no **processo administrativo n.º 3316/2024** ora denominada **AUTORIDADE COMPETENTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, apto. \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ /RJ CEP: \_\_\_\_\_, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, Homologado em **XX/XX/2025**, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n. 123/2006, Decreto Municipal nº 4244 de 30 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 4243 de 30 de agosto de 2023, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O Objeto do presente certame é a provável contratação de empresa para aquisição de material de expediente (papelaria e escritório), a fim de atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, bem como às demais Secretarias e Setores da Administração Municipal.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de fornecimento, para futura contratação, nos termos e especificações definidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços.

Vincula-se a esta Ata o Edital de Pregão Eletrônico nº 013/2025, presente nos autos do processo administrativo nº 3316/24, da Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo primeiro:** A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e de acordo com o quantitativo indicado na **cláusula quarta**.

**Parágrafo segundo:** a lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação do(s) item (ns) registrado (s), facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**Parágrafo terceiro:** a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada no **Diário Oficial Eletrônico** do Município de Santa Maria Madalena e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

O **ÓRGÃO GERENCIADOR** desta Ata de Registro de Preços é o **Município de Santa Maria Madalena/RJ**.

**Parágrafo primeiro:** A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por quaisquer órgãos ou entidade do Estado e Município (s), que não tenha (m) participado do certame licitatório, ora denominado (s) **ÓRGÃO (S) ADERENTE (S)**.

### **CLÁUSULA QUARTA: DO QUANTITATIVO**

O quantitativo do(s) item (ns) indicado (s) no Termo de Referência é (são) meramente estimativo(s) e não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

**Parágrafo primeiro:** é vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA QUINTA: DO LOCAL DE ENTREGA**

O objeto desta Ata de Registro de Preços deverá ser entregue conforme informado no Edital eTermo de Referência.

### **CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE ENTREGA**

O prazo de entrega dos objetos deverá ser entregue/executado conforme informado no Edital eTermo de Referência.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS PREÇOS**

O preço registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total

**Parágrafo primeiro:** O preço englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de será considerada.

**Parágrafo segundo:** Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data da assinatura do contrato, conforme o disposto no artigo 92 da Lei nº 14.133/2021. Decorrido o prazo de 1 (um) ano, os preços serão reajustados automaticamente, independentemente de solicitação do Contratado, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice setorial específico que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, desde que expressamente previsto no contrato e demonstrada a vantagem para a Administração. O reajuste aplicar-se-á exclusivamente às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**Parágrafo terceiro:** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**Parágrafo quarto:** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**Parágrafo quinto:** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**Parágrafo sexto:** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o **FORNECEDOR**, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

- a) liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo sétimo:** Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano a contar da data de sua publicação, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de natureza continuada conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, peças anexas ao Edital que ensejou o presente instrumento.

## **CLÁUSULA NONA: RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos necessários para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão por conta do próprio **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: CONTRATAÇÃO PELO ÓRGÃO GERENCIADOR**

Compete ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo primeiro:** a contratação realizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** será formalizada por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar.

**Parágrafo segundo:** o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA**

O objeto desta ata será recebido da seguinte forma:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 15 (quinze dias);
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 90 (noventa) dias.

**Parágrafo primeiro:** as condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, do Edital e seus anexos, e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto.

**Parágrafo segundo:** a execução será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do **CONTRATANTE** especialmente designado(s) pelo órgão contratante conforme ato de nomeação.

**Parágrafo terceiro:** o objeto será recebido em tantas parcelas quantas forem às relativas ao pagamento.

**Parágrafo quarto:** o recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a

ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

**Parágrafo quinto:** o material cujo padrão de qualidade e desempenho esteja em desacordo com a especificação do Edital e da Proposta de Preços será recusado pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à sua regularização. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 05 (cinco) dias, para ratificação.

**Parágrafo sexto:** o fornecedor declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**Parágrafo sétimo:** a instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de manter fiscalização própria.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será realizado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, de acordo com as contratações realizadas, considerando a quantidade e valor do item adquirido.

**Parágrafo primeiro:** o prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela.

**Parágrafo segundo:** considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

**Parágrafo terceiro:** caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

**Parágrafo quarto:** Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

**Parágrafo quinto:** a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

**Parágrafo sexto:** A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA, mediante adimplemento do cumprimento com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo (s) agente (s) competente (s) e

diretamente na conta corrente: nº xxxxx, agência: xxxxxx, banco: xxxxxx, de titularidade da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR, NA QUALIDADE DE CONTRATANTES**

Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR na qualidade de **Contratantes**:

- a) efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas no Edital para Registro de Preços, Termo de Referência, Proposta de Preços e Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.
- b) entregar ao Fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente instrumento;
- c) exercer a fiscalização da execução do objeto;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

Constituem obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) gerenciar a ata de registro de preços;
- b) acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;
- c) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

Constituem obrigações do Fornecedor:

- a) entregar/executar o objeto, de acordo com o especificado no Edital e seus anexos;
- b) entregar/executar o objeto sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
- c) manter em estoque um mínimo de materiais necessários à execução do objeto do contrato;
- d) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- e) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeito ou incorreções resultantes do execução irregular ou do fornecimento em desconformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos, no prazo de até 07 (sete) dias corridos;
- f) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.

**Parágrafo único:** não será admitida justificativa de atraso da entrega/execução do objeto adquirido que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelo (s) fornecedor (es)do licitante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE**

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Parágrafo único:** o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d do caputserá formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia

- b) a pedido do fornecedor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Conforme **LEI 14770/2023**, o município poderá dar **ADESÃO A ATA**.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços/Contrato, o retardamento da entrega/execução do objeto ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) multa administrativa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Parágrafo primeiro:** a sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida.

**Parágrafo segundo:** quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

**Parágrafo terceiro:** a imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão contratante, podendo ser aplicado pela **AUTORIDADE COMPETENTE, com poderes para decidir na Administração Pública.**

**Parágrafo quarto:** ressalvada a hipótese descrita no parágrafo quarto cabe ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo quinto:** a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do caput da **cláusula vigésima**, serão impostas pela **AUTORIDADE COMPETENTE, com poderes para decidir na Administração Pública.**

**Parágrafo sexto:** a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, prevista na alínea c, do caput da **cláusula vigésima**, será imposta pelo Ordenador de Despesa.

**Parágrafo sétimo:** a aplicação da sanção prevista na alínea d, do caput da **cláusula vigésima**, é de competência exclusiva da **Gestor da Ata**.

**Parágrafo oitavo:** a multa administrativa, prevista na alínea b, do caput da **cláusula vigésima**:

- a)** não excederá, em seu total, 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- b)** poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c)** não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

**Parágrafo nono:** o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput da **cláusula vigésima**:

- a)** não poderá ser aplicada em prazo superior a 03 (três) anos;
- b)** sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

**Parágrafo décimo:** a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do caput da **cláusula vigésima**, impedirá o responsável de 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 décimo primeiro:** é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparaçao integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**Parágrafo décimo segundo:** o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da Ata, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral da Ata pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**Parágrafo décimo terceiro:** a aplicação da multa de mora não exclui a possibilidade da Administração promover a extinção unilateral da Ata de Registro de Preços, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**Parágrafo décimo quarto:** a aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, observando-se os seguintes preceitos:

- a) ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia;
- b) a intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa;
- c) a defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do caput da **cláusula vigésima**, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do mesmo dispositivo;
- d) será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela Autoridade Competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**Parágrafo décimo quinto:** a recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total da Ata, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

**Parágrafo décimo sexto:** as penalidades previstas na **cláusula vigésima** também poderão ser aplicadas

aos licitantes e ao adjudicatário.

**Parágrafo décimo sétimo:** os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de impedimento contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a **Administração Pública do Município de Santa Maria Madalena** enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(ao) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Santa Maria Madalena/RJ para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, firmam as partes o presente instrumento em **05 (cinco) vias** de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Santa Maria Madalena, xx de xxxxxxx de 2025

---

NILSON JOSÉ PERDOMO COSTA  
PREFEITO MUNICIPAL

---

FORNECEDOR  
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)

Testemunhas:

Testemunha: \_\_\_\_\_ Testemunha: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2025**

CONTRATO Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2025

Processo nº \_\_\_\_ /2025

O Município de Santa Maria Madalena, inscrito no CNPJ 28.645.760/0001-75, com sede na Praça Cel. Brás, nº 02 - Centro, Santa Maria Madalena/RJ, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o senhor Nilson José Perdomo Costa, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, portador do RG 076796747 – IFP/RJ, CPF nº: 974.705.627-53, e a empresa \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente CONTRATO, em decorrência do resultado da licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº 013/25, com fundamento no Processo Administrativo nº 3316/24 e Ata de Registro de Preços nº **XXX/2026**, Homologado em **XX/XX/2026**, que se regerá Lei Federal 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n. 123/2006 , Decreto Municipal nº 4243 de 30 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 4244 de 30 de agosto de 2023, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O Objeto do presente contrato é a contratação de empresa para aquisição de material de expediente (papelaria e escritório), a fim de atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, bem como às demais Secretarias e Setores da Administração Municipal.

Vincula-se a este Contrato o Edital de Pregão Eletrônico nº 013/2025, presente nos autos do processo administrativo nº 3316/24, da Secretaria Municipal de Administração, nas quantidades abaixo:

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
XX	XXXX	XX	XX	XX	XX

**CLÁUSULA SEGUNDA: DOS PRAZOS**

O prazo de vigência do Contrato **será de XXXXX anos**, conforme artigo 106, da Lei Federal 14.133/21, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Maria Madalena e no PNCP, conforme artigo 94, inciso I, da Lei Federal 14.133/21.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, peças anexas ao Edital que ensejou o presente instrumento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto nos Art. 104, I, “§2º”, e Art. 124, II, “d”, ambos da Lei nº 14.133/2021.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data da assinatura do contrato, conforme o disposto no artigo 92

  
República Federativa do Brasil  
Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena - RJ  
Divisão de Compras, Licitações e Contratos

da Lei nº 14.133/2021. Decorrido o prazo de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados, independentemente de solicitação do Contratado, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice setorial específico que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, desde que expressamente previsto no contrato e demonstrada a vantagem para a Administração. O reajuste aplicar-se-á exclusivamente às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - objeto do presente Contrato deverá ser executado de acordo com a solicitação da secretaria.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes ao presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do presente contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) entregar/executar o objeto, de acordo com o especificado no Edital e seus anexos;
- b) entregar/executar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete e seguro;
- c) manter em estoque um mínimo de material necessário à execução do objeto do contrato;
- d) comunicar o Fiscal do contrato por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- e) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeito ou incorreções resultantes da execução irregular ou do fornecimento em desconformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos, no prazo de até 07 (sete) dias corridos;
- f) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.

### **CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários à realização do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	FUNCIONAL	ELEMENTO DA DESPESA	RECURSO

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por contadas dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

### **CLÁUSULA SEXTA: DO VALOR DO CONTRATO:**



República Federativa do Brasil  
Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena - RJ  
Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ \_\_\_\_\_

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O contrato deverá ser executado de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência/Projeto Básico, da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O contrato será acompanhado e fiscalizado por representante(s) do **CONTRATANTE** especialmente designado(s) pela autoridade competente, conforme ato de nomeação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**– O objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

**Em compra e serviços:**

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze dias);
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 90 (noventa) dias.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os bens ou os materiais cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do edital e do Termo de Referência deverão ser recusados pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em **05 (cinco) dias**, para ratificação.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

### **CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE**

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A **CONTRATADA** será obrigada a reapresentar a 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 a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991, da comprovação de regularidade fiscal em relação aos tributos incidentes sobre a atividade objeto deste contrato e do Certificado de Regularidade perante o Fundo



**República Federativa do Brasil  
Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena - RJ  
Divisão de Compras, Licitações e Contratos**

de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sempre que expirados os respectivos prazos de validade.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A ausência da apresentação dos documentos mencionados no PARÁGRAFO PRIMEIRO ensejará a imediata expedição de notificação à CONTRATADA, assinalando o prazo de **10 (dez) dias** para a cabal demonstração do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para a apresentação de defesa, no mesmo prazo, para eventual aplicação da penalidade de advertência, na hipótese de descumprimento total ou parcial destas obrigações no prazo assinalado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Permanecendo a inadimplência total ou parcial o contrato poderá ser suspenso e/ou rescindido.

**PARÁGRAFO QUARTO** – No caso do parágrafo terceiro, será expedida notificação à CONTRATADA para apresentar prévia defesa, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, para dar início ao procedimento de suspensão e/ou rescisão contratual e de aplicação da penalidade de impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena.

#### **CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA, mediante adimplemento do cumprimento com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo (s) agente (s) competente (s) e diretamente na conta corrente: nº \_\_\_\_\_, agência: \_\_\_\_\_, banco: \_\_\_\_\_, de titularidade da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelo (s) agente (s) competente (s).

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A CONTRATADA deverá encaminhar a fatura para pagamento a PMSMM, acompanhada da documentação de comprovação de regularidade fiscal e se o objeto tratar de serviço também deverá acompanhar o comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O pagamento será realizado no prazo de **30 (trinta) dias**, a contada data final do período de adimplemento de cada parcela e somente será autorizado após a declaração de recebimento da execução do objeto, mediante atestação.

**PARÁGRAFO QUARTA** – Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de **30 (trinta) dias** ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS 85, de 9 de julho de 2010, e caso seu estabelecimento estiver localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá observar a forma prescrita no § 1º, alíneas a, b, c e d, do art. 2º da Resolução SER 047/2003.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Gestor Público, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Contratante.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Caso o Contratante efetue o pagamento devido à Contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXTINÇÃO**

O presente contrato poderá ser extinto nas situações constantes no artigo 137 da Lei 14.133/21, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

I - ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

II - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

I - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

I - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

I - balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II - relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III - indenizações e multas.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

**PARÁGRAFO OITAVO** – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da assinatura com posterior publicação no **Diário Oficial Eletrônico**.

**PARÁGRAFO NONO** – Na hipótese de extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

- a) resarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

A inexecução total ou parcial do Contrato, o retardamento da entrega/execução do objeto ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) Advertência;
- b) multa administrativa;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão contratante, devendo ser aplicada pela **autoridade competente** com poderes para decidir na Administração Pública:

- a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do caput, serão impostas por **autoridade competente com poderes para decidir na Administração Pública**
- b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, prevista na alínea c, do caput, será imposta pelo **Ordenador de Despesa**;
- c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do caput, é de competência exclusiva do **Exmº Senhor Prefeito**.



**República Federativa do Brasil  
Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena - RJ  
Divisão de Compras, Licitações e Contratos**

**PARÁGRAFO QUARTO** - A multa administrativa, prevista na alínea b, do caput:

- a) multa que não excederá, em seu total, 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas edanos das infrações cometidas;

**PARÁGRAFO QUINTO** – A contratata estará sujeita às seguintes penalidades em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato:

- a) Multa por Inadimplência: Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do item não entregue, em caso de não fornecimento dos medicamentos sob a alegação de preço inadequado ou qualquer outra justificativa não aceita pela Administração;
- b) Multa por Atraso na Entrega: Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do item;
- c) Multa por Apresentação de Documentação Falsa: Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;
- d) Multa por Descumprimento de Outras Obrigações Contratuais: Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do item ou serviço em desconformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora

**PARÁGRAFO SEXTO** - o impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 03 (três) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o contratado faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do caput, impedirá o responsável de 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 OITAVO** - é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**PARÁGRAFO NONO** - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - A aplicação da multa de mora não exclui a possibilidade da Administração



República Federativa do Brasil  
Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Santa Maria Madalena - RJ  
Divisão de Compras, Licitações e Contratos

promover a extinção unilateral da Ata de Registro de Preços, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do caput, e no prazo de **10 (dez) dias**, no caso da alínea d.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO** - Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Santa Maria Madalena enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO** - Além das penalidades acima, serão aplicadas, conforme o caso, as sanções estabelecidas nos artigos 118, 119 e 120 do Decreto Municipal nº 4244/2023.

**PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO** - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive asperdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, será cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, principal do débito, dos juros de mora, despesas de processo e honorários de advogado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no **Diário Oficial Eletrônico**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a Administração consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-**CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Maria Madalena e no PNCP, conforme artigo 94, inciso I, da Lei Federal 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca do **Município de Santa Maria Madalena**, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em **05 (cinco) vias** de igual forma e teor, depois de lido eachado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Santa Maria Madalena, **em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**

---

NILSON JOSÉ PERDOMO COSTA  
PREFEITO MUNICIPAL

---

FORNECEDOR  
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)

Testemunhas:

Testemunha: \_\_\_\_\_ Testemunha: \_\_\_\_\_