



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARATY
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026

SESSÃO PÚBLICA: <https://contabilidadeparaty.oppcloud.com.br/compraseditalc/>

ESSE CADASTRAMENTO É DISPONIBILIZADO DE FORMA GRATUITA, POR MEIO DO ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://contabilidadeparaty.oppcloud.com.br/compraseditalc/>
SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADO – FIORILLI

A Câmara Municipal de Paraty, torna público que realizará a Dispensa de Licitação, com critério de julgamento Menor Preço Global, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para o objeto abaixo descrito.

1. OBJETO

1.1. A presente contratação tem como objeto a aquisição de materiais de papelaria para suporte das atividades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Paraty, conforme especificações deste edital.

2. CRONOGRAMA

Período de Apresentação das Propostas: Do dia 24/02/2026 às 09:00h até 27/02/2026 às 09:00h.

Data de Abertura e Julgamento: Dia 27/02/2026 às 09:15h.

Envio de Propostas: As propostas devem ser enviadas para o e-mails: licitacao@paraty.rj.leg.br, comprascmparaty@gmail.com ou entregues no Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Paraty, situado na Rua Manoel Torres, n.º 45, Parque Imperial, Paraty, das 9h ao 12h e das 14h às 16h, ou por e-mail:

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MATERIAIS (LOTE ÚNICO)

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS
01	24 UNIDADES	APONTADOR ESCOLAR- PARA LÁPIS, PEQUENO; C/ SUPORTE TRANSPARENTE EM ACRÍLICO
02	300 UNIDADES PACOTE DE RESMA 500 FOLHAS	RESMA DE PAPEL SULFITE- DESCRIÇÃO: PAPEL SULFITE, COR BRANCO, FORMATO A4 (210 MM X 297 MM), GRAMATURA DE 75 G/M², ALCALINO, ULTRA BRANCO E SEDOSO, PARA USO PROFISSIONAL; EMPACOTADO EM PACOTE COM 500 (QUINHENTAS) FOLHAS CADA, EM CAIXA CONTENDO 10 (DEZ) PACOTES (RESMAS); PAPEL PRODUZIDO COM CELULOSE 100% PROVENIENTE DE EUCALIPTOS PLANTADOS, ISENTA DE CLORO ELEMENTAR (ECF –ELEMENTAL CHLORINE FREE) E DEMAIS TECNOLOGIAS DE PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE, NORMAS DA ABNT – NBR E LEGISLAÇÃO PERTINENTE; TODOS OS PRODUTOS DEVERÃO SER DE PRIMEIRA QUALIDADE, ACONDICIONADOS EM EMBALAGENS DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE E AS ESPECIFICAÇÕES SUPRA ESTABELECIDAS, E AINDA TRAZER TODOS OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, DATA DE FABRICAÇÃO.
03	48 UNIDADES	BORRACHA TK- MEDIDA 12X10X10 CAIXA COM 24 UNIDADES
04	50 UNIDADES	CADERNO DE BROCHURA- PQ. COM CAPA DURA NA COR AZUL COM 50 FOLHAS
05	100 UNIDADES	CAIXA PARA ARQUIVO- EM POLIPROPILENO CORRUGADO, (360X250X135MM) COM TRAVAS NAS LATERAIS E UMA TRAVA CENTRAL NA TAMPA, NA COR AZUL.



06	10 UNIDADES	CALCULADORA DE MESA- TIPO DE PRODUTO: CALCULADORA MESA TAMANHO APROXIMADO: 12,7 X 9,7 X 2,45 CM ALIMENTAÇÃO: 1 BATERIA AG10 (INCLUSA) COR: CINZA; COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO, COMPONENTES ELETRÔNICOS
07	600 UNIDADES	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - PONTA 1.00MM DE CORPO TRANSPARENTE HEXAGONAL, TAMPA VENTILADA DE LONGA DURAÇÃO
08	240 UNIDADES	CANETA MARCA TEXTO - NA COR AMARELA
09	10 UNIDADES	COLA INSTANTÂNEA MULTIUSO - COLA LÍQUIDA RECOMENDADO PARA SUPERFÍCIES IRREGULARES COMO: BORRACHAS, PLÁSTICOS, COUROS, MADEIRA E METAIS.
10	48 UNIDADES	ESTILETE LARGO MÉDIO - CORPO DE PLÁSTICO
11	20 UNIDADES	FITA ADESIVA EXTRA FORTE - FITA EXTRA FORTE SUPORTA ATÉ 5 QUILOS NAS MEDIDAS DE 24MMX2M.
12	50 UNIDADES	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - NA MEDIDA DE 48X50MM
13	300 CAIXAS	GRAMPO PARA GRAMPEADOR -MEDIDA DE 26/6 CAIXA COM 1000
14	144 UNIDADES	LÁPIS - LÁPIS GRAFITE HB Nº 02, CONFECCIONADO EM RESINA RECICLADA E PIGMENTO, CORPO PRETO COM CÓDIGO DE BARRAS, 175 X 7MM HEXAGONAL, MATÉRIA-PRIMA RECICLADA COM CERTIFICADO, CAIXA COM 144 UNIDADES.
15	50 UNIDADES	BLOCO DE PAPEL - MARCADOR DE PÁGINA, ADESIVO, MEMONOTES, COM 05 CORES, 100 FOLHAS, MULTICOR
16	20 UNIDADES	ORGANIZADOR DE MESA TRIPLA - ACRÍLICO MESA ESCRITÓRIO HOME OFFICE CRISTAL CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA ARTICULADA TRIPLA ACRIMET FABRICADA EM POLIESTIRENO, É ARTICULADA E PODE SER UTILIZADA ABERTA OU FECHADA. POSSUI 3 MM DE ESPESSURA DE PAREDE, GARANTINDO ROBUSTEZ E RESISTÊNCIA. DIMENSÕES: LARGURA: 25,4 CM PROFUNDIDADE: 35,8 CM ALTURA (FECHADO): 14 CM
17	400 UNIDADES	PASTA COM ELÁSTICO – PASTA COM ABA E FECHAMENTO COM ELÁSTICO, NA COR TRANSPARENTE; MEDIDA: 335 X 20 X 235
18	08 UNIDADES	PASTA DE A/Z REFORÇADA - NA COR MESCLADA DE PRETO E BRANCO
19	40 UNIDADES	PORTA LÁPIS/CANETA - TRANSPARENTE OU FUME- PORTA LÁPIS EM ACRÍLICO C/ DUAS REPARTIÇÕES.
20	02 UNIDADES	RÉGUA 30 CM EM AÇO INOX
21	02 UNIDADES	RÉGUA 60 CM EM AÇO INOX
22	60 UNIDADES	RÉGUA - DE USO ESCOLAR, EM POLIESTIRENO (PS); MEDINDO 30 CM, ESPESSURA 3MM, ESCALA MILIMÉTRICA, NA COR CRISTAL TRANSPARENTE, E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO C/NORMA NBR-15236; COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES.
23	10 UNIDADES	SUPORTE PARA NOTEBOOKS - NA COR PRATA ALUMINIO ARTICULADO, DOBRÁVEL E ERGONOMICO
24	30 UNIDADES	TESOURA – LÂMINA EM AÇO, CABO DE PLÁSTICO, CORES VARIADAS, TAMANHO MÉDIO
25	30 UNIDADES	GRAMPEADOR - DE MESA ESCRITÓRIO PARA GRAMPEADAR ATÉ 20 FOLHAS NA COR PRETA
26	80 CAIXAS C/ 100 UNIDADE	CLIPS GALVANIZADO Nº 02- CAIXA COM 100 UNIDADES
27	50 UNIDADES	COLA BASTÃO - COLA BASTÃO DE USO ESCOLAR DE 40 GRAMAS

3. INFORMAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1 As informações administrativas referentes a **dispensa eletrônica** poderão ser obtidas junto ao Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Paraty, situado na Rua Manoel Torres, n.º 45, Parque Imperial, Paraty, das 9h ao 12h e das 14h às 16h, ou por e-mail: licitacao@paraty.rj.leg.br. comprascmparaty@gmail.com



3.2 Os pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados via e-mail, protocolados pessoalmente junto ao Departamento Administrativo, no endereço físico e digital previstos no item acima ou encaminhados na forma eletrônica, via o **SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADO – FIORILLI** em até três dias úteis anteriores à data fixada para entrega das propostas. Em caso de não solicitação pelas proponentes de esclarecimentos e/ou informações ou no caso de pedidos de esclarecimentos formulados fora do prazo mencionado no item 3.2, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado. 3.2.

Não poderão participar:

- Empresas suspensas ou impedidas de licitar com a Administração Pública;
- Empresas em processo de falência ou insolvência;
- Empresas que possuam em seu quadro sócios que sejam servidores ou vereadores da Câmara Municipal de Paraty.

5. DA FASE DE HABILITAÇÃO

A empresa detentora da melhor proposta deverá apresentar, em anexo à proposta, os seguintes documentos de regularidade:

5.1. **Habilitação Jurídica:** Cartão CNPJ e Contrato Social (ou última alteração).

5.2. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (INSS/FGTS);
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais (RJ) e Municipais (Paraty);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- **Habilitação Econômica:** Certidão Negativa de Falência.

6. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

6.1. **Impugnação:** Qualquer cidadão ou empresa poderá impugnar este edital até **1 (um) dia útil** antes da data de abertura, por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/21.

6.2. **Recursos:** Após a divulgação do resultado do julgamento e habilitação, os licitantes terão o prazo de **3 (três) dias úteis** para manifestar intenção de recurso, com razões fundamentadas.

6.3. Os recursos deverão ser dirigidos à Presidência da Câmara e enviados ao setor de compras.

7. DAS OBRIGAÇÕES E ENTREGA

7.1. **Local:** Rua Dr. Manoel Torres, nº 45, Parque Imperial, Paraty/RJ. 6.2. **Horário:** 09h às 12h ou 13:30h às 16:30h. 6.3. **Prazo de Entrega:** Até **20 dias corridos** após a assinatura da nota de empenho. 6.4. Itens em desacordo devem ser trocados em até **15 dias úteis** sem custo para a Câmara.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Pelo atraso injustificado ou inexecução parcial/total, a Administração poderá aplicar:

- **Advertência;**
- **Multa de 10%** sobre o valor total do contrato/empenho;
- **Impedimento de licitar** por até 3 anos.

9. DO PAGAMENTO

9.1. As Notas Fiscais e Certidões devem ser enviadas **diretamente** para: contabilidadecmp@hotmail.com, para que haja o pagamento.



9.2 O pagamento será realizado em até **05 (cinco) dias úteis** após o ateste da nota fiscal pelo fiscal do contrato.

9.3. O pagamento será via depósito bancário ou PIX obrigatoriamente (no CNPJ da empresa).

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Os materiais devem ser novos, de primeira qualidade e em embalagens originais lacradas.

10.2. A substituição de itens com defeito ou fora de especificação deve ocorrer em até 15 dias úteis, sem custos extras.

10.3. Todos os custos de frete e descarga correm por conta da contratada.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Câmara reserva-se o direito de revogar ou anular este processo por razões de interesse público ou ilegalidade.

11.2. Este aviso será publicado no site oficial da Câmara Municipal de Paraty e no PNCP.

Paraty/RJ, 23 de fevereiro de 2026.

Vanessa Aparecida Victor
Departamento de Compras
Matrícula 300-16

Presidente Vagno Martins da Cruz
Ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Paraty
Matrícula 5109