



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PROCESSUAL – DFDP
LEI Nº 14.133/2021
EXERCÍCIO FINANCEIRO 2025

Em atendimento ao disposto nos artigos 5º e 6º da Lei Federal nº 9.784/1999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, podendo ser aplicada no âmbito Municipal diante da ausência de lei específica, procedemos a abertura de processo administrativo tendo por objetivo:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 25/2025.
AUTUADO EM: 14/01/2025.

- AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS
 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS
 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE
 AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS
 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
 TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL

Pelo presente instrumento, encaminhamos à consideração da Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES este Documento de Formalização da Demanda Processual – DFDP, para apreciação.

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA PROCESSUAL	MATRÍCULA N.º
Gabriela Alves de Araújo (Diretora de Administração e Finanças)	66176-1
E-MAIL (RESPONSÁVEL)	TELEFONE
adminfinanceiro@ipres.rj.gov.br	(22) 99972-6071 / (22) 2651-4827
IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA – DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	
Aquisição de materiais/itens de papelaria para as atividades dos servidores do IPRES.	
JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO	
O presente documento manifesta a necessidade de aquisição de materiais/itens de papelaria para abastecer o IPRES, visando atender às demandas das atividades dos servidores do Instituto.	
QUANTIDADES DE ITENS/SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS/CONTRATADOS	
A serem definidas pelos setores de Recursos Humanos/Tesouraria, cuja tabela com os itens e quantitativos serão juntadas a este DFDP.	
DATA PREVISTA PARA DISPONIBILIDADE DOS ITENS/SERVIÇOS	
Até 30/04/2025.	
PRIORIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO	
BAIXA () MÉDIA () ALTA (X)	
JUSTIFICATIVA DE PRIORIDADE	
A justificativa de prioridade é alta, uma vez que os materiais/itens de papelaria são necessários para o desenvolvimento das atividades do Instituto, como montagem de processos, impressão de documentos e entre outros.	



Saquarema, 15 de janeiro de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda Processual
Gabriela Alves de Araújo
Diretora de Administração e Finanças
Matrícula nº 66176-1

Encaminhe-se à Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para análise e deliberação sobre a apresentação da demanda e o prosseguimento da solicitação de aquisição/contratação.

De acordo,

Nilmar Epaminondas da Silva
Presidente do IPRES
Matrícula nº 9028



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(IN SEGES nº 58 de 08/08/2022)

Processo Administrativo nº 25/2025

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (obrigatório):

O presente objeto desta Dispensa de Licitação trata-se a respeito da aquisição de materiais de expediente e escritório, os quais são utilizados diariamente em todos os setores do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, sendo necessários ao prosseguimento do serviço público que é prestado com qualidade, presteza e eficiência àqueles que são cotidianamente atendidos pelos colaboradores deste Instituto.

Além disso, não apenas é relevante destacar a importância externa, mas também é fundamental enfatizar a importância interna, uma vez que os materiais de expediente e escritório ora referenciados são utilizados na elaboração de documentos oficiais do Instituto, na produção de processos relacionados à concessão benefícios como as aposentadorias e as pensões, assim como também são utilizados para a criação dos processos administrativos.

Desta forma, em suma, a ausência dos mencionados materiais de expediente e escritório poderá comprometer significativamente a celeridade e a eficácia com que os serviços são oferecidos. E isso não prejudicará tão somente o público atendido pelo Instituto, causando atrasos e possíveis frustrações, mas também afetará diretamente a imagem e a eficiência institucional. Sendo assim, a falta desses recursos poderá gerar um ciclo de ineficiência, comprometendo a qualidade do atendimento e, por consequência, a confiança depositada pela sociedade no funcionamento do Instituto. No mais, este impacto poderá ocasionar um desgaste operacional, dificultando o cumprimento de responsabilidades que visam garantir os direitos dos cidadãos. Dessa forma, a disponibilização adequada dos materiais necessários ao trabalho é essencial para o bom funcionamento da instituição e para a continuidade do atendimento.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE, OBSERVADAS AS LEIS OU REGULAMENTAÇÕES ESPECÍFICAS, BEM COMO PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE E DESEMPENHO:

Os bens demandados têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.724 de 10 de janeiro de 2024.

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de expediente e escritório, visando suprir a demanda destes objetos dos setores deste Instituto.

a) O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até **07 (sete) dias úteis**, a contar do recebimento da ordem de compra.

b) Os produtos deverão ser entregues na sede do Instituto, que está localizada no seguinte endereço: Rua Frutuoso de Oliveira, nº 98, Centro, Saquarema, CEP 28.990-764. Com horários de funcionamento de segunda a sexta-feira, das 09h até as 17h, e-mail: licitacaoipres@gmail.com.

c) A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com base no inciso II do artigo 75 da



Lei nº 14.133/2021;

d) Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;
- c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e
- d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

O objeto deste procedimento consiste na contratação de empresa especializada para a aquisição de materiais de expediente e escritório, os quais são classificados como do tipo comum. De tal forma é possível o estabelecimento de padrões de qualidade e peculiaridades ao objeto por intermédio de especificações comumente utilizadas no mercado.

Não foram identificados requisitos técnicos específicos que demandassem a escolha desta aquisição fora dos padrões usuais de mercado e, pelo fato de o objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização do enseja definições objetivas com base em especificações de mercado, recomenda-se que seja adotada a seleção de fornecedor pelo critério de menor preço, considerando os limites a serem estabelecidos no Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

A descrição da solução como um todo é a contratação de empresa especializada para a aquisição de materiais de expediente e escritório, a fim de suprir as demandas dos setores deste Instituto. Tanto as obrigações da empresa quanto os quantitativos a serem entregues, estão pormenorizados neste Estudo Técnico Preliminar.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (obrigatório):

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Almofada de carimbo.	Produto recarregável; - com modelo de tinta: tc 42ml ou 500ml, cujas medidas devem ser de 6,7 x 11,0mm, com base de plástico resistente com tampa de metal.	Unidade	4
Anote e cole grande, bloco de recado autoadesivo.	Produto reciclável, super adesivo, com folhas reposicionáveis, de qualidade 3M; Medida 76 mm x 102 mm, que contenha 100 folhas.	Unidade	10
Anote e cole pequeno, bloco de recado adesivo.	Produto reciclável, super adesivo, que contenha folhas reposicionáveis; Medida 38 mm x 50 mm, que contenha 100 folhas, além de ser multicolor.	Unidade	10
Apontador com depósito.	Modelo retangular, com 01 (um) furo padrão, além lâmina de aço temperado e depósito de plástico transparente; medida 8x3x2, possuindo cores sortidas.	Unidade	10
Pasta para arquivo.	Modelo arquivo fácil, cor amarela; feita com plástico corrugado, com estrutura alveolar, que seja durável; deve possuir trava na tampa superior e ser dobrável, com impressão em três cantos para identificação; Medida: comprimento 36 cm, largura 13 cm, altura 25 cm Medida Interna: 355 mm x 133 mm x 252 mm considerada de vinco a vinco; Medida Externa: 360 mm x 135 mm x 252 mm.	Unidade	15
Pasta para arquivo.	Modelo arquivo fácil, cor branca; feita com plástico corrugado, com estrutura alveolar, que seja durável; deve possuir trava na tampa superior e ser dobrável, com impressão em três cantos para identificação; Medida: comprimento 36 cm, largura 13 cm, altura 25 cm Medida Interna: 355 mm x 133 mm x 252 mm considerada de vinco a vinco; Medida Externa: 360 mm x 135 mm x 252 mm.	Unidade	15



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Pasta para arquivo.	Modelo arquivo fácil, cor verde; feita com plástico corrugado, com estrutura alveolar, que seja durável; deve possuir trava na tampa superior e ser dobrável, com impressão em três cantos para identificação; Medida: comprimento 36 cm, largura 13 cm, altura 25 cm Medida Interna: 355 mm x 133 mm x 252 mm considerada de vinco a vinco; Medida Externa: 360 mm x 135 mm x 252 mm.	Unidade	15
Pasta para arquivo.	Modelo arquivo fácil, cor cinza; feita com plástico corrugado, com estrutura alveolar, que seja durável; deve possuir trava na tampa superior e ser dobrável, com impressão em três cantos para identificação; Medida: comprimento 36 cm, largura 13 cm, altura 25 cm Medida Interna: 355 mm x 133 mm x 252 mm considerada de vinco a vinco; Medida Externa: 360 mm x 135 mm x 252 mm.	Unidade	15
Pasta para arquivo.	Modelo arquivo fácil, cor vermelha; feita com plástico corrugado, com estrutura alveolar, que seja durável; deve possuir trava na tampa superior e ser dobrável, com impressão em três cantos para identificação; Medida: comprimento 36 cm, largura 13 cm, altura 25 cm; medida interna: 355 mm x 133 mm x 252 mm considerada de vinco a vinco e medida externa: 360 mm x 135 mm x 252 mm.	Unidade	15
Bloco de recado autoadesivo.	Modelo: Bloco de recado assine aqui; Medida: 12x44; que contenha 5 blocos com 100 folhas cada, e com cores diversas.	Unidade	6



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Bobina para automação comercial (calculadora).	Bobina de papel térmico branco; Medida: 57mm x 30mm. Deve conter 30 unidades, por caixa, no mínimo.	Caixa	2
Borracha.	Modelo de cor branca, com textura macia e tamanho pequeno, Medida: 1x1x3cm.	Unidade	5
Caderno.	Modelo espiral que seja de 01 (uma) matéria, além de possuir a capa dura, resistente e lisa, devendo possuir 96 folhas em sua composição; Medida: 27,5 x 20 x 2 cm.	Unidade	20
Caneta Esferográfica.	Modelo com cor da tinta vermelha, com tampa e plug da mesma cor: vermelho; para além, deve possuir o corpo transparente e hexagonal, tubo que permita a visibilidade do nível da tinta, esfera de tungstênio, ponta média de 1.0 mm, largura da linha 0,4 mm e tinta de qualidade, que seque rapidamente, e que possa proporcionar conforto e escrita macia.	Caixa	2
Caneta Esferográfica.	Modelo com cor da tinta vermelha, com tampa ventilada e transparente, corpo hexagonal transparente, esfera de tungstênio; devendo a ponta ser fina, com medida de 0.8 mm.	Caixa	2
Caneta Esferográfica.	Modelo com cor da tinta azul, com tampa da mesma cor ventilada e tubo transparente, que permita a visibilidade do nível da tinta; para além, deve possuir o corpo transparente e hexagonal, ponta esferográfica média de 1.0 mm e esfera de tungstênio, largura da linha 0,4 mm e tinta de qualidade, que seque rapidamente, e que possa proporcionar conforto e escrita macia.	Caixa	10
Caneta Esferográfica.	Modelo com cor da tinta azul, com tampa ventilada e transparente, corpo hexagonal transparente, esfera de tungstênio, devendo a ponta ser fina, com medida de 0.8mm.	Caixa	10



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Caneta Gel.	Caneta de gel, com tinta em cor azul, e a ponta com medida em tamanho 0.7 mm.	Caixa	2
Caneta retroprojektor.	Modelo retroprojektor 2.0, com ponta média, sendo a tinta permanente, possuindo a cor preta, traço com espessura em 2 mm; com a cor do exterior em tom cinza, material de plástico e tinta à base de álcool, além de possuir a medida da altura em 14,5cm e diâmetro 1cm.	Unidade	3
Clipes Galvanizado.	Modelo em material de aço, cor prata, tamanho 8.0; deve-se ter em cada caixa 180 (cento e oitenta) unidades, no mínimo.	Caixa	4
Clipes Galvanizado.	Modelo em material de aço, cor prata, tamanho 2.0, tendo a dimensão medida em 11 x 12 x 5,5cm; deve-se ter em cada caixa 500 (quinhentas) unidades, no mínimo.	Caixa	3
Clipes Galvanizado.	Modelo em material de aço, cor prata, tamanho 4.0, tendo a dimensão medida em 11 x 11,5 x 5,5 cm; deve-se conter, no mínimo, em cada caixa, 400 (quatrocentas) unidades.	Caixa	4
Cola em bastão.	Modelo de cola em formato bastão na cor branca, lavável e atóxica, que seja produzida à base de água, com secagem rápida, podendo ser utilizada em diversos tipos de papel. Tendo o peso líquido de 21g.	Unidade	5
Cola líquida.	Modelo de cola líquida na cor branca, lavável e atóxica, que seja produzida à base de água, com secagem rápida, podendo ser utilizada em diversos tipos de papel. Tendo o peso em 90g.	Unidade	5
Corretivo líquido.	Modelo de corretivo líquido, com tinta na cor branca e com pincel na parte interior que permita a aplicação sobre o papel, além de ser produzido à base de água, atóxico, não inflamável, com volume líquido em 17ml.	Unidade	3



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Elástico de Látex.	Material produzido com borracha, na cor amarela, que seja resistente. Tendo as dimensões do produto em 20 x 13,5 3 cm e 0,24g. Devido o pacote conter, no mínimo, 500 (quinhentas) unidades.	Pacote	2
Envelope.	Envelope do tipo saco comum, sendo o papel na cor branca e com fechamento do tipo aba, além de possuir a textura lisa. Deve a medida ser de 16 x 22cm com gramagem em 90g. Além de o pacote ter, no mínimo, 100 (cem) unidades.	Pacote	10
Envelope.	Envelope do tipo saco comum, sendo o papel na cor parda e com fechamento do tipo aba, além de possuir a textura lisa. Deve a medida ser de 16 x 22cm e gramagem de 80g. Além de o pacote conter, no mínimo, 100 (cem) unidades.	Pacote	10
Envelope.	Envelope do tipo saco comum, sendo o papel na cor branca e com o fechamento do tipo aba, além de possuir a textura lisa. Deve a medida ser de 22,9cm x 32,4cm e gramagem ser de 90g. Além de o pacote conter, no mínimo, 100 (cem) unidades.	Pacote	15
Envelope.	Envelope do tipo saco comum, sendo o papel na cor parda e com o fechamento do tipo aba, além de possuir a textura lisa. Deve a medida ser de 22,9cm x 32,4cm e a gramagem ser de 80g. Além de o pacote conter, no mínimo, 100 (cem) unidades.	Pacote	15
Extrator de grampos.	Modelo de extrator de grampo em aço zincado, na cor prata e com formato de espátula. Deve a medida do produto ser de 6 x 15 x 2 cm e ter a gramagem de 190g.	Unidade	5
Corretivo em fita.	Modelo de corretivo em fita, que possua a fita em cor branca. No mais, as medidas devem ser de 5,0 mm de largura e 6 m de comprimento.	Unidade	5



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Fita adesiva.	Modelo de fita adesiva, que tenha a cor da fita transparente, que deve possuir uma forte adesão, durabilidade e transparência clara. Tendo o tamanho em 12 mm x 10 m e com gramagem de 18,1g.	Unidade	6
Fita adesiva.	Modelo de fita adesiva, que tenha a cor da fita transparente, que deve possuir uma forte adesão, durabilidade e transparência clara. Tendo o tamanho em 48 mm x 100 m.	Unidade	6
Fita crepe.	Modelo de fita crepe, com material de papel crepom, tendo a medida em 18 mm x 50 m.	Unidade	2
Grafite.	Grafite para lapiseira, na cor cinza grafite, com nível de graduação do lápis (dureza) em HB, tamanho 2 contagem e tipo de ponta de 0.5 mm e HB.	Unidade	2
Grafite.	Grafite para lapiseira, na cor cinza grafite, com nível de graduação do lápis (dureza) em HB, tamanho 1 contagem, com tipo de ponta de 0.7 mm.	Unidade	2
Grampeador.	Modelo de grampeador 26/6, na cor preta, com tipo de material em metal e número de prendedores em 400 (quatrocentos).	Unidade	5
Grampo.	Modelo de grampo galvanizado para grampeador 26/6, na cor prata, para 20 folhas, no mínimo. Deve a caixa conter, no mínimo, 5.000 (cinco mil) unidades.	Caixa	4
Grampo trilho.	Modelo de grampo e mola de plástico, na cor branca, feito com material de polietileno e plástico, cujo comprimento deve ser de 21 centímetros, largura de 13 centímetros e a altura de 3,5 centímetros. Deve o pacote conter, no mínimo, 50 (cinquenta) unidades.	Pacote	5



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Grampo de trilho com plástico estendido.	Modelo de grampo de trilho com plástico estendido, na cor branca, feito com material de polietileno e plástico, cujo comprimento deve ser de 32 centímetros, largura de 12 centímetros e a altura de 2,5 centímetros. No mais, deve o pacote conter, no mínimo, 50 unidades.	Pacote	5
Lápis.	Modelo de lápis grafite na cor preta, com o corpo hexagonal, feito com material de plástico, que possua nível de graduação (dureza) em HB, tenha o tipo de ponta em grafite HB e a espessura da linha no tamanho 0.7mm.	Unidade	10
Lapiseira.	Modelo de lapiseira na cor preta, com o tipo de alça ou cabo contornado, ponta fina e tamanho de 0.5mm.	Unidade	2
Lapiseira.	Modelo de lapiseira na cor preta, feita com material de plástico, que possua ponta fina e tamanho de 0.7mm.	Unidade	4
Livro de Protocolo/Correspondência.	Modelo de livro para protocolo/correspondência, que possua o comprimento de 212 mm e a largura de 148 mm, além de 100 folhas/sulfite 56g.	Unidade	10
Marcador de Texto.	Modelo de caneta do tipo marcador de texto, na cor amarelo fluorescente, que possua o corpo da mesma cor da tinta e que tenha o tipo de ponta cinzel, com a espessura de linha em 1-3,5.	Unidade	20
Marcador de Texto.	Modelo de caneta do tipo marcador de texto, na cor coral, feito com material de plástico, com o tipo de ponta cinzel com medida de espessura de linha em 5mm.	Unidade	10
Marcador de Texto.	Modelo de caneta do tipo marcador de texto, na cor azul fluorescente, feito com material de plástico, com o tipo de ponta chisel e tamanho chanfrado.	Unidade	10



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Marcador de Texto.	Modelo de caneta do tipo marcador de texto, na cor rosa fluorescente, feito com material de plástico, que tenha tamanho chanfrado e ponta chanfrada de 4mm.	Unidade	10
Marcador para quadro branco.	Modelo de marcador para quadro branco slim preto, com cor de tinta preta, além de ser feito material de plástico e possuir o tipo de ponta fina, com espessura da linha em 0.5mm.	Unidade	2
Molha dedo em pasta.	Modelo molha dedo em pasta, com creme ligeiramente perfumado, que dificulte a propagação de fungos e bactérias. Que não manche, não contenha glicerina e seja atóxico. No mais, o frasco deve possuir 12g.	Unidade	10
Folha de papel.	Modelo de folha de papel com tamanho A4, na cor alcalino/branco, com superfície resistente, corte perfeito e absorção equilibrada, permitindo o melhor deslizamento na impressora e evitando desperdício de tinta, além de 99,99% de chance de não atolamento em impressoras, sendo produzido com 100% de celulose de eucalipto, a partir de florestas plantadas e renováveis. No mais, as folhas devem ter as medidas em 210 mm x 297 mm e pesagem em 75g, devendo conter, no mínimo, em cada caixa 10 resmas com 500 folhas cada.	Caixa	20
Folha de papel.	Modelo de folha de papel opaline com tamanho A4, na cor branca, tendo a medida em 210 mm x 297 mm, além da gramatura em 180g. No mais, cada pacote deve conter, no mínimo, 50 folhas.	Pacote	10
Pasta plástica.	Modelo de pasta plástica L, na cor grafite, com desenho liso, para folhas do tamanho A4, que seja feita com material de plástico, com medidas de 31 cm x 22 cm.	Unidade	50



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Pasta plástica.	Modelo de pasta plástica sem lombada, na cor grafite, tipo de fechamento com fecho de elástico e feita com material de polipropileno, cujas medidas devem ser 332 mm x 232 mm.	Unidade	10
Pasta plástica.	Modelo de pasta plástica officio 245 x 18 x 335 mm, na cor grafite, que tenha o tipo de fechamento com fecho de elástico e feita com material de polipropileno, cujas medidas devem ser 18mm.	Unidade	10
Pasta plástica.	Modelo de pasta plástica officio 245 x 35 x 335 mm, na cor grafite, que tenha o tipo de fechamento com fecho de elástico, cujas medidas devem ser de 35mm.	Unidade	10
Pasta plástica.	Modelo de pasta plástica officio 245 x 40 x 335 mm, na cor grafite, que tenha o tipo de fechamento com fecho de elástico, cujas medidas devem ser de 40mm.	Unidade	10
Pasta de arquivo.	Modelo de pasta de arquivo AZ, para folhas A4 e Officio, na cor preta, que tenha a lombada de 7cm, cujas medidas devem ser de 350mm x 285mm, com dois anéis, espessura de 74 mm e capacidade para até 500 folhas de papel tamanho A4.	Unidade	30
Pasta suspensa.	Pasta suspensa em cartão marmorizado, com visor e etiqueta, grampo de plástico e hastes plásticas removíveis, com tamanho de 44cm x 18cm, devendo a caixa conter 18 unidades, no mínimo.	Caixa	4
Percevejo fantasia.	Modelo de material chamado "percevejo fantasia", que é ideal para fixação de papéis e documentos, devendo ser durável e resistente, e ter o material feito com cabeça de metal. As dimensões do produto devem ser de 9 x 10 x 15 cm. No mais, o estojo deve conter 19 unidades, por caixa, com cores sortidas.	Caixa	5



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Perfurador.	Modelo de perfurador médio, metálico com dois furos, que tenha capacidade para até 60 folhas, além de pinos perfuradores e molas em aço, que proporcionem furos de 6mm de diâmetro, com 80mm de distância entre eles. No mais, deve possuir margeador acoplado, para auxiliar a perfuração no local correto.	Unidade	5
Prendedor de papel.	Prendedor de papel no modelo binder clip, na cor preta, feito com material de aço, cujas medidas devem ser de 32mm, devendo o pote conter 24 unidades, no mínimo.	Pote	8
Prendedor de papel.	Prendedor de papel no modelo binder clip, na cor preta, feito com material de metal, cujas medidas devem ser de 51mm, devendo o pote conter 12 unidades, no mínimo.	Pote	4
Régua.	Modelo de régua feita com material de poliestireno, impressão tampográfica, que seja durável e resistente, tendo suas medidas em 30cm e espessura de 2,5mm.	Unidade	5
Tesoura.	Modelo de tesoura multiuso, com lâmina de aço inoxidável, cabo emborrachado, cortes de alta precisão e formato anatômico que sejam capazes de ofertar conforto, segurança e durabilidade. No mais, a medida deve ser de 19cm.	Unidade	5
Tinta.	Modelo de tinta para almofada de carimbo, na cor preta, que possua 40ml em seu frasco.	Unidade	2



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Tinta.	Modelo de tinta para carimbo automático, na cor preta, que possua secagem rápida, além de conter, no mínimo, 40ml em seu frasco.	Unidade	2

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (obrigatório):

Foram realizadas pesquisas no portal nacional de contratações públicas (PNCP) de contratações similares realizadas no âmbito nacional, tendo sido encontradas as seguintes dispensas de licitação homologadas (observando que cada órgão possui suas peculiaridades, diferenciando-se, nesse caso, alguns tipos de objetos/itens demandados para a compra de materiais de expediente/escritório. Sendo assim, o preço e a quantidade podem variar de acordo com as características de cada objeto e lugar):

A) CÂMARA MUNICIPAL DE XIQUE-XIQUE/BA – XIQUE-XIQUE/BA - DATA: 15/01/2025 – VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R\$ 14.601,00 (QUATORZE MIL, SEISCENTOS E UM REAIS E ZERO CENTAVOS).

LINK: [HTTPS://PNCP.GOV.BR/APP/EDITAIS/16447468000169/2025/6](https://pncp.gov.br/app/editais/16447468000169/2025/6), ACESSO EM 30/01/2025 ÀS 10H37MIN.

B) CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA – SÃO JOÃO DA BARRA/RJ - DATA: 14/12/2024 – VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R\$ 46.675,00 (QUARENTA E SEIS MIL, SEISCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E ZERO CENTAVOS).

LINK: [HTTPS://PNCP.GOV.BR/APP/EDITAIS/32012189000129/2024/24](https://pncp.gov.br/app/editais/32012189000129/2024/24), ACESSO EM 30/01/2025 ÀS 10H46MIN.

C) CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA – VALENÇA/RJ – DATA: 13/12/2024 – VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R\$ 6.570,39 (SEIS MIL, QUINHENTOS E SETENTA REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS).

LINK: [HTTPS://PNCP.GOV.BR/APP/EDITAIS/39756648000128/2024/13](https://pncp.gov.br/app/editais/39756648000128/2024/13), ACESSO EM 30/01/2025 ÀS 10H50MIN.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (obrigatório):



Embora se tenha possibilidade de parcelamento para a aquisição dos materiais de expediente/escritório para o pleno exercício laboral, a contratação com diferentes fornecedores poderá ocasionar um dispêndio maior ao Instituto. Dessa forma, a opção mais viável será a de agregar os objetos demandados em um único fornecedor, o que facilitará o gerenciamento e acirrará a disputa, revertendo-se em economia para a Administração Pública. Sendo assim, a adjudicação do objeto deverá ser realizada para um único fornecedor, conforme justificativa apresentada no presente estudo.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes da intencionada.

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, que está em consonância com o seu orçamento anual. Dotação Orçamentária nº 3.3.90.30.45.00.00 - Material de Expediente e Escritório ou Dotação Orçamentária nº 3.3.90.30.99.00.00 - Outros Materiais de Consumo (Expediente) .

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

Pretende-se, com o presente processo de Dispensa de Licitação, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Instituto.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os participantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

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

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, TAIS COMO ADAPTAÇÕES NO AMBIENTE DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE, NECESSIDADE DE OBTENÇÃO DE LICENÇAS, OUTORGAS OU AUTORIZAÇÕES, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito do Instituto. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda o Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, que regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para



dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.

O Setor requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

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

- a) elaboração de minuta do edital ou aviso de contratação direta;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato, caso aplicável;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados, caso aplicável;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos ou aviso de contratação direta;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas, caso aplicável;
- j) realização de empenho; e
- k) assinatura e publicação do contrato, caso aplicável.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais. Porém, a contratada deverá realizar todas as ações possíveis para mitigar qualquer ocorrência que possa ocasionar danos ao meio ambiente, utilizando materiais biodegradáveis e ecologicamente corretos.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório):

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é realizar a **Dispensa de Licitação (critério menor preço)**, com base no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 (cujos valores foram atualizados pelo Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024).

Saquarema, 30 de janeiro de 2025.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Responsável pela Formalização da Demanda Processual
Gabriela Alves de Araújo
Diretora de Administração e Finanças
Matrícula nº 66176-1

Encaminhe-se à Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para análise e deliberação sobre este Estudo Técnico Preliminar e o prosseguimento da solicitação de aquisição/contratação.

De acordo,

Nilmar Epaminondas da Silva
Presidente do IPRES
Matrícula nº 9028



ANÁLISE DE RISCOS (LEI Nº 14.133/2021)
Processo Administrativo nº 25/2025

RISCO 01

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano: Ausência da formalização da demanda ou documento incompleto, gerando uma possível contratação que não atende aos objetivos institucionais.

Ação Preventiva: Área requisitante deve iniciar o processo por meio do preenchimento do “Documento de Formalização de Demanda Processual (DFDP)”, conforme modelo próprio disponibilizado.

Responsável: Setor requisitante.

Ação de Contingência: Equipe de planejamento da contratação devolve o processo à área requisitante para elaborar ou complementar o DFDP, quando necessário. Somente após isso inicia o planejamento da contratação.

Responsáveis: Equipe de planejamento da contratação.

RISCO 02

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano: Contratação sem a realização de estudos técnicos preliminares, trazendo prejuízos para a Administração em virtude da possibilidade de desperdício de recursos públicos, impossibilidade de contratação ou especificações indevidas.

Ação Preventiva: Os Estudos Técnicos Preliminares devem ser realizados e adequados para cada tipo de contratação.

Responsáveis: Equipe de planejamento da contratação.

Ação de Contingência: O processo de contratação que não contenha o Estudo Técnico Preliminar não deve ser aprovado.

Responsáveis: Diretoria Executiva.



RISCO 03

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x)Baixa ()Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

Dano: Os servidores indicados pelo requisitante para compor a equipe de planejamento não possuem capacidade técnica para executar as tarefas inerentes a fase de planejamento da contratação.

Ação preventiva: O responsável pela demanda escolhe servidores com perfil adequado para atuarem no planejamento da contratação.

Responsável: Setor requisitante.

Ação de contingência: O servidor indicado pela Diretoria de Planejamento das Contratações para compor a equipe de planejamento da contratação envia e-mail ou ofício ao responsável pela demanda com cópia para a Diretoria de Planejamento das Contratações, solicitando que seja indicado outro servidor para colaborar no planejamento da contratação.

Responsáveis: Servidores indicados pela Diretoria Executiva.

RISCO 04

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

Dano: Dificuldades de comunicação com a unidade requisitante, provocando atrasos na elaboração dos documentos obrigatórios na fase de planejamento da contratação, ou produzindo documentos que não atendem as especificações do objeto e a legislação vigente.

Ação preventiva: O servidor da equipe de planejamento da contratação indicado pela Diretoria de Planejamento das Contratações recebe a demanda e inicia imediatamente a comunicação com os membros indicados pela unidade requisitante, utilizando-se de diversos canais, como e-mail e aplicativos de mensagens, inclusive formando grupos de conversas para facilitar a comunicação e a condução dos trabalhos.

Responsáveis: Servidores da equipe de planejamento da contratação indicados pela Diretoria Executiva.

Ação de Contingência: O servidor indicado pela Diretoria de Planejamento das Contratações para compor a equipe de planejamento contata diretamente os demais membros da equipe pessoalmente ou via telefone, e enfatiza a importância do planejamento e da execução das tarefas inerentes a esta etapa do processo de contratação, e caso não seja possível fazer contato ou o alerta não seja eficaz, deverá ser formalizada reclamação junto aos superiores dos servidores negligentes, com o conhecimento da Diretoria de Planejamento das Contratações.

Responsáveis: Servidores da equipe de planejamento da contratação indicados pela Diretoria Executiva.



RISCO 05

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano: Erro na especificação do objeto com chances de comprometer a finalidade da contratação.

Ação preventiva: Consultar contratações similares e fazer uma revisão crítica do Estudo Técnico Preliminar.

Responsáveis: Equipe de planejamento da contratação.

Ação de contingência: Cancelamento/Revogação da licitação para republicação do edital.

Responsável: Diretoria de Administração e Finanças.

RISCO 06

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano: Justificativa da contratação não é explicitada em nível de detalhe adequado, levando a dificuldade dos atores envolvidos de justificar a contratação quando questionados. (ex: por cidadãos, comunidade interna, órgãos de controle etc.). Ofensa ao princípio da motivação dos atos administrativos.

Ação preventiva: Reunião e sistematização de todas as justificativas referentes ao serviço a ser contratado no Documento de Formalização de Demanda.

Responsável: Setor requisitante.

Ação de contingência: Publicação dos Estudos Técnicos Preliminares na Internet, no próprio site do Instituto, garantindo o acesso às informações a qualquer cidadão interessado, de acordo com o princípio da publicidade expresso no caput do art. 37 da CF e atender a solicitação de informações, fornecendo as justificativas e elucidando as dúvidas do interessado.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

RISCO 07

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto



Dano: Demora nas análises administrativa e jurídica, causando atraso na efetivação da contratação.

Ação preventiva: Encaminhar os autos para análises administrativa e jurídica com amplo prazo da data programada para a Contratação, cumprindo as determinações da gestão do IPRES e seguindo os procedimentos estabelecidos nas normas internas, bem como na legislação vigente.

Responsáveis: Equipe de planejamento, setor requisitante e Diretoria Executiva.

Ação de contingência: Avaliar a possibilidade de contratação emergencial.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

RISCO 08

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano: Existência de outras demandas prioritárias de contratações, podendo causar atraso nesta contratação ou impedir que a mesma seja efetivada.

Ação preventiva: Definir cronograma de trabalho geral do setor de Planejamento das Contratações.

Responsável: Diretoria de Administração e Finanças

Ação de contingência: Priorizar ou delegar a atividade às chefias de divisões.

Responsável: Diretoria Executiva.

RISCO 09

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano: Atraso nos trabalhos em razão de ausências ou afastamentos dos servidores envolvidos nesta contratação.

Ação preventiva: Planejar as ausências regulamentares dos servidores. Designar titulares e substitutos para as atividades (ainda que informalmente).

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Redistribuir os trabalhos.

Responsáveis: Diretoria Executiva.



RISCO 10

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano: Pesquisa de preços ineficiente, que não consegue traduzir a realidade dos preços praticados no mercado, podendo levar a uma licitação deserta/fracassada ou em um contrato superfaturado ou inexecutável.

Ação preventiva: Manter a pesquisa de preços atualizada, utilizar as mais diversas fontes de preços e seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado, utilizando a mediana dos preços obtidos sempre que a pesquisa coletar orçamentos com valores discrepantes.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Refazer e revalidar a pesquisa de mercado, sempre com um olhar crítico sobre a pesquisa anterior para não repetir os erros.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

RISCO 11

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: () Baixa () Média (x) Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

Dano: Não atendimento da demanda no prazo necessário, prejudicando o andamento das atividades institucionais.

Ação preventiva: Finalizar a fase de planejamento da contratação com pelo menos 45 dias de antecedência para o início previsto da prestação do serviço.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Providenciar o mais rápido possível o envio do processo à Divisão de Licitação após a análise jurídica do mesmo, alertando sobre a urgência e a necessidade da contratação.

Responsáveis: Diretoria Executiva



RISCO 12

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x)Baixa ()Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

Dano: Não atendimento às recomendações do parecer jurídico sem justificativa, possibilitando apontamentos pelos órgãos de controle e processo administrativo de responsabilização aos agentes públicos.

Ação preventiva: É imprescindível analisar o parecer jurídico, adotando as providências e realizando os ajustes necessários para o prosseguimento do processo de contratação.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Detectada alguma divergência o processo deve ser enviado para a autoridade competente para que sejam adotadas providências cabíveis objetivando sempre o atendimento integral da legislação vigente e das recomendações dos órgãos de controle.

Responsáveis: Diretoria Executiva

RISCO 13

Fase de Análise: Planejamento da Contratação

Probabilidade: (x)Baixa ()Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

Dano: Contratação de serviços que envolvam vedações constantes no Decreto nº 9.507/2018 para execução indireta.

Ação preventiva: Verificar se a contratação se enquadra nas vedações do Decreto nº 9.507/2018, e restando dúvida, a equipe de planejamento deve solicitar ao setor requisitante a realização de diligências para a comprovação da possibilidade de execução indireta.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Suspensão do processo e encaminhamento para consulta da Procuradoria Jurídica.

Responsáveis: Diretoria Executiva



RISCO 14

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

Dano: Falha na condução do processo licitatório.

Ação preventiva: Leitura prévia, conferência prévia do processo, normatização dos procedimentos referentes à operacionalização, suporte administrativo, auxiliando e esclarecendo as dúvidas do Agente de Contratação e capacitação.

Responsáveis: Comissão de Licitação.

Ação de contingência: Suspensão para saneamento das falhas e retorno com invalidação dos atos insanáveis.

Responsável: Diretoria Executiva.

RISCO 15

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Pedidos de esclarecimentos/impugnações ao edital que alterem o Instrumento Convocatório, gerando gastos excessivos com publicidade e atrasando a contratação.

Ação preventiva: Elaborar um Edital e um Termo de Referência observando o contido no Estudo Técnico Preliminar e no Mapa de Análise de Riscos, que de um lado contemplem às necessidades da Administração do IPRES, e de outro, estejam de acordo com a realidade de mercado, sendo o seu objeto técnica e economicamente executável/viável, além de atender a legislação vigente.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.

Ação de contingência: Ajuste e republicação do edital e seus anexos.

Responsáveis: Equipe de Planejamento das Contratações/Setor Requisitante.



RISCO 16

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: ()Baixa ()Média (x)Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Licitação deserta/fracassada, exigindo o retrabalho em função da necessidade de reavaliação dos critérios de Contratação, causando atraso na efetivação da mesma.

Ação preventiva: Divulgação ampla da licitação, além do sistema de compras governamentais, com envio de correio eletrônico às empresas prestadoras do serviço, bem como realizar uma ampla pesquisa de mercado para referenciar o preço.

Responsáveis: Comissão de Licitação.

Ação de contingência: Republicação da licitação e ampliação da divulgação do edital, com convite direto às empresas que apresentaram orçamento na pesquisa de preços e às empresas contratadas de outros órgãos.

Responsáveis: Chefe de Comissão de Licitação.

RISCO 17

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: (x)Baixa ()Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Melhor proposta obtida acima do valor de referência, gerando uma licitação fracassada.

Ação preventiva: Elaboração precisa do valor de referência por meio de consulta a uma ampla fonte de dados.

Responsáveis: Equipe de Planejamento.

Ação de contingência: Negociação do valor com as licitantes.

Responsáveis: Comissão de Licitação.



RISCO 18

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Não aceite de proposta/inabilitação de licitante com potencial de provocar atraso na contratação.

Ação preventiva: Adequar corretamente as condições de habilitação ao objeto do contrato.

Responsável: Comissão de Licitação.

Ação de contingência: Convocação do próximo licitante.

Responsáveis: Chefe da Comissão de Licitação.

RISCO 19

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Apresentação de recurso com potencial de gerar atraso na contratação.

Ação preventiva: Adequada Instrução Processual e uma boa condução do certame.

Responsáveis: Equipe de Planejamento.

Ação de contingência: Reabertura do certame com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.

Responsável: Chefe da Comissão de Licitação.

RISCO 20

Fase de Análise: Seleção do Fornecedor

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

Não se aplica à dispensa/inexigibilidade



Dano: Consequência da participação de empresas “aventureiras” no processo de licitação.

Ação preventiva: Edital contendo às sanções para os comportamentos tipificados na lei.

Responsável: Equipe de Planejamento.

Ação de contingência: Pregoeiro inicia processos administrativos para investigar e punir os responsáveis.

Responsável: Chefe da Comissão de Licitação.

RISCO 21

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: ()Baixa (x)Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Elementos básicos do contrato não estão claros de maneira uniforme para as partes, levando a diferenças de entendimentos e expectativas entre as mesmas, podendo atrasar a execução do serviço.

Ação preventiva: Previsão no contrato do modelo de execução do objeto, com todas as informações relevantes necessárias, disposição de forma clara das obrigações da contratada e contratante previstas no modelo de execução do objeto.

Responsável: Comissão de Licitação.

Ação de contingência: Reunião, com a presença das partes interessadas, para esclarecer os pontos do contrato.

Responsáveis: Fiscal do Contrato/Divisão de Contratos.

RISCO 22

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: ()Baixa (x)Média ()Alta

Impacto: ()Baixo ()Médio (x)Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes (contratada e contratante), levando a falhas na comunicação e ausência de evidências das ocorrências do contrato, causando retardo e falhas na execução do contrato.

Ação preventiva: Incluir no Termo de Referência a definição de protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado ao longo da execução contratual, viabilizando dessa forma a comunicação fluente entre as partes, preferencialmente por meio dos canais disponíveis na rede mundial de computadores.



Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

Ação de contingência: Realização de Termo Aditivo no contrato para prever os mecanismos de comunicação.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

RISCO 23

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Selecionar empresas sem qualificação adequada para a execução do objeto.

Ação preventiva: Inclusão no Termo de Referência de exigências de qualificação econômico/financeira e técnica compatível com a complexidade do objeto a ser contratado.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

Ação de contingência: Rescindir o contrato e planejar uma nova contratação com empresas especializada no serviço, que atenda a demanda e a legislação vigente.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

RISCO 24

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Descontinuidade na prestação dos serviços.

Ação preventiva: Priorizar o processo licitatório visando contratar empresa especializada na prestação do serviço, com vasta experiência em sua área de atuação, considerando a compatibilidade com a legislação vigente.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

Ação de contingência: Contratar empresa para exigir continuidade do serviço e aplicar as sanções previstas em contrato caso a prestação do serviço não seja retomada, e rescindir o contrato quando as sanções não surtirem o efeito desejado pela Administração Autárquica, iniciando um novo planejamento para efetivar uma contratação que atenda a demanda e a legislação vigente.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.



RISCO 25

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Serviços sendo prestados de forma que não abrangem todas as necessidades do IPRES.

Ação preventiva: Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de prestação do serviço.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

Ação de contingência: Estudar o grau de insuficiência e refletir sobre a vantajosidade na rescisão contratual e abertura de novo processo licitatório, ou convocação da segunda colocada na hipótese de ter sido criado cadastro reserva no Pregão.

Responsáveis: Setor Requisitante/Equipe de fiscalização e gestão do contrato.

RISCO 26

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Intempestividade no fornecimento dos serviços gerando perdas financeiras.

Ação preventiva: Elaboração de contrato contendo as sanções para os comportamentos tipificados na Lei.

Responsável: Fiscal dos Contratos

Ação de contingência: Fiscalização efetiva com mecanismos de controle adequados e abertura de processo administrativo para investigar e punir os responsáveis.

Responsáveis: Equipe de fiscalização técnica e administrativa.



RISCO 27

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo () Médio (x) Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual. Recebimento do objeto diverso do que foi contratado.

Ação preventiva: Estabelecimento de listas de verificação para os aceites provisórios e definitivos do serviço.

Responsável: Divisão de Contratos.

Ação de contingência: Acompanhamento efetivo da prestação dos serviços para evitar irregularidades/danos à imagem da Autarquia e prejuízo ao público atendido.

Responsável: Fiscal do Contrato

RISCO 28

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo (x) Médio () Alto

(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Fiscalização deficiente e conflito de funções na fiscalização dos contratos.

Ação preventiva: Oferta de capacitação aos gestores e fiscais dos contratos e incentivo a consulta e leitura de manuais e outros instrumentos de orientação.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

Ação de contingência: Abertura de processo administrativo para investigar e punir os fiscais responsáveis pela fiscalização em caso de constatação de irregularidades nos procedimentos elencados nas normas internas e legislação vigente.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

RISCO 29

Fase de Análise: Gestão do Contrato.

Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta

Impacto: () Baixo (x) Médio () Alto



(x) Não se aplica à dispensa/inexigibilidade

Dano: Contratação não atende à legislação vigente do objeto contratado.

Ação preventiva: Análise dos requisitos legais na fase de planejamento da contratação.

Responsáveis: Equipe de planejamento da contratação.

Ação de contingência: Adequação do contrato com a legislação vigente e atendimento irrestrito das solicitações expedidas pelos órgãos de controle.

Responsáveis: Diretoria Executiva.

CONCLUSÕES

29 (vinte e nove) riscos analisados (mapeados), com as suas respectivas ações preventivas e de contingência.

Saquarema, 30 de janeiro de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda Processual
Gabriela Alves de Araújo
Diretora de Administração e Finanças
Matrícula nº 66176-1

Encaminhe-se à Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para análise e deliberação sobre a apresentação da Análise de Riscos e o prosseguimento da solicitação de aquisição/contratação.

De acordo,

Nilmar Epaminondas da Silva
Presidente do IPRES
Matrícula nº 9028



PESQUISA DE PREÇOS

(Artigo 23, §1º Lei nº 14.133/2021)

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES.
Processo Administrativo nº: 25/2025.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúdes disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

Foram realizadas pesquisas no portal nacional de contratações públicas (PNCP) de contratações similares realizadas no âmbito nacional, tendo sido encontradas as seguintes dispensas de licitação homologadas (observando que cada órgão possui suas peculiaridades, diferenciando-se, nesse caso, alguns tipos de objetos/itens demandados para a compra de materiais de expediente/escritório). Sendo assim, o preço e a quantidade podem variar de acordo com as características de cada objeto e lugar:

A) CÂMARA MUNICIPAL DE XIQUE-XIQUE/BA – XIQUE-XIQUE/BA - DATA: 15/01/2025 – VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R\$ 14.601,00 (QUATORZE MIL, SEISCENTOS E UM REAIS E ZERO CENTAVOS).

LINK: [HTTPS://PNCP.GOV.BR/APP/EDITAIS/16447468000169/2025/6](https://PNCP.GOV.BR/APP/EDITAIS/16447468000169/2025/6), ACESSO EM 20/02/2025 às 10H19MIN.

B) CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA – SÃO JOÃO DA BARRA/RJ - DATA: 14/12/2024 – VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R\$ 46.675,00 (QUARENTA E SEIS MIL, SEISCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E ZERO CENTAVOS).

LINK: [HTTPS://PNCP.GOV.BR/APP/EDITAIS/32012189000129/2024/24](https://PNCP.GOV.BR/APP/EDITAIS/32012189000129/2024/24), ACESSO EM 20/02/2025 às 10H21MIN.

C) CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA – VALENÇA/RJ – DATA: 13/12/2024 – VALOR TOTAL HOMOLOGADO: R\$ 6.570,39 (SEIS MIL, QUINHENTOS E SETENTA REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS).

LINK: [HTTPS://PNCP.GOV.BR/APP/EDITAIS/39756648000128/2024/13](https://PNCP.GOV.BR/APP/EDITAIS/39756648000128/2024/13), ACESSO EM 20/02/2025 às 10H24MIN.

II – Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de



registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente:

Não há, neste órgão, contratações similares a da intencionada.

III – utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso:

Não há, para este tipo de contratação, dados publicados em mídias especializadas.

IV – pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital:

Foram solicitadas cotações para a aquisição de materiais de expediente/escritório por meio de correio eletrônico aos seguintes fornecedores:

hdlivraria@gmail.com;
PAPELARIAMATTOS@yahoo.com.br;
FINANCEIRO@albatrozpapelaria.com.br;
CONTATO@papelariapingodeouro.com.br;
FINANCEIRO@sepolpapelaria.com.br;
alvespapelariacf@gmail.com;
PAPELARIAFENIX@yahoo.com.br;
REGULARIZE@kalunga.com.br;
CONTATO@papelariamundoencantado.com;
LEGALIZACAO@reallagos.com.br;
TROPICAL-MIUDEZAS@hotmail.com;
GUSTAVO.CAMPOS@enfoquepapelaria.com.br;
paulomarra.contador@gmail.com;
SUPERPRINT@superig.com.br;
capcontab@gmail.com;
PAPERMALL@live.com;
PAPELARIADARAYA@gmail.com;
LONGRIVER@outlook.com.br;
EXATACONTABILIDADE@veloxmail.com.br;
MALVILAPUNIAO@hotmail.com;

No entanto, os resultados obtidos não foram como o esperado, pois somente três empresas demonstraram interesse em contactar com a Administração Pública.

Tendo isso em vista, houve o recebimento das seguintes cotações:

A) Primeira proposta:

- Empresa: Papelaria Gardenpel Ltda;



- CNPJ: 02.090.705/0001-72;
- Valor do orçamento: R\$ 15.798,08 (quinze mil, setecentos e noventa e oito reais e oito centavos);
- Data e horário: 11/02/2025 às 15h17min.

B) Segunda proposta:

- Empresa: Surf Lagos Papelaria de Saquarema Ltda;
- CNPJ: 01.503.399/0001-96;
- Valor do orçamento: R\$ 15.400,40 (quinze mil, quatrocentos reais e quarenta centavos);
- Data e horário: 19/02/2025 às 21h09min.

C) Terceira proposta:

- Empresa: Alves Papelaria & Bazar;
- CNPJ: 54.415.324/0001-10;
- Valor do orçamento: R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais);
- Data e horário: 25/02/2025 às 20h11min.

V – Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento:

Ainda não houve a regulamentação federal em relação a esse parâmetro.



MÉDIA DOS PREÇOS ENCONTRADOS EM CADA PARÂMETRO DE PESQUISAS

Pesquisa – Inciso I

A média averiguada entre as três contratações referentes a aquisição de materiais de expediente/escritório realizadas em âmbito nacional se encontra com o valor estimado em **R\$ 22.615,46 (vinte e dois mil, seiscentos e quinze reais e quarenta e seis centavos).**

Pesquisa – Inciso II – não foram encontrados orçamentos

Pesquisa – Inciso III – não foram encontrados orçamentos

Pesquisa – Inciso IV

A média averiguada entre as três propostas que foram recebidas via *e-mail*, referente a aquisição de materiais de expediente/escritório se encontra com o valor estimado em **R\$ 12.999,49 (doze mil, novecentos e noventa e nove reais e quarenta e nove centavos).**

Pesquisa Inciso V – não foram encontrados orçamentos

MÉDIA (soma de todos os valores de cada item, dividido pelo número de critérios)

O valor estimado para a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente/escritório se encontra estimado em **R\$ 17.807,47 (dezesete mil, oitocentos e sete reais e quarenta e sete centavos).**

TOTAL DO VALOR ESTIMADO DESTA CONTRATAÇÃO – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO - R\$ 17.807,47 (DEZESSETE MIL, OITOCENTOS E SETE REAIS E QUARENTA E SETE CENTAVOS).

Saquarema, 26 de fevereiro de 2025.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Taylane Moreira Alves
Assessora Administrativa
Matrícula nº 9023/IPRES
Setor de Pesquisa de Preços

Encaminhe-se à Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para análise e deliberação sobre a apresentação da Pesquisa de Preços e da Justificativa de Preço e prosseguimento da solicitação de aquisição/contratação.

De acordo,

Nilmar Epaminondas da Silva
Presidente do IPRES
Matrícula nº 9028



JUSTIFICATIVA DE PREÇO

Nos termos do artigo 72, inciso VII da Lei nº 14.133/2021 que trata da instrução do processo de contratação direta (dispensa ou inexigibilidade), o (s) preço (s) do (s) item (ns) objeto (s) deste processo licitatório foram extraídos da média dos parâmetros elencados pelo artigo 23 da referida Lei, critério este que justifica a escolha do preço para o presente processo.

Portanto, a estimativa de preço total de todos os objetos presentes nesta licitação será no importe de R\$ 17.807,47 (dezesete mil, oitocentos e sete reais e quarenta e sete centavos).

Saquarema, 26 de fevereiro de 2025.

Taylane Moreira Alves
Assessora Administrativa
Matrícula nº 9023/IPRES
Setor de Pesquisa de Preços

Encaminhe-se à Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para análise e deliberação sobre a apresentação da Pesquisa de Preços e da Justificativa de Preço e prosseguimento da solicitação de aquisição/contratação.

De acordo,

Nilmar Epaminondas da Silva
Presidente do IPRES
Matrícula nº 9028



Saquarema, 26 de fevereiro de 2025.

Processo Administrativo nº 25/2025.

Assunto: Aquisição materiais de expediente/escritório para o exercício de 2025.

Ao Setor Responsável pela Formalização da Demanda Processual,

Considerando o processo de nº 25/2025 que prevê a Contratação Direta por Dispensa/Inexigibilidade de Licitação, nos termos do artigo 72 da Lei nº 14.133/2021, venho por meio deste, nos termos do inciso IV do mesmo artigo, que trata sobre a instrução processual, informar que existe previsão orçamentária no valor estimado de **R\$ 17.807,47 (dezessete mil, oitocentos e sete reais e quarenta e sete centavos)**, conforme abaixo descrito Programa e Código de Despesa:

PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 091220028.2.101000

FONTE DE RECURSOS Nº: 180200

CÓDIGO Nº: 1253

ELEMENTO DE DESPESA Nº: 3.3.90.30.45.00.00

Segue para a Elaboração do Termo de Referência (TR).

Patrícia Castro Machado

Matrícula nº: 4970

Chefe de Contabilidade



TERMO DE REFERÊNCIA

(IN SEGES nº 81 de 25/11/2022)

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES.
Processo Administrativo nº 25/2025.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS:

- A) SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO;
- B) A ESPECIFICAÇÃO DO BEM OU DO SERVIÇO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA;
- C) A INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS, QUANDO FOR O CASO;
- D) A ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO;

1.1. Aquisição de materiais de expediente/escritório, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Almofada de carimbo.	Produto recarregável; - com modelo de tinta: tc 42ml ou 500ml, cujas medidas devem ser de 6,7 x 11,0mm, com base de plástico resistente com tampa de metal.	Unidade	4
Anote e cole grande, bloco de recado autoadesivo.	Produto reciclável, super adesivo, com folhas reposicionáveis, de qualidade 3M; Medida 76 mm x 102 mm, que contenha 100 folhas.	Unidade	10
Anote e cole pequeno, bloco de recado adesivo.	Produto reciclável, super adesivo, que contenha folhas reposicionáveis; Medida 38 mm x 50 mm, que contenha 100 folhas, além de ser multicolor.	Unidade	10
Apontador com depósito.	Modelo retangular, com 01 (um) furo padrão, além lâmina de aço temperado e depósito de plástico transparente; medida 8x3x2, possuindo cores sortidas.	Unidade	10



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Pasta para arquivo.	Modelo arquivo fácil, cor amarela; feita com plástico corrugado, com estrutura alveolar, que seja durável; deve possuir trava na tampa superior e ser dobrável, com impressão em três cantos para identificação; Medida: comprimento 36 cm, largura 13 cm, altura 25 cm Medida Interna: 355 mm x 133 mm x 252 mm considerada de vinco a vinco; Medida Externa: 360 mm x 135 mm x 252 mm.	Unidade	15
Pasta para arquivo.	Modelo arquivo fácil, cor branca; feita com plástico corrugado, com estrutura alveolar, que seja durável; deve possuir trava na tampa superior e ser dobrável, com impressão em três cantos para identificação; Medida: comprimento 36 cm, largura 13 cm, altura 25 cm Medida Interna: 355 mm x 133 mm x 252 mm considerada de vinco a vinco; Medida Externa: 360 mm x 135 mm x 252 mm.	Unidade	15

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Pasta para arquivo.	Modelo arquivo fácil, cor verde; feita com plástico corrugado, com estrutura alveolar, que seja durável; deve possuir trava na tampa superior e ser dobrável, com impressão em três cantos para identificação; Medida: comprimento 36 cm, largura 13 cm, altura 25 cm Medida Interna: 355 mm x 133 mm x 252 mm considerada de vinco a vinco; Medida Externa: 360 mm x 135 mm x 252 mm.	Unidade	15
Pasta para arquivo.	Modelo arquivo fácil, cor cinza; feita com plástico corrugado, com estrutura alveolar, que seja durável; deve possuir trava na tampa superior e ser dobrável, com impressão em três cantos para identificação; Medida: comprimento 36 cm, largura 13 cm, altura 25 cm Medida Interna: 355 mm x 133 mm x 252 mm considerada de vinco a vinco; Medida	Unidade	15



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



	Externa: 360 mm x 135 mm x 252 mm.		
Pasta para arquivo.	Modelo arquivo fácil, cor vermelha; feita com plástico corrugado, com estrutura alveolar, que seja durável; deve possuir trava na tampa superior e ser dobrável, com impressão em três cantos para identificação; Medida: comprimento 36 cm, largura 13 cm, altura 25 cm; medida interna: 355 mm x 133 mm x 252 mm considerada de vinco a vinco e medida externa: 360 mm x 135 mm x 252 mm.	Unidade	15
Bloco de recado autoadesivo.	Modelo: Bloco de recado assine aqui; Medida: 12x44; que contenha 5 blocos com 100 folhas cada, e com cores diversas.	Unidade	6

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Bobina para automação comercial (calculadora).	Bobina de papel térmico branco; Medida: 57mm x 30mm. Deve conter 30 unidades, por caixa, no mínimo.	Caixa	2
Borracha.	Modelo de cor branca, com textura macia e tamanho pequeno, Medida: 1x1x3cm.	Unidade	5
Caderno.	Modelo espiral que seja de 01 (uma) matéria, além de possuir a capa dura, resistente e lisa, devendo possuir 96 folhas em sua composição; Medida: 27,5 x 20 x 2 cm.	Unidade	20
Caneta Esferográfica.	Modelo com cor da tinta vermelha, com tampa e plug da mesma cor: vermelho; para além, deve possuir o corpo transparente e hexagonal, tubo que permita a visibilidade do nível da tinta, esfera de tungstênio, ponta média de 1.0 mm.	Caixa	2

3/21



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



	largura da linha 0,4 mm e tinta de qualidade, que seque rapidamente, e que possa proporcionar conforto e escrita macia.		
Caneta Esferográfica.	Modelo com cor da tinta vermelha, com tampa ventilada e transparente, corpo hexagonal transparente, esfera de tungstênio; devendo a ponta ser fina, com medida de 0.8 mm.	Caixa	2
Caneta Esferográfica.	Modelo com cor da tinta azul, com tampa da mesma cor ventilada e tubo transparente, que permita a visibilidade do nível da tinta; para além, deve possuir o corpo transparente e hexagonal, ponta esferográfica média de 1.0 mm e esfera de tungstênio, largura da linha 0,4 mm e tinta de qualidade, que seque rapidamente, e que possa proporcionar conforto e escrita macia.	Caixa	10
Caneta Esferográfica.	Modelo com cor da tinta azul, com tampa ventilada e transparente, corpo hexagonal transparente, esfera de tungstênio, devendo a ponta ser fina, com medida de 0.8mm.	Caixa	10

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Caneta Gel.	Caneta de gel, com tinta em cor azul, e a ponta com medida em tamanho 0.7 mm.	Caixa	2
Caneta retroprojeter.	Modelo retroprojeter 2.0, com ponta média, sendo a tinta permanente, possuindo a cor preta, traço com espessura em 2 mm; com a cor do exterior em tom cinza, material de plástico e tinta à base de álcool, além de possuir a medida da altura em 14,5cm e diâmetro 1cm.	Unidade	3
Clipes Galvanizado.	Modelo em material de aço, cor prata, tamanho 8.0; deve-se ter em cada caixa 180 (cento e oitenta) unidades, no mínimo.	Caixa	4



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Clipes Galvanizado.	Modelo em material de aço, cor prata, tamanho 2.0, tendo a dimensão medida em 11 x 12 x 5,5cm; deve-se ter em cada caixa 500 (quinhentas) unidades, no mínimo.	Caixa	3
Clipes Galvanizado.	Modelo em material de aço, cor prata, tamanho 4.0, tendo a dimensão medida em 11 x 11,5 x 5,5 cm; deve-se conter, no mínimo, em cada caixa, 400 (quatrocentas) unidades.	Caixa	4
Cola em bastão.	Modelo de cola em formato bastão na cor branca, lavável e atóxica, que seja produzida à base de água, com secagem rápida, podendo ser utilizada em diversos tipos de papel. Tendo o peso líquido de 21g.	Unidade	5
Cola líquida.	Modelo de cola líquida na cor branca, lavável e atóxica, que seja produzida à base de água, com secagem rápida, podendo ser utilizada em diversos tipos de papel. Tendo o peso em 90g.	Unidade	5
Corretivo líquido.	Modelo de corretivo líquido, com tinta na cor branca e com pincel na parte interior que permita a aplicação sobre o papel, além de ser produzido à base de água, atóxico, não inflamável, com volume líquido em 17ml.	Unidade	3

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Elástico de Látex.	Material produzido com borracha, na cor amarela, que seja resistente. Tendo as dimensões do produto em 20 x 13,5 3 cm e 0,24g. Devendo o pacote conter, no mínimo, 500 (quinhentas) unidades.	Pacote	2
Envelope.	Envelope do tipo saco comum, sendo o papel na cor branca e com fechamento do tipo aba, além de possuir a textura lisa. Deve a medida ser de 16 x 22cm com gramagem em 90g. Além de o pacote ter, no mínimo, 100 (cem) unidades.	Pacote	10
Envelope.	Envelope do tipo saco comum, sendo o papel na cor parda e com fechamento do tipo aba, além de possuir a textura lisa. Deve a medida ser de 16 x 22cm e gramagem de 80g. Além de	Pacote	10



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



	o pacote conter, no mínimo, 100 (cem) unidades.		
Envelope.	Envelope do tipo saco comum, sendo o papel na cor branca e com o fechamento do tipo aba, além de possuir a textura lisa. Deve a medida ser de 22,9cm x 32,4cm e gramagem ser de 90g. Além de o pacote conter, no mínimo, 100 (cem) unidades.	Pacote	15
Envelope.	Envelope do tipo saco comum, sendo o papel na cor parda e com o fechamento do tipo aba, além de possuir a textura lisa. Deve a medida ser de 22,9cm x 32,4cm e a gramagem ser de 80g. Além de o pacote conter, no mínimo, 100 (cem) unidades.	Pacote	15
Extrator de grampos.	Modelo de extrator de grampo em aço zincado, na cor prata e com formato de espátula. Deve a medida do produto ser de 6 x 15 x 2 cm e ter a gramagem de 190g.	Unidade	5
Corretivo em fita.	Modelo de corretivo em fita, que possua a fita em cor branca. No mais, as medidas devem ser de 5,0 mm de largura e 6 m de comprimento.	Unidade	5

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Fita adesiva.	Modelo de fita adesiva, que tenha a cor da fita transparente, que deve possuir uma forte adesão, durabilidade e transparência clara. Tendo o tamanho em 12 mm x 10 m e com gramagem de 18,1g.	Unidade	6
Fita adesiva.	Modelo de fita adesiva, que tenha a cor da fita transparente, que deve possuir uma forte adesão, durabilidade e transparência clara. Tendo o tamanho em 48 mm x 100 m.	Unidade	6
Fita crepe.	Modelo de fita crepe, com material de papel crepom, tendo a medida em 18 mm x 50 m.	Unidade	2



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Grafite.	Grafite para lapiseira, na cor cinza grafite, com nível de graduação do lápis (dureza) em HB, tamanho 2 contagem e tipo de ponta de 0.5 mm e HB.	Unidade	2
Grafite.	Grafite para lapiseira, na cor cinza grafite, com nível de graduação do lápis (dureza) em HB, tamanho 1 contagem, com tipo de ponta de 0.7 mm.	Unidade	2
Grampeador.	Modelo de grampeador 26/6, na cor preta, com tipo de material em metal e número de prendedores em 400 (quatrocentos).	Unidade	5
Grampo.	Modelo de grampo galvanizado para grampeador 26/6, na cor prata, para 20 folhas, no mínimo. Deve a caixa conter, no mínimo, 5.000 (cinco mil) unidades.	Caixa	4
Grampo trilho.	Modelo de grampo e mola de plástico, na cor branca, feito com material de polietileno e plástico, cujo comprimento deve ser de 21 centímetros, largura de 13 centímetros e a altura de 3,5 centímetros. Deve o pacote conter, no mínimo, 50 (cinquenta) unidades.	Pacote	5

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Grampo de trilho com plástico estendido.	Modelo de grampo de trilho com plástico estendido, na cor branca, feito com material de polietileno e plástico, cujo comprimento deve ser de 32 centímetros, largura de 12 centímetros e a altura de 2,5 centímetros. No mais, deve o pacote conter, no mínimo, 50 unidades.	Pacote	5
Lápis.	Modelo de lápis grafite na cor preta, com o corpo hexagonal, feito com material de plástico, que possua nível de graduação (dureza) em HB, tenha o tipo de ponta em grafite HB e a espessura da linha no tamanho 0.7mm.	Unidade	10
Lapiseira.	Modelo de lapiseira na cor preta, com o tipo de alça ou cabo contornado, ponta fina e tamanho de 0.5mm.	Unidade	2



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Lapiseira.	Modelo de lapiseira na cor preta, feita com material de plástico, que possua ponta fina e tamanho de 0.7mm.	Unidade	4
Livro de Protocolo/Correspondência.	Modelo de livro para protocolo/correspondência, que possua o comprimento de 212 mm e a largura de 148 mm, além de 100 folhas/sulfite 56g.	Unidade	10
Marcador de Texto.	Modelo de caneta do tipo marcador de texto, na cor amarelo fluorescente, que possua o corpo da mesma cor da tinta e que tenha o tipo de ponta cinzel, com a espessura de linha em 1-3,5.	Unidade	20
Marcador de Texto.	Modelo de caneta do tipo marcador de texto, na cor coral, feito com material de plástico, com o tipo de ponta cinzel com medida de espessura de linha em 5mm.	Unidade	10
Marcador de Texto.	Modelo de caneta do tipo marcador de texto, na cor azul fluorescente, feito com material de plástico, com o tipo de ponta chisel e tamanho chanfrado.	Unidade	10

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Marcador de Texto.	Modelo de caneta do tipo marcador de texto, na cor rosa fluorescente, feito com material de plástico, que tenha tamanho chanfrado e ponta chanfrada de 4mm.	Unidade	10
Marcador para quadro branco.	Modelo de marcador para quadro branco siim preto, com cor de tinta preta, além de ser feito material de plástico e possuir o tipo de ponta fina, com espessura da linha em 0.5mm.	Unidade	2
Molha dedo em pasta.	Modelo molha dedo em pasta, com creme ligeiramente perfumado, que dificulte a propagação de fungos e bactérias. Que não manche, não contenha glicerina e seja atóxico. No mais, o frasco deve possuir 12g.	Unidade	10



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Folha de papel.	Modelo de folha de papel com tamanho A4, na cor alcalino/branco, com superfície resistente, corte perfeito e absorção equilibrada, permitindo o melhor deslizamento na impressora e evitando desperdício de tinta, além de 99,99% de chance de não atolamento em impressoras, sendo produzido com 100% de celulose de eucalipto, a partir de florestas plantadas e renováveis. No mais, as folhas devem ter as medidas em 210 mm x 297 mm e pesagem em 75g, devendo conter, no mínimo, em cada caixa 10 resmas com 500 folhas cada.	Caixa	20
Folha de papel.	Modelo de folha de papel opaline com tamanho A4, na cor branca, tenho a medida em 210 mm x 297 mm, além da gramatura em 180g. No mais, cada pacote deve conter, no mínimo, 50 folhas.	Pacote	10
Pasta plástica.	Modelo de pasta plástica L, na cor grafite, com desenho liso, para folhas do tamanho A4, que seja feita com material de plástico, com medidas de 31 cm x 22 cm.	Unidade	50

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Pasta plástica.	Modelo de pasta plástica sem lombas, na cor grafite, tipo de fechamento com fecho de elástico e feita com material de polipropileno, cujas medidas devem ser 332 mm x 232 mm.	Unidade	10
Pasta plástica.	Modelo de pasta plástica ofício 245 x 18 x 335 mm, na cor grafite, que tenha o tipo de fechamento com fecho de elástico e feita com material de polipropileno, cujas medidas devem ser 18mm.	Unidade	10
Pasta plástica.	Modelo de pasta plástica ofício 245 x 35 x 335 mm, na cor grafite, que tenha o tipo de fechamento com fecho de elástico, cujas medidas devem ser de 35mm.	Unidade	10
Pasta plástica.	Modelo de pasta plástica ofício 245 x 40 x 335 mm, na cor grafite, que tenha o tipo de fechamento com fecho de elástico, cujas medidas devem ser de 40mm.	Unidade	10

9/21



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Pasta de arquivo.	Modelo de pasta de arquivo AZ, para folhas A4 e Ofício, na cor preta, que tenha a lombada de 7cm, cujas medidas devem ser de 350mm x 285mm, com dois anéis, espessura de 74 mm e capacidade para até 500 folhas de papel tamanho A4.	Unidade	30
Pasta suspensa.	Pasta suspensa em cartão marmorizado, com visor e etiqueta, grampo de plástico e hastes plásticas removíveis, com tamanho de 44cm x 18cm, devendo a caixa conter 18 unidades, no mínimo.	Caixa	4
Percevejo fantasia.	Modelo de material chamado “percevejo fantasia”, que é ideal para fixação de papéis e documentos, devendo ser durável e resistente, e ter o material feito com cabeça de metal. As dimensões do produto devem ser de 9 x 10 x 15 cm. No mais, o estojo deve conter 19 unidades, por caixa, com cores sortidas.	Caixa	5

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Perfurador.	Modelo de perfurador médio, metálico com dois furos, que tenha capacidade para até 60 folhas, além de pinos perfuradores e molas em aço, que proporcionem furos de 6mm de diâmetro, com 80mm de distância entre eles. No mais, deve possuir margeador acoplado, para auxiliar a perfuração no local correto.	Unidade	5
Prendedor de papel.	Prendedor de papel no modelo binder clip, na cor preta, feito com material de aço, cujas medidas devem ser de 32mm, devendo o pote conter 24 unidades, no mínimo.	Pote	8
Prendedor de papel.	Prendedor de papel no modelo binder clip, na cor preta, feito com material de metal, cujas medidas devem ser de 51mm, devendo o pote conter 12 unidades, no mínimo.	Pote	4



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Régua.	Modelo de régua feita com material de poliestireno, impressão tampográfica, que seja durável e resistente, tendo suas medidas em 30cm e espessura de 2,5mm.	Unidade	5
Tesoura.	Modelo de tesoura multiuso, com lâmina de aço inoxidável, cabo emborrachado, cortes de alta precisão e formato anatômico que sejam capazes de ofertar conforto, segurança e durabilidade. No mais, a medida deve ser de 19cm.	Unidade	5
Tinta.	Modelo de tinta para almofada de carimbo, na cor preta, que possua 40ml em seu frasco.	Unidade	2
Tinta.	Modelo de tinta para carimbo automático, na cor preta, que possua secagem rápida, além de conter, no mínimo, 40ml em seu frasco.	Unidade	2

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

1.3. A referida aquisição obedece ao disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES, QUANDO ELABORADOS:

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao presente processo administrativo.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2025), conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO, COM PREFERÊNCIA A ARRANJOS INOVADORES EM SEDE DE ECONOMIA CIRCULAR:

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao presente processo



administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

- **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- **Garantia da contratação**

4.3. Haverá a exigência de que os itens possuam garantia mínima de pelo menos 01 (um) ano.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO:

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **7 (sete) dias úteis**, a contar do recebimento da ordem de compra.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **3 (três) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no endereço da sede do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, situado na Rua Frutuoso de Oliveira, 98, Centro, Saquarema/RJ, CEP 28990-756, com horários de funcionamento de segunda a sexta-feira, das 09h até as 17h, e-mail: licitacaoipres@gmail.com;

5.4. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com base no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021;

5.5. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

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



6.2. As comunicações entre o Instituto e a contratada poderão ser realizadas por WhatsApp (do Fiscal do Contrato), telefone ou e-mail: licitacaoipres@gmail.com, de segunda a sexta-feira, das 09h até as 17h.

• **Fiscalização**

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

• **Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

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

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

• **Fiscalização Administrativa**

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

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

• **Gestor do Contrato**

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico



de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.18. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

• Recebimento

7.1. Os bens serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, junto 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, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

• **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9. 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:

7.10. o prazo de validade;

7.11. a data da emissão;

7.12. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13. o período respectivo de execução do contrato;

7.14. o valor a pagar; e

7.15. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido



Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de Abril de 2018).
- 7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- **Forma de pagamento**
- 7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- 7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, OPTANDO-SE PELO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE TÉCNICA E PREÇO, CONFORME O DISPOSTO NO § 1º DO ART. 36 DA LEI Nº 14.133, DE 2021, SEMPRE QUE A AVALIAÇÃO E A PONDERAÇÃO DA QUALIDADE TÉCNICA DAS



PROPOSTAS QUE SUPERAREM OS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABELECIDOS NO EDITAL FOREM RELEVANTES AOS FINS PRETENDIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, cujo valor foi alterado pelo Decreto nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024, para o importe total de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

- **Forma de Fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será de forma integral.

- **Exigências de habilitação**

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF (<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do



SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:
- **Habilitação jurídica**
- 8.14. **Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social do Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- 8.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.22. **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 nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.23. **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 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751 de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.28. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943;
- 8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.33. O fornecedor enquadrado como micro empreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 está dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

• **Qualificação econômico-financeira e técnica**

8.34. A Administração deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados na Lei nº 14.133/2021, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo. Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, **ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do documento.** A exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133, de 2021, deve ser excepcional e justificada, à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS:

MÉDIA (soma de todos os valores de cada item, dividido pelo número de critérios)

Aquisição de materiais de expediente/escritório para o IPRES durante o exercício de 2025 = R\$ 17.807,47 (dezesete mil, oitocentos e sete reais e quarenta e sete centavos).

Portanto, a estimativa de preço total de todos os objetos presentes nesta dispensa de licitação será no importe de **R\$ 17.807,47 (dezesete mil, oitocentos e sete reais e quarenta e sete centavos).**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, QUANDO NÃO SE TRATAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE):



10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. **PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 091220028.2.101000;**
- II. **FONTE DE RECURSOS Nº: 180200;**
- III. **CÓDIGO Nº: 1253;**
- IV. **ELEMENTO DE DESPESA Nº: 3.3.90.30.45.00.00.**

Saquarema, 07 de março de 2025.

Responsável pela Formalização da Demanda Processual

Gabriela Alves de Araújo

Diretora de Administração e Finanças

Matrícula nº 66176-1

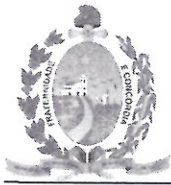
Encaminhe-se à Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, para análise e deliberação sobre este Termo de Referência e o prosseguimento da solicitação de aquisição/contratação.

De acordo,

Nilmar Epaminondas da Silva

Presidente do IPRES

Matrícula nº 9028



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
LEI 14.133/2021, ART. 75, INCISO II

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 25/2025.

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO PARA O IPRES.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SAQUAREMA – IPRES**, Autarquia Municipal, inscrita no CNPJ sob o nº 32.557.811/0001-84, com sede na Rua Frutuoso de Oliveira, 98, Centro, Saquarema/RJ, CEP 28.990-764, Telefone: (22) 2651-4827/2651-4286, Site: <https://www.ipres.rj.gov.br/>, por meio da sua Agente de Contratação, designada pela Portaria/IPRES nº 12, de 15 de fevereiro de 2024, realizará a **AQUISIÇÃO DE BENS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO – SEM DISPUTA**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e nas demais legislações aplicáveis.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 25/2025
DISPENSA Nº 04/2025

DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS: 12/03/2025 ATÉ 14/03/2025

LOCAL: SOMENTE POR E-MAIL: LICITACAOIPRES@GMAIL.COM

1. OBJETO:

O presente objeto desta Dispensa de Licitação trata-se a respeito da aquisição de materiais de expediente/escritório, os quais são utilizados diariamente em todos os setores do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema – IPRES, sendo necessários ao prosseguimento do serviço público que é prestado com qualidade, presteza e eficiência àqueles que são cotidianamente atendidos pelos colaboradores deste Instituto.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



As especificações pormenorizadas dos itens demandados para esta contratação se encontram presentes nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Almofada de carimbo.	Produto recarregável; - com modelo de tinta: tc 42ml ou 500ml, cujas medidas devem ser de 6,7 x 11,0mm, com base de plástico resistente com tampa de metal.	Unidade	4
Anote e cole grande, bloco de recado autoadesivo.	Produto reciclável, super adesivo, com folhas reposicionáveis, de qualidade 3M; Medida 76 mm x 102 mm, que contenha 100 folhas.	Unidade	10
Anote e cole pequeno, bloco de recado adesivo.	Produto reciclável, super adesivo, que contenha folhas reposicionáveis; Medida 38 mm x 50 mm, que contenha 100 folhas, além de ser multicolor.	Unidade	10
Apontador com depósito.	Modelo retangular, com 01 (um) furo padrão, além lâmina de aço temperado e depósito de plástico transparente; medida 8x3x2, possuindo cores sortidas.	Unidade	10
Pasta para arquivo.	Modelo arquivo fácil, cor amarela; feita com plástico corrugado, com estrutura alveolar, que seja durável; deve possuir trava na tampa superior e ser dobrável, com impressão em três cantos para identificação; Medida: comprimento 36 cm, largura 13 cm, altura 25 cm Medida Interna: 355 mm x 133 mm x 252 mm considerada de vinco a vinco; Medida Externa: 360 mm x 135 mm x 252 mm.	Unidade	15



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Pasta para arquivo.	Modelo arquivo fácil, cor branca; feita com plástico corrugado, com estrutura alveolar, que seja durável; deve possuir trava na tampa superior e ser dobrável, com impressão em três cantos para identificação; Medida: comprimento 36 cm, largura 13 cm, altura 25 cm Medida Interna: 355 mm x 133 mm x 252 mm considerada de vinco a vinco; Medida Externa: 360 mm x 135 mm x 252 mm.	Unidade	15
---------------------	---	---------	----

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Pasta para arquivo.	Modelo arquivo fácil, cor verde; feita com plástico corrugado, com estrutura alveolar, que seja durável; deve possuir trava na tampa superior e ser dobrável, com impressão em três cantos para identificação; Medida: comprimento 36 cm, largura 13 cm, altura 25 cm Medida Interna: 355 mm x 133 mm x 252 mm considerada de vinco a vinco; Medida Externa: 360 mm x 135 mm x 252 mm.	Unidade	15
Pasta para arquivo.	Modelo arquivo fácil, cor cinza; feita com plástico corrugado, com estrutura alveolar, que seja durável; deve possuir trava na tampa superior e ser dobrável, com impressão em três cantos para identificação; Medida: comprimento 36 cm, largura 13 cm, altura 25 cm Medida Interna: 355 mm x 133 mm x 252 mm considerada de vinco a vinco; Medida Externa: 360 mm x 135 mm x 252 mm.	Unidade	15
Pasta para arquivo.	Modelo arquivo fácil, cor vermelha; feita com plástico corrugado, com estrutura alveolar, que seja durável; deve possuir trava na tampa superior e ser dobrável, com impressão em três cantos para identificação; Medida: comprimento 36 cm, largura 13 cm, altura 25 cm; medida interna: 355 mm x 133 mm x 252 mm considerada de vinco a vinco e medida externa: 360	Unidade	15



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



	mm x 135 mm x 252 mm.		
Bloco de recado autoadesivo.	Modelo: Bloco de recado assine aqui; Medida: 12x44; que contenha 5 blocos com 100 folhas cada, e com cores diversas.	Unidade	6

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Bobina para automação comercial (calculadora).	Bobina de papel térmico branco; Medida: 57mm x 30mm. Deve conter 30 unidades, por caixa, no mínimo.	Caixa	2
Borracha.	Modelo de cor branca, com textura macia e tamanho pequeno, Medida: 1x1x3cm.	Unidade	5
Caderno.	Modelo espiral que seja de 01 (uma) matéria, além de possuir a capa dura, resistente e lisa, devendo possuir 96 folhas em sua composição; Medida: 27,5 x 20 x 2 cm.	Unidade	20
Caneta Esferográfica.	Modelo com cor da tinta vermelha, com tampa e plug da mesma cor: vermelho; para além, deve possuir o corpo transparente e hexagonal, tubo que permita a visibilidade do nível da tinta, esfera de tungstênio, ponta média de 1.0 mm, largura da linha 0,4 mm e tinta de qualidade, que seque rapidamente, e que possa proporcionar conforto e escrita macia.	Caixa	2
Caneta Esferográfica.	Modelo com cor da tinta vermelha, com tampa ventilada e transparente, corpo hexagonal transparente, esfera de tungstênio; devendo a ponta ser fina, com medida de 0.8 mm.	Caixa	2
Caneta Esferográfica.	Modelo com cor da tinta azul, com tampa da mesma cor ventilada e tubo transparente, que permita a visibilidade do nível da tinta; para além, deve possuir o corpo transparente e hexagonal, ponta esferográfica média de 1.0 mm e esfera de tungstênio, largura da linha 0,4 mm	Caixa	10

4/17



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



	e tinta de qualidade, que seque rapidamente, e que possa proporcionar conforto e escrita macia.		
Caneta Esferográfica.	Modelo com cor da tinta azul, com tampa ventilada e transparente, corpo hexagonal transparente, esfera de tungstênio, devendo a ponta ser fina, com medida de 0.8mm.	Caixa	10

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Caneta Gel.	Caneta de gel, com tinta em cor azul, e a ponta com medida em tamanho 0.7 mm.	Caixa	2
Caneta retroprojeter.	Modelo retroprojeter 2.0, com ponta média, sendo a tinta permanente, possuindo a cor preta, traço com espessura em 2 mm; com a cor do exterior em tom cinza, material de plástico e tinta à base de álcool, além de possuir a medida da altura em 14,5cm e diâmetro 1cm.	Unidade	3
Clipes Galvanizado.	Modelo em material de aço, cor prata, tamanho 8.0; deve-se ter em cada caixa 180 (cento e oitenta) unidades, no mínimo.	Caixa	4
Clipes Galvanizado.	Modelo em material de aço, cor prata, tamanho 2.0, tendo a dimensão medida em 11 x 12 x 5,5cm; deve-se ter em cada caixa 500 (quinhentas) unidades, no mínimo.	Caixa	3
Clipes Galvanizado.	Modelo em material de aço, cor prata, tamanho 4.0, tendo a dimensão medida em 11 x 11,5 x 5,5 cm; deve-se conter, no mínimo, em cada caixa, 400 (quatrocentas) unidades.	Caixa	4
Cola em bastão.	Modelo de cola em formato bastão na cor branca, lavável e atóxica, que seja produzida à base de água, com secagem rápida, podendo ser utilizada em diversos tipos de papel. Tendo o peso líquido de 21g.	Unidade	5



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Cola líquida.	Modelo de cola líquida na cor branca, lavável e atóxica, que seja produzida à base de água, com secagem rápida, podendo ser utilizada em diversos tipos de papel. Tendo o peso em 90g.	Unidade	5
Corretivo líquido.	Modelo de corretivo líquido, com tinta na cor branca e com pincel na parte interior que permita a aplicação sobre o papel, além de ser produzido à base de água, atóxico, não inflamável, com volume líquido em 17ml.	Unidade	3

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Elástico de Látex.	Material produzido com borracha, na cor amarela, que seja resistente. Tendo as dimensões do produto em 20 x 13,5 3 cm e 0,24g. Devendo o pacote conter, no mínimo, 500 (quinhentas) unidades.	Pacote	2
Envelope.	Envelope do tipo saco comum, sendo o papel na cor branca e com fechamento do tipo aba, além de possuir a textura lisa. Deve a medida ser de 16 x 22cm com gramagem em 90g. Além de o pacote ter, no mínimo, 100 (cem) unidades.	Pacote	10
Envelope.	Envelope do tipo saco comum, sendo o papel na cor parda e com fechamento do tipo aba, além de possuir a textura lisa. Deve a medida ser de 16 x 22cm e gramagem de 80g. Além de o pacote conter, no mínimo, 100 (cem) unidades.	Pacote	10
Envelope.	Envelope do tipo saco comum, sendo o papel na cor branca e com o fechamento do tipo aba, além de possuir a textura lisa. Deve a medida ser de 22,9cm x 32,4cm e gramagem ser de 90g. Além de o pacote conter, no mínimo, 100 (cem) unidades.	Pacote	15
Envelope.	Envelope do tipo saco comum, sendo o papel na cor parda e com o fechamento do tipo aba, além de possuir a textura lisa. Deve a medida ser de 22,9cm x 32,4cm e a gramagem ser de 80g. Além de o pacote conter, no mínimo, 100 (cem) unidades.	Pacote	15
Extrator de grampos.	Modelo de extrator de grampo em aço zincado, na cor prata e com formato de espátula. Deve a medida do produto ser de 6 x 15 x 2 cm e ter a gramagem de 190g.	Unidade	5



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Corretivo em fita.	Modelo de corretivo em fita, que possua a fita em cor branca. No mais, as medidas devem ser de 5,0 mm de largura e 6 m de comprimento.	Unidade	5
--------------------	--	---------	---

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Fita adesiva.	Modelo de fita adesiva, que tenha a cor da fita transparente, que deve possuir uma forte adesão, durabilidade e transparência clara. Tendo o tamanho em 12 mm x 10 m e com gramagem de 18,1g.	Unidade	6
Fita adesiva.	Modelo de fita adesiva, que tenha a cor da fita transparente, que deve possuir uma forte adesão, durabilidade e transparência clara. Tendo o tamanho em 48 mm x 100 m.	Unidade	6
Fita crepe.	Modelo de fita crepe, com material de papel crepom, tendo a medida em 18 mm x 50 m.	Unidade	2
Grafite.	Grafite para lapiseira, na cor cinza grafite, com nível de graduação do lápis (dureza) em HB, tamanho 2 contagem e tipo de ponta de 0.5 mm e HB.	Unidade	2
Grafite.	Grafite para lapiseira, na cor cinza grafite, com nível de graduação do lápis (dureza) em HB, tamanho 1 contagem, com tipo de ponta de 0.7 mm.	Unidade	2
Grampeador.	Modelo de grampeador 26/6, na cor preta, com tipo de material em metal e número de prendedores em 400 (quatrocentos).	Unidade	5
Grampo.	Modelo de grampo galvanizado para grampeador 26/6, na cor prata, para 20 folhas, no mínimo. Deve a caixa conter, no mínimo, 5.000 (cinco mil) unidades.	Caixa	4
Grampo trilho.	Modelo de grampo e mola de plástico, na cor branca, feito com material de polietileno e plástico, cujo comprimento deve ser de 21 centímetros, largura de 13 centímetros e a altura de 3,5 centímetros. Deve o pacote conter, no mínimo, 50 (cinquenta) unida-	Pacote	5

7/17



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



	des.		
--	------	--	--

Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Grampo de trilho com plástico estendido.	Modelo de grampo de trilho com plástico estendido, na cor branca, feito com material de polietileno e plástico, cujo comprimento deve ser de 32 centímetros, largura de 12 centímetros e a altura de 2,5 centímetros. No mais, deve o pacote conter, no mínimo, 50 unidades.	Pacote	5
Lápis.	Modelo de lápis grafite na cor preta, com o corpo hexagonal, feito com material de plástico, que possua nível de graduação (dureza) em HB, tenha o tipo de ponta em grafite HB e a espessura da linha no tamanho 0.7mm.	Unidade	10
Lapiseira.	Modelo de lapiseira na cor preta, com o tipo de alça ou cabo contornado, ponta fina e tamanho de 0.5mm.	Unidade	2
Lapiseira.	Modelo de lapiseira na cor preta, feita com material de plástico, que possua ponta fina e tamanho de 0.7mm.	Unidade	4
Livro de Protocolo/Correspondência.	Modelo de livro para protocolo/correspondência, que possua o comprimento de 212 mm e a largura de 148 mm, além de 100 folhas/sulfito 56g.	Unidade	10
Marcador de Texto.	Modelo de caneta do tipo marcador de texto, na cor amarelo fluorescente, que possua o corpo da mesma cor da tinta e que tenha o tipo de ponta cinzel, com a espessura de linha em 1-3,5.	Unidade	20
Marcador de Texto.	Modelo de caneta do tipo marcador de texto, na cor coral, feito com material de plástico, com o tipo de ponta cinzel com medida de espessura de linha em 5mm.	Unidade	10
Marcador de Texto.	Modelo de caneta do tipo marcador de texto, na cor azul fluorescente, feito com material de plástico, com o tipo de ponta chisel e tamanho chanfrado.	Unidade	10



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Marcador de Texto.	Modelo de caneta do tipo marcador de texto, na cor rosa fluorescente, feito com material de plástico, que tenha tamanho chanfrado e ponta chanfrada de 4mm.	Unidade	10
Marcador para quadro branco.	Modelo de marcador para quadro branco slim preto, com cor de tinta preta, além de ser feito material de plástico e possuir o tipo de ponta fina, com espessura da linha em 0.5mm.	Unidade	2
Molha dedo em pasta.	Modelo molha dedo em pasta, com creme ligeiramente perfumado, que dificulte a propagação de fungos e bactérias. Que não manche, não contenha glicerina e seja atóxico. No mais, o frasco deve possuir 12g.	Unidade	10
Folha de papel.	Modelo de folha de papel com tamanho A4, na cor alcalino/branco, com superfície resistente, corte perfeito e absorção equilibrada, permitindo o melhor deslizamento na impressora e evitando desperdício de tinta, além de 99,99% de chance de não atolamento em impressoras, sendo produzido com 100% de celulose de eucalipto, a partir de florestas plantadas e renováveis. No mais, as folhas devem ter as medidas em 210 mm x 297 mm e pesagem em 75g, devendo conter, no mínimo, em cada caixa 10 resmas com 500 folhas cada.	Caixa	20
Folha de papel.	Modelo de folha de papel opaline com tamanho A4, na cor branca, tendo a medida em 210 mm x 297 mm, além da gramatura em 180g. No mais, cada pacote deve conter, no mínimo, 50 folhas.	Pacote	10
Pasta plástica.	Modelo de pasta plástica L, na cor grafite, com desenho liso, para folhas do tamanho A4, que seja feita com material de plástico, com medidas de 31 cm x 22 cm.	Unidade	50



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Pasta plástica.	Modelo de pasta plástica sem lombada, na cor grafite, tipo de fechamento com fecho de elástico e feita com material de polipropileno, cujas medidas devem ser 332 mm x 232 mm.	Unidade	10
Pasta plástica.	Modelo de pasta plástica ofício 245 x 18 x 335 mm, na cor grafite, que tenha o tipo de fechamento com fecho de elástico e feita com material de polipropileno, cujas medidas devem ser 18mm.	Unidade	10
Pasta plástica.	Modelo de pasta plástica ofício 245 x 35 x 335 mm, na cor grafite, que tenha o tipo de fechamento com fecho de elástico, cujas medidas devem ser de 35mm.	Unidade	10
Pasta plástica.	Modelo de pasta plástica ofício 245 x 40 x 3354 mm, na cor grafite, que tenha o tipo de fechamento com fecho de elástico, cujas medidas devem ser de 40mm.	Unidade	10
Pasta de arquivo.	Modelo de pasta de arquivo AZ, para folhas A4 e Ofício, na cor preta, que tenha a lombada de 7cm, cujas medidas devem ser de 350mm x 285mm, com dois anéis, espessura de 74 mm e capacidade para até 500 folhas de papel tamanho A4.	Unidade	30
Pasta suspensa.	Pasta suspensa em cartão marmorizado, com visor e etiqueta, grampo de plástico e hastes plásticas removíveis, com tamanho de 44cm x 18cm, devendo a caixa conter 18 unidades, no mínimo.	Caixa	4
Percevejo fantasia.	Modelo de material chamado “percevejo fantasia”, que é ideal para fixação de papéis e documentos, devendo ser durável e resistente, e ter o material feito com cabeça de metal. As dimensões do produto devem ser de 9 x 10 x 15 cm. No mais, o estojo deve conter 19 unidades, por caixa, com cores sortidas.	Caixa	5



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Perfurador.	Modelo de perfurador médio, metálico com dois furos, que tenha capacidade para até 60 folhas, além de pinos perfuradores e molas em aço, que proporcionem furos de 6mm de diâmetro, com 80mm de distância entre eles. No mais, deve possuir margeador acoplado, para auxiliar a perfuração no local correto.	Unidade	5
Prendedor de papel.	Prendedor de papel no modelo binder clip, na cor preta, feito com material de aço, cujas medidas devem ser de 32mm, devendo o pote conter 24 unidades, no mínimo.	Pote	8
Prendedor de papel.	Prendedor de papel no modelo binder clip, na cor preta, feito com material de metal, cujas medidas devem ser de 51mm, devendo o pote conter 12 unidades, no mínimo.	Pote	4
Régua.	Modelo de régua feita com material de poliestireno, impressão tampográfica, que seja durável e resistente, tendo suas medidas em 30cm e espessura de 2,5mm.	Unidade	5
Tesoura.	Modelo de tesoura multiuso, com lâmina de aço inoxidável, cabo emborrachado, cortes de alta precisão e formato anatômico que sejam capazes de ofertar conforto, segurança e durabilidade. No mais, a medida deve ser de 19cm.	Unidade	5
Tinta.	Modelo de tinta para almofada de carimbo, na cor preta, que possua 40ml em seu frasco.	Unidade	2

Renata Beatriz Souza Azevedas
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MAT.: 0007-IPRES



Tipo de Material de Expediente	Descrição	Medida	Quantidade
Tinta.	Modelo de tinta para carimbo automático, na cor preta, que possua secagem rápida, além de conter, no mínimo, 40ml em seu frasco.	Unidade	2

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A ausência dos mencionados materiais de expediente/escritório poderá comprometer significativamente a celeridade e a eficácia com que os serviços são oferecidos. E isso não prejudicará tão somente o público atendido pelo Instituto, causando atrasos e possíveis frustrações, mas também afetará diretamente a imagem e a eficiência institucional. Sendo assim, a falta desses recursos poderá gerar um ciclo de ineficiência, comprometendo a qualidade do atendimento e, por consequência, a confiança depositada pela sociedade no funcionamento do Instituto.

No mais, este impacto poderá ocasionar um desgaste operacional, dificultando o cumprimento de responsabilidades que visam garantir os direitos dos cidadãos. Dessa forma, a disponibilização adequada dos materiais necessários ao trabalho é essencial para o bom funcionamento da instituição e para a continuidade do atendimento prestado por esta Autarquia Municipal.

2.2. DA PESQUISA DE PREÇOS:

O IPRES observou as orientações no que couberam dos procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e serviços, nos termos do artigo 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre o procedimento para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.



2.3. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos diante das vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento **NÃO DEVERÁ** ser aplicado na presente contratação, tendo em vista que a divisão do objeto não gerará ganho de economia de escala e viabilidade técnica.

3. OS QUANTITATIVOS E DESCRIÇÃO DO ITEM:

Tanto os quantitativos solicitados, quanto a descrição dos itens, se encontram pormenorizados no tópico nº 1 deste instrumento.

Diante disso, a estimativa de preço total de todos os objetos presentes nesta dispensa de licitação será no valor estimado no importe de **R\$ 17.807,47 (dezessete mil, oitocentos e sete reais e quarenta e sete centavos).**

4. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designada como pessoa responsável pelo acompanhamento, gestão e fiscalização da prestação do serviço, a colaboradora Sra. **Gabriela Alves de Araújo**, matrícula nº 66176-1 (Diretora de Administração e Finanças); e-mail: adminfinanceiro@ipres.rj.gov.br, telefone: (22) 99972-6071 / (22) 2651-4827, como fiscal titular e a Sra. **Emília de Fátima Pereira Duarte**, matrícula nº 9031 (Chefe de Recursos Humanos); e-mail: emiliafpd@ipres.rj.gov.br ou rh@ipres.rj.gov.br, telefone: (22) 99971-4137 / (22) 2651-4827, como fiscal substituta.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A contratação será atendida pela seguinte dotação:


Renata Beatriz Souza Azevedas
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MAT.: 0007-IPRES



- I. PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 091220028.2.101000;
- II. FONTE DE RECURSOS Nº: 180200;
- III. CÓDIGO Nº: 1253;
- IV. ELEMENTO DE DESPESA Nº: 3.3.90.30.45.00.00.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O Pagamento será realizado de acordo com a data de vencimento constante no Contrato Administrativo.

7. DISPOSIÇÕES SOBRE O ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Fica determinado que, qualquer tipo de troca de documentos entre as partes, deverá sempre ser realizado mediante **E-MAIL: LICITACAOIPRES@GMAIL.COM**. Os arquivos devem ser enviados em formato “PDF”, num ÚNICO ARQUIVO, de forma legível e sem rasuras.

As Propostas de Orçamentos devem ser enviadas conforme ANEXO I – MODELO DE ORÇAMENTO.

Acompanhados às Propostas, deverão ser enviados os seguintes documentos:

7.1. SE, PESSOA JURÍDICA:

7.1.1. Habilitação Jurídica (artigo 66 da Lei nº 14.133/2021):

- Ato constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário, Ficha da Junta Comercial, comprovante de inscrição como MEI);
- Procuração dos respectivos representantes nas licitações, se houver;
- Documentos dos Sócios (RG ou CNH – dentro da validade);
- Documentos do Representante Legal, se houver;
- Prova de Administração ou Diretoria (dependo do tipo empresarial, se houver).

7.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (artigo 68 da Lei nº 14.133/2021):

- Documento que comprova inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – *link*:
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp



- Inscrição Estadual e Inscrição Municipal, se houver;
- Certidão de débitos Trabalhistas – link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- Certidão de débitos do INSS – link: <http://cnd.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html>
- Certidão de débitos do FGTS – link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- Certidão de Débitos de Tributos e Contribuições Federais – link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- Certidão de débitos estaduais (do local da sede da empresa), caso seja sediada no Estado do Rio de Janeiro, seguem os links: http://www.consultadividaativa.rj.gov.br/RDGWEBLNX/servlet/StartCISPage?PAGEURL=/cisnatural/NatLogon.html&xciParameters.natsession=Solicitar_Certidao
- e <https://www4.fazenda.rj.gov.br/certidao-fiscal-web/emitirCertidao.jsf>
- Certidão de débitos municipais (do local da sede da empresa);
- Declaração que não emprega menor de idade (**Modelo no Anexo II**), colocar em papel timbrado da empresa.
- Declaração de inexistência de vínculo com colaboradores do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Saquarema (**Modelo no Anexo III**), colocar em papel timbrado da empresa.

7.2. SE, PESSOA FÍSICA:

7.2.1. Habilitação Jurídica (artigo 5º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116 de 21 de dezembro de 2021 – que estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional):

- Documento de Identificação (RG ou CNH e CPF – dentro da validade) e Comprovante de Endereço recente (Conta de Luz, Água ou Internet);
- Comprovante de Situação Cadastral no CPF – link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- Certidão de débitos Trabalhistas – link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- Certidão de Débitos de Tributos e Contribuições Federais – link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>



- Certidão de débitos estaduais (do domicílio da pessoa física), caso tenha domicílio no Estado do Rio de Janeiro, seguem os *links*:
http://www.consultadividaativa.rj.gov.br/RDGWEBLNX/servlet/StartCISPage?PAGEURL=/cisnatural/NatLogon.html&xciParameters.natsession=Solicitar_Certidao e
<https://www4.fazenda.rj.gov.br/certidao-fiscal-web/emitirCertidao.jsf>
- Certidão de ações cíveis, fazendárias e criminais (do local do domicílio da pessoa física), caso seja domiciliada no Estado do Rio de Janeiro, segue o *link*:
<https://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/judicial/selecionarComarcas>
- Declarações de que atende os requisitos do aviso de contratação direta e de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública (**Modelo no Anexo II**);
- Exigência de a pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS:

A Contratada fica desobrigada a destacar as retenções previstas na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 (IRPJ, PIS, COFINS e CSLL), nos termos do:

“Art. 4º - Não serão retidos valores correspondentes ao IR e às contribuições de que trata esta Instrução Normativa, nos pagamentos efetuados a: XV – órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Governo Federal, Estadual ou Municipal, observado, no que se refere às autarquias e fundações, os termos dos §§ 2º e 3º do art. 150 da Constituição Federal;

Saquarema, 10 de março de 2025.


Renata Beatriz Souza Azedias
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MAT.: 0007-IPRES

**Renata Beatriz Souza Azedias
Matrícula nº 0007/IPRES
Agente de Contratação**



DOCUMENTOS ANEXOS

- ANEXO I – MODELO DE ORÇAMENTO;
- ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA/FÍSICA;
- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA;
- ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP);
- ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA (TR);
- ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE/ESCRITÓRIO PARA O IPRES;
- ANEXO VII – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (TRP);
- ANEXO VIII – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TRD).


Renata Beatriz Souza Azedias
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MAT: 0007-IPRES



Saquarema, 17 de março de 2025.

PROCESSO Nº: 25/2025.

ASSUNTO: JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

I – DO OBJETO

Trata-se de aquisição de material de expediente/escritório para os setores do IPRES. As especificações dos objetos se encontram presentes mais detalhadamente no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR).

II – DO PROCESSO DE DISPENSA

No caso em análise, percebe-se o enquadramento do objeto nas hipóteses do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, observando-se as alterações quanto aos valores dos incisos I e II do referido artigo, de acordo com o Decreto n.º 12.343, de 30 de dezembro de 2024, vigente para este ano.

III – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A ausência dos mencionados materiais de expediente e escritório poderá comprometer significativamente a celeridade e a eficácia com que os serviços são oferecidos. E isso não prejudicará tão somente o público atendido pelo Instituto, causando atrasos e possíveis frustrações, mas também afetará diretamente a imagem e a eficiência institucional. Sendo assim, a falta desses recursos poderá gerar um ciclo de ineficiência, comprometendo a qualidade do atendimento e, por consequência, a confiança depositada pela sociedade no funcionamento do Instituto. No mais, este impacto poderá ocasionar um desgaste operacional, dificultando o cumprimento de responsabilidades que visam garantir os direitos dos cidadãos. Dessa forma, a disponibilização adequada dos materiais necessários ao trabalho é essencial para o bom funcionamento da instituição e para a continuidade do atendimento.

IV – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.



O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...) "XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômicas indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações."

Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que foi revogada pela **Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos.

Na aplicação da referida lei serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.



Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no **artigo 75 da Lei nº 14.133/2021** onde se verifica ocasião em que é cabível a **DISPENSA** de licitação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; (valor atualizado 2025: R\$125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos)).

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (valor atualizado 2025: R\$62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)).

III - para contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, quando se verificar que naquela licitação:

a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes;

IV - para contratação que tenha por objeto:

a) bens, componentes ou peças de origem nacional ou estrangeira necessários à manutenção de equipamentos, a serem adquiridos do fornecedor original desses equipamentos durante o período de garantia técnica, quando essa condição de exclusividade for indispensável para a vigência da garantia;

b) bens, serviços, alienações ou obras, nos termos de acordo internacional específico aprovado pelo Congresso Nacional, quando as condições ofertadas forem manifestamente vantajosas para a Administração;

c) produtos para pesquisa e desenvolvimento, limitada a contratação, no caso de obras e serviços de engenharia, ao valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais); (valor atualizado 2025: R\$ 376.353,48 (trezentos e setenta e seis mil trezentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos)).

d) transferência de tecnologia ou licenciamento de direito de uso ou de exploração de criação protegida, nas contratações realizadas por instituição científica, tecnológica e de inovação (ICT) pública ou por agência de fomento, desde que demonstrada vantagem para a Administração;


Renata Beatriz Souza Azedias
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MAT. 0007-IPRES



- e) hortifrutigranjeiros, pães e outros gêneros perecíveis, no período necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, hipótese em que a contratação será realizada diretamente com base no preço do dia;
- f) bens ou serviços produzidos ou prestados no País que envolvam, cumulativamente, alta complexidade tecnológica e defesa nacional;
- g) materiais de uso das Forças Armadas, com exceção de materiais de uso pessoal e administrativo, quando houver necessidade de manter a padronização requerida pela estrutura de apoio logístico dos meios navais, aéreos e terrestres, mediante autorização por ato do comandante da força militar;
- h) bens e serviços para atendimento dos contingentes militares das forças singulares brasileiras empregadas em operações de paz no exterior, hipótese em que a contratação deverá ser justificada quanto ao preço e à escolha do fornecedor ou executante e ratificada pelo comandante da força militar;
- i) abastecimento ou suprimento de efetivos militares em estada eventual de curta duração em portos, aeroportos ou localidades diferentes de suas sedes, por motivo de movimentação operacional ou de adestramento;
- j) coleta, processamento e comercialização de resíduos sólidos urbanos recicláveis ou reutilizáveis, em áreas com sistema de coleta seletiva de lixo, realizados por associações ou cooperativas formadas exclusivamente de pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com o uso de equipamentos compatíveis com as normas técnicas, ambientais e de saúde pública;
- k) aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que inerente às finalidades do órgão ou com elas compatível;
- l) serviços especializados ou aquisição ou locação de equipamentos destinados ao rastreamento e à obtenção de provas previstas nos incisos II e V do caput do art. 3º da Lei nº 12.850, de 2 de agosto de 2013, quando houver necessidade justificada de manutenção de sigilo sobre a investigação;
- m) aquisição de medicamentos destinados exclusivamente ao tratamento de doenças raras definidas pelo Ministério da Saúde;
- V - para contratação com vistas ao cumprimento do disposto nos arts. 3º, 3º-A, 4º, 5º e 20 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação constantes da referida Lei;
- VI - para contratação que possa acarretar comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos pelo Ministro de Estado da Defesa, mediante demanda dos comandos das Forças Armadas ou dos demais ministérios;
- VII - nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;
- VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas,



obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

X - quando a União tiver que intervir no domínio econômico para regular preços ou normalizar o abastecimento;

XI - para celebração de contrato de programa com ente federativo ou com entidade de sua Administração Pública indireta que envolva prestação de serviços públicos de forma associada nos termos autorizados em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação;

XII - para contratação em que houver transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o Sistema Único de Saúde (SUS), conforme elencados em ato da direção nacional do SUS, inclusive por ocasião da aquisição desses produtos durante as etapas de absorção tecnológica, e em valores compatíveis com aqueles definidos no instrumento firmado para a transferência de tecnologia;

XIII - para contratação de profissionais para compor a comissão de avaliação de critérios de técnica, quando se tratar de profissional técnico de notória especialização;

XIV - para contratação de associação de pessoas com deficiência, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade, por órgão ou entidade da Administração Pública, para a prestação de serviços, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado e os serviços contratados sejam prestados exclusivamente por pessoas com deficiência;

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

XVI - para aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de insumos estratégicos para a saúde produzidos por fundação que, regimental ou estatutariamente, tenha por finalidade apoiar órgão da Administração Pública direta, sua autarquia ou fundação em projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de estímulo à inovação.



inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, ou em parcerias que envolvam transferência de tecnologia de produtos estratégicos para o SUS, nos termos do inciso XII deste caput, e que tenha sido criada para esse fim específico em data anterior à entrada em vigor desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado; (Redação dada pela Lei nº 14.628, de 2023).

XVII - para contratação de entidades privadas sem fins lucrativos para a implementação de cisternas ou outras tecnologias sociais de acesso à água para consumo humano e produção de alimentos, a fim de beneficiar as famílias rurais de baixa renda atingidas pela seca ou pela falta regular de água (Incluído pela Lei nº 14.628, de 2023); e

XVIII - para contratação de entidades privadas sem fins lucrativos, para a implementação do Programa Cozinha Solidária, que tem como finalidade fornecer alimentação gratuita preferencialmente à população em situação de vulnerabilidade e risco social, incluída a população em situação de rua, com vistas à promoção de políticas de segurança alimentar e nutricional e de assistência social e à efetivação de direitos sociais, dignidade humana, resgate social e melhoria da qualidade de vida.

V – DAS COTAÇÕES E JUSTIFICATIVA DE PREÇO:

O Instituto entende que o valor total de **R\$ 15.400,40 (quinze mil, quatrocentos reais e quarenta centavos)** é proporcional aos benefícios esperados e os esforços disponíveis para serem auferidos, mesmo que essa mensuração seja muito embora subjetiva. Contudo, entendemos razoável investir tal valor, pois é de grande relevância para as atividades do Instituto.

VI – DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR OU EXECUTANTE:

Identificada a necessidade pelo Instituto requerente de promover a aquisição do material/serviço, buscou-se, portanto, por empresas que possuem esse conteúdo no mercado.

Dessa forma, tendo em vista o critério de julgamento desta Contratação por Dispensa de Licitação, optou-se, então, por realizar a contratação com a empresa **SURF LAGOS PAPELARIA DE SAQUAREMA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.503.399/0001-96, com sede à Rua Barão de Saquarema, nº 365, Centro – Saquarema / RJ, CEP 28.990-772, e-mail: nfe-surflagos@hotmail.com.


Renata Beatriz Souza Azevedas
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MAT.: 0007-IPRES



VII – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL:

A Administração deve examinar, diante do caso concreto, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados na Lei nº 14.133/2021, levando-se em consideração o vulto e/ou a complexidade e a essencialidade do objeto, bem como os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar os deveres contratuais, excluindo-se o que entender excessivo.

Nesse sentido, a exigência pode restringir-se a alguns itens, como, por exemplo, somente aos itens não exclusivos a microempresa e empresas de pequeno porte, ou mesmo não ser exigida para nenhum deles, caso em que deve ser suprimida do documento.

A exigência de qualificação técnica e econômica nas circunstâncias previstas no art. 70, III da Lei n.º 14.133, de 2021, deve ser excepcional e justificada, à luz do art. 37, XXI, da Constituição Federal.

Resta deixar consignado que a contratada demonstrou habilmente sua habilitação jurídica e regularidade fiscal, conforme os anexos.

VIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Para custear as despesas decorrentes desta dispensa de licitação, serão usadas as seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 091220028.2.101000;
FONTE DE RECURSOS Nº: 180200;
CÓDIGO Nº: 1253;
ELEMENTO DE DESPESA Nº: 3.3.90.30.45.00.00.

IX – CONCLUSÃO:

Diante de todo o exposto, conclui-se que o valor da aquisição se enquadra no inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021. Além disso, a empresa fornecedora cumpre os requisitos necessários para a contratação direta, bem como apresenta preço razoável. Com isso, diante do interesse público e zelando pelo cumprimento dos princípios norteadores da Administração Pública, a presente contratação é justificável.

Diante disso:

- 1. Remeto os autos para a Procuradoria Jurídica para elaboração do Parecer;**
- 2. Após, ao Controle Interno, com a mesma finalidade.**


Renata Beatriz Souza Azedias
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MAT.: 0007-IPRES.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
IPRES – Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Saquarema



Renata Beatriz Souza Azedias
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MAT.: 0007-IPRES

Renata Beatriz Souza Azedias

Matrícula nº 0007/IPRES

Agente de Contratação



AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA: DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 25/2025.

Assunto: Aquisição de materiais de expediente/escritório para o IPRES durante o exercício de 2025 – Dispensa de Licitação – Lei nº 14.133/2021.

Autorizo, com respaldo nas justificativas apresentadas nos autos do processo administrativo nº 25/2025, confirmado através da emissão do parecer favorável da Procuradoria Jurídica e ainda da análise conclusiva da Diretoria de Controle Interno, a **DISPENSA** de licitação, em favor da empresa **SURF LAGOS PAPELARIA DE SAQUAREMA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.503.399/0001-96, com sede à Rua Barão de Saquarema, nº 365, Centro – Saquarema / RJ, CEP 28.990-772, para aquisição/contratação do objeto: **Aquisição de materiais de expediente/escritório para o IPRES, no valor total de R\$ 15.400,40 (quinze mil, quatrocentos reais e quarenta centavos)** fundamentado no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 (atualizado pelo Decreto Federal nº 12.343/2024).

Saquarema, 17 de março de 2025.

Nilmar Epaminondas da Silva
Presidente do IPRES
Matrícula nº 9028



Resumo da Contratação

Visualize os dados de uma contratação

Execução da Contratação: 931112 - 4/2025

Dados Básicos da Contratação

Sucesso ao Divulgar Processo de Contratação



Atenção! A publicação da sua contratação no PNCP está sendo realizada. Por favor aguarde enquanto os demais dados cadastrados são processados e divulgados. O envio continuará sendo processado mesmo que esta janela seja fechada.

Processo de divulgação da contratação iniciado. Id da contratação no PNCP: 32557811000184-1-000004/2025

FECHAR

Divulgar a contratação



Número do Processo

25/2025

Fundamento Legal

Lei 14.133/2021, Art. 75, II - Para com reais e cinquenta e nove centavos), I

Categoria

Bens

Moeda

Real

Tipo de objeto

Não se aplica

Objeto

O presente processo manifesta a necessidade de aquisição de materiais de expediente/escritório para abastecer o IPRES, visando atender às demandas das atividades dos servidores do Instituto.

setecentos e vinte e cinco

Informações Complementares

A descrição detalhada dos materiais se encontra demonstrado nos documentos do Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. O valor homologado para tal contratação se encontra em R\$ 15.400,40 (Quinze mil, quatrocentos reais e quarenta centavos). Importa destacar que os itens adicionados serão puramente ilustrativos, constando a descrição exata somente no TR.

Lista de Materiais e/ou Serviços Incluídos ^

Quantidade máxima de registros listados

20



1 Almofada Carimbo

Código: 432801

<apelido>

Quantidade Total: 4

Unidade Fornecimento: Unidade

Valor Estimado (unitário): R\$ 19.9000



2 Bloco Recado

Código: 626162

<apelido>

Quantidade Total: 10

Unidade Fornecimento: Bloco 100 FL

Valor Estimado (unitário): R\$ 9.9000



3 Bloco Recado

Código: 462282

<apelido>

Quantidade Total: 10

Unidade Fornecimento: Bloco 100 FL

Valor Estimado (unitário): R\$ 7.9000



4 Apontador Lápis

Código: 344642

<apelido>

Quantidade Total: 10

Unidade Fornecimento: Unidade

Valor Estimado (unitário): R\$ 3.0000



5 Pasta Arquivo

Código: 486433

<apelido>

Quantidade Total: 15

Unidade Fornecimento: Unidade

Valor Estimado (unitário): R\$ 8.5000



[6](#) Pasta Arquivo

Código: 486433

[<apelido>](#)

Divulgação do Processo de Compra

[7](#) Pasta Arquivo

Código: 486433

[<apelido>](#)**Sucesso ao Divulgar Processo de Contratação**

Atenção! A publicação da sua contratação no PNCP está sendo realizada. Por favor aguarde enquanto os demais dados cadastrados são processados e divulgados. O envio continuará sendo processado mesmo que esta janela seja fechada.

[8](#) Pasta Arquivo

Código: 486433

[<apelido>](#)

Processo de divulgação da contratação iniciado. Id da contratação no PNCP: 32557811000184-1-000004/2025

[9](#) Bloco Recado

Código: 324558

[<apelido>](#)[10](#) Bobina Máquina Calcular

Código: 388737

[<apelido>](#)

Quantidade Total: 2

Unidade Fornecimento: Caixa 30 UN

Valor Estimado (unitário): [R\\$ 3,0000](#)[11](#) Borracha Apagadora Escrita

Código: 437684

[<apelido>](#)

Quantidade Total: 5

Unidade Fornecimento: Unidade

Valor Estimado (unitário): [R\\$ 0,8000](#)[12](#) Caderno

Código: 483277

[<apelido>](#)

Quantidade Total: 20

Unidade Fornecimento: Unidade

Valor Estimado (unitário): [R\\$ 17,9000](#)[13](#) Caneta Esferográfica

Código: 335747

[<apelido>](#)

Quantidade Total: 2

Unidade Fornecimento: Caixa 25 UN

Valor Estimado (unitário): [R\\$ 45,0000](#)[14](#) Caneta Esferográfica

Código: 317867

[<apelido>](#)

Quantidade Total: 2

Unidade Fornecimento: Caixa 25 UN

Valor Estimado (unitário): [R\\$ 45,0000](#)[15](#) Caneta Esferográfica

Código: 615588

[<apelido>](#)

Quantidade Total: 10

Unidade Fornecimento: Caixa 25 UN

Valor Estimado (unitário): [R\\$ 45,0000](#)[16](#) Caneta Esferográfica

Código: 462546

[<apelido>](#)

Quantidade Total: 10

Unidade Fornecimento: Caixa 25 UN

Valor Estimado (unitário): [R\\$ 45,0000](#)[17](#) Caneta Hidrográfica

Código: 279520

[<apelido>](#)

Quantidade Total: 2

Unidade Fornecimento: Conjunto

Valor Estimado (unitário): [R\\$ 80,0000](#)[18](#) Caneta Hidrográfica

Código: 625587

[<apelido>](#)

Quantidade Total: 3

Unidade Fornecimento: Unidade

Valor Estimado (unitário): [R\\$ 8,5000](#)

[19](#) Clipe

Código: 419492

[<apelido>](#)

Divulgação do Processo de Compra



[20](#) Clipe

Código: 411607

[<apelido>](#)

Sucesso ao Divulgar Processo de Contratação



Atenção! A publicação da sua contratação no PNCP está sendo realizada. Por favor aguarde enquanto os demais dados cadastrados são processados e divulgados. O envio continuará sendo processado mesmo que esta janela seja fechada.

Processo de divulgação da contratação iniciado. Id da contratação no PNCP: 32557811000184-1-000004/2025

Artefatos vinculados ^

Atenção. Nenhum artefato foi vi

Anexos ^

Nome do arquivo	Tipo	Data	Tamanho	Divulgado	Ações
07. TR.pdf	Termo de Referência	26/03/2025	11048.237 KB	Não	
01. DFD.pdf	DFD	26/03/2025	891.478 KB	Não	
02. ETP.pdf	Estudo Técnico Preliminar	26/03/2025	7823.266 KB	Não	
03. AR.pdf	Mapa de Riscos	26/03/2025	6287.261 KB	Não	
04. PP.pdf	Outros	26/03/2025	2365.659 KB	Não	
05. JP.pdf	Outros	26/03/2025	385.095 KB	Não	
06. DO.pdf	Outros	26/03/2025	395.363 KB	Não	
08. ACD.pdf	Aviso de Contratação Direta	26/03/2025	7495.765 KB	Não	
10. AP.pdf	Outros	26/03/2025	402.432 KB	Não	

Responsáveis ^

CPF	Nome	Cargo/Função
777.684.777-15	NILMAR EPAMINONDAS DA SILVA	Autoridade competente
131.988.917-44	GABRIELA ALVES DE ARAUJO	Responsável pela contratação direta

Divulgação do Processo de Compra

Sucesso ao Divulgar Processo de Contratação

Em caso de dúvidas, entre em contato com



Atenção! A publicação da sua contratação no PNCP está sendo realizada. Por favor aguarde enquanto os demais dados cadastrados são processados e divulgados. O envio continuará sendo processado mesmo que esta janela seja fechada.

[br](#) ou do telefone 0800.978.9001.

Processo de divulgação da contratação iniciado. Id da contratação no PNCP: 32557811000184-1-000004/2025

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 4/2025

Última atualização 26/03/2025

Local: Saquarema/RJ **Órgão:** INSTITUTO DE BENEF E ASSIST DOS SERV MUNIC DE SAQUAREMA

Unidade compradora: 931112 - INSTITUTO DE PREV DOS SERV MUN SAQUAREMA

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

Modo de disputa: Não se aplica **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 26/03/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 32557811000184-1-000004/2025 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

O presente processo manifesta a necessidade de aquisição de materiais de expediente/escritório para abastecer o IPRES, visando atender às demandas das atividades dos servidores do Instituto.

Informação complementar:

A descrição detalhada dos materiais se encontra demonstrado nos documentos do Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência. O valor homologado para tal contratação se encontra em R\$ 15.400,40 (Quinze mil, quatrocentos reais e quarenta centavos). Importa destacar que os itens adicionados serão puramente ilustrativos, constando a descrição exata somente no TR.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 15.400,40

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 15.400,40

Itens

Arquivos

Histórico

Número ↕

Descrição ↕

Quantidade ↕

Valor unitário estimado ↕

1	Almofada Carimbo cor: azul, material caixa: plástico, tamanho: 4,50 x 1,80, tipo: entintada	4	R\$ 19,90
2	Bloco Recado características adicionais: auto-adesivo, comprimento: 102, cor: variada, largura: 76, material: papel, quantidade folhas: 100	10	R\$ 9,90
3	Bloco Recado características adicionais: 4 cores neon, removível/reposicionável 75 g/m2, comprimento: 50, cor: variada, largura: 38, material: papel, quantidade folhas: 50	10	R\$ 7,90
4	Apontador Lápis características adicionais: com depósito, lâmina aço inoxidável, material: metal e plástico, quantidade furos: 1, tamanho: médio, tipo: escolar	10	R\$ 3,00
5	Pasta Arquivo altura: 25, cor: branca, largura: 13, material: polipropileno, tipo: caixa	15	R\$ 8,50

Exibir:

1-5 de 66 itens

Página:



[← Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

