



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
ESPIRITO SANTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 187/2025
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES: 2025.062E0700001.01.0045

EDITAL DE PREGÃO
ELETRÔNICO Nº 077/2025.

O **MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, sediado à Rua Dalmácio Espíndula, 115 - Centro, Santa Maria de Jetibá-ES, Cep: 29.645-000, inscrito junto ao C.N.P.J sob o número 36.388.445/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, senhor **RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA**, brasileiro, fisioterapeuta, portador da matrícula funcional nº 52.114, considerando o julgamento do certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, número de ordem 077/2025 - Processo Requerimento Nº 2025-58Q5J e demais apensados, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa **CLESIO MENES BERNARDES**, inscrita junto ao C.N.P.J, sob o número 09.447.062/0001-10, com sede na Rua RUA FERNANDO VERONEZI, 163, 163 - Restinga - Porto Alegre - RS - Brasil - CEP: 91791-622 (51)3321-4226 (51)99167-7275 graficasantojorge@gmail.com, neste ato representada por **CLESIO MENES BERNARDES**, portador(a) do CPF Nº [REDACTED] de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 359/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BRINDES PERSONALIZADOS**, CONFORME DESCRIÇÕES CONTIDAS NO ANEXO DA ATA, especificado no Termo de Referência, anexo do edital de Pregão Eletrônico Nº 077/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que constam no anexo desta Ata de Registro de Preços. O valor constante na adjudicação em favor da referida empresa fornecedora desta ata é o montante de **R\$ 24.303,00 (vinte e quatro mil, trezentos e três reais)**.

2.2 Nenhum licitante manifestou interesse em participar do cadastro de reserva para o presente registro de preços.

CLÁUSULA TERCEIRA - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1 O órgão gerenciador será o Município de Santa Maria de Jetibá-ES - CNPJ: 36.388.445/0001-36.

3.2 Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços: Fundo Municipal de Saúde de Santa Maria de Jetibá-ES - CNPJ: 13.917.262/0001-67.

CLÁUSULA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

ESPIRITO SANTO

4.1.2 demonstracão de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3 consulta e aceitacão prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2 A autorizacão do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitacão da adesão pelo fornecedor.

4.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execucão de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3 Após a autorizacão do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisicão ou a contratacão solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivacão da contratacão, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitacão do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5 O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6 As aquisicões ou contratacões adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8 A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execucão descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedacão a acréscimo de quantitativos

4.9 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA - VALIDADE, FORMALIZACÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 **A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgacão no PNCP**, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratacão e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 Na formalizacão do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicacão da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratacão com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorizacão de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

ESPIRITO SANTO

5.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

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

5.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e

5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.9 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEXTA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
ESPIRITO SANTO

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

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

7.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

ESPIRITO SANTO

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4 Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 202 do Decreto nº 359, de 2023.

8.5 Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6 Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA NONA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 197, § 3º, do Decreto nº 359, de 2023; ou

9.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
ESPIRITO SANTO

9.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

9.4.1 Por razão de interesse público;

9.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 197 e 198, ambos do Decreto nº 359, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 182º, inc. XV, do Decreto nº 359, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES GERAIS

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos na minuta contratual, anexo ao edital

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Santa Maria de Jetibá-ES, 31 de Dezembro de 2025.

MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
RONAN ZOCCOLOTO SOUZA DUTRA
Prefeito Municipal

LUIZ RICARDO DE SOUZA ALTOÉ
Secretário de Administração interino

MARCILEIDE STUHR
Secretária de Educação

PRISCILLA GAIBA
Secretária de Esportes e Lazer
Secretária de Cultura e Turismo interina

DIENE MARIA BREMENKAMP
Secretária de Meio Ambiente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ
ESPIRITO SANTO

SARIANNA GAVA WOELFFEL PIENEGONDA
Secretária de Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social

CARLOS ALBERTO JARSKE
Secretário de Saúde e Gestor do Fundo Municipal de Saúde

CLESIO MENES BERNARDES
Fornecedor

TESTEMUNHAS



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Santa Maria de Jetibá - ES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Rua DALMÁCIO ESPÍNDULA, 115 - Terreo - CENTRO - Santa Maria de Jetibá - ES - CEP: 29645-000

CNPJ Nº 36.388.445/0001-38

Tel: (27)3263-4800

Ata de RP 000187/2025

ANEXO I

Este documento é parte integrante da **Ata de RP 000187/2025**, celebrada entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ - ES** e a empresa cujos preços estão a seguir registrado por item, em fase a realização do **Pregão Eletrônico Nº 000077/2025**.

Processo **Processo Requerimento Nº 2025-58Q5J/2025**

Origem **Pregão Eletrônico Nº 000077/2025**

Fornecedor **CLESIO MENES BERNARDES - 09.447.062/0001-10**

Responsável **CLESIO MENES BERNARDES**

Objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BRINDES PERSONALIZADOS, CONFORME DESCRIÇÕES CONTIDAS NO ANEXO DA ATA**

Lote		LOTE 001 - AGENDA						
Requerente		00000043.00000554 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (COMPRAS)						
Item	Código	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total
1	00101322	AGENDA Capa em cromato, contém páginas para dados pessoais, calendários de 2024 à 2026, planejamento e anotações; possui espiral, elástico para fechamento e marcador em fita, dimensões mínimas 20 x 16 x 3 (CxLxE)	unidade	p	0,000000	100,000000	21,000000	2.100,00
2	00101322	AGENDA Capa em cromato, contém páginas para dados pessoais, calendários de 2024 à 2026, planejamento e anotações; possui espiral, elástico para fechamento e marcador em fita, dimensões mínimas 20 x 16 x 3 (CxLxE)	unidade	p	0,000000	100,000000	21,000000	2.100,00
3	00101322	AGENDA Capa em cromato, contém páginas para dados pessoais, calendários de 2024 à 2026, planejamento e anotações; possui espiral, elástico para fechamento e marcador em fita, dimensões mínimas 20 x 16 x 3 (CxLxE)	unidade	p	0,000000	155,000000	21,000000	3.255,00
Total da Estrutura							7.455,00	
Total do Lote							7.455,00	



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Santa Maria de Jetibá - ES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Rua DALMÁCIO ESPÍNDULA, 115 - Terreo - CENTRO - Santa Maria de Jetibá - ES - CEP: 29645-000

CNPJ Nº 36.388.445/0001-38

Tel: (27)3263-4800

Ata de RP 000187/2025

Lote		LOTE 019 - Planner/Agenda Anual Personalizado						
Requerente		00000015.00000015 -SECTUR - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO						
Item	Código	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total
93	00101328	Planner/Agenda Anual Personalizado <i>Especificações mínimas</i> <i>Formato e Estrutura</i> <i>Tamanho aproximado A5 (14,8 cm x 21 cm), podendo variar até 1 cm.</i> <i>Quantidade de páginas mínimo de 200 páginas úteis.</i> <i>Encadernação Wire-O duplo metálico ou espiral resistente, com alta durabilidade e boa abertura para escrita.</i> <i>Capa</i> <i>Capa dura, rígida, confeccionada em papelão revestido (mínimo 1,5 mm de espessura).</i> <i>Revestimento em material laminado fosco ou brilho, garantindo resistência e proteção contra desgaste.</i> <i>Personalização obrigatória com o logotipo oficial do Município de Santa Maria de Jetibá, em cores, na capa frontal.</i> <i>Impressão em alta resolução, seguindo manual de identidade visual a ser fornecido pela Prefeitura.</i> <i>Miolo (páginas internas)</i> <i>Papel offset 75g/m² ou superior, branco, impressão em preto e branco ou colorida conforme projeto gráfico.</i> <i>Organização interna</i> <i>Planejamento anual visão geral do ano corrente, com espaço para metas.</i> <i>Planejamento mensal visão mensal com calendários de todos os meses, espaço para notas e objetivos.</i> <i>Planejamento semanal/diário visão detalhada por semana ou dia, com linhas para anotações.</i> <i>Calendário anual atualizado.</i> <i>Folha de identificação do usuário (dados pessoais).</i> <i>Espaço para contatos e anotações gerais.</i> <i>Páginas numeradas ou com marcações de seções.</i> <i>Divisórias mensais impressas em cores diferenciadas ou com aba de fácil visualização.</i> <i>Acabamento e Qualidade</i> <i>Impressão nítida, sem borrões ou falhas.</i> <i>Bordas refiladas uniformemente.</i> <i>Produto final com acabamento de alta qualidade e durabilidade, adequado ao uso diário ao longo de todo o ano.</i> <i>Personalização Adicional</i> <i>Além do logotipo oficial na capa, o planner poderá conter, em sua parte interna, frases institucionais ou páginas de apresentação da Secretaria, se solicitado.</i> <i>Planner escolar ou profissional, destinado ao planejamento de atividades, organização de cronogramas e registro de informações diversas ; possuir estrutura de calendário, planejamento semanal e mensal, além de espaços para anotações e controle de tarefas; para uso em ambiente escolar, possibilitando ao profissional registrar aulas, atividades, datas importantes, listas de materiais e outras informações relevantes para o</i>	unidade	p	0,000000	200,000000	18,000000	3.600,00



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Santa Maria de Jetibá - ES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Rua DALMÁCIO ESPÍNDULA, 115 - Terreo - CENTRO - Santa Maria de Jetibá - ES - CEP: 29645-000

CNPJ Nº 36.388.445/0001-38 Tel: (27)3263-4800

Ata de RP 000187/2025

Lote		LOTE 019 - Planner/Agenda Anual Personalizado						
Requerente		00000015.00000015 -SECTUR - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO						
Item	Código	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total
		gerenciamento pedagógico ; deverá contar com capa rígida, com folhas internas pautadas, impressas , e incluir recursos adicionais como separadores de abas, marcadores de página e elástico para fechamento.						3.600,00
Total da Estrutura							3.600,00	



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Santa Maria de Jetibá - ES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Rua DALMÁCIO ESPÍNDULA, 115 - Terreo - CENTRO - Santa Maria de Jetibá - ES - CEP: 29645-000

CNPJ Nº 36.388.445/0001-38

Tel: (27)3263-4800

Ata de RP 000187/2025

Lote		LOTE 019 - Planner/Agenda Anual Personalizado						
Requerente		00000026.00000562 -SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER						
Item	Código	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total
92	00101328	Planner/Agenda Anual Personalizado <i>Especificações mínimas</i> <i>Formato e Estrutura</i> <i>Tamanho aproximado A5 (14,8 cm x 21 cm), podendo variar até 1 cm.</i> <i>Quantidade de páginas mínimo de 200 páginas úteis.</i> <i>Encadernação Wire-O duplo metálico ou espiral resistente, com alta durabilidade e boa abertura para escrita.</i> <i>Capa</i> <i>Capa dura, rígida, confeccionada em papelão revestido (mínimo 1,5 mm de espessura).</i> <i>Revestimento em material laminado fosco ou brilho, garantindo resistência e proteção contra desgaste.</i> <i>Personalização obrigatória com o logotipo oficial do Município de Santa Maria de Jetibá, em cores, na capa frontal.</i> <i>Impressão em alta resolução, seguindo manual de identidade visual a ser fornecido pela Prefeitura.</i> <i>Miolo (páginas internas)</i> <i>Papel offset 75g/m² ou superior, branco, impressão em preto e branco ou colorida conforme projeto gráfico.</i> <i>Organização interna</i> <i>Planejamento anual visão geral do ano corrente, com espaço para metas.</i> <i>Planejamento mensal visão mensal com calendários de todos os meses, espaço para notas e objetivos.</i> <i>Planejamento semanal/diário visão detalhada por semana ou dia, com linhas para anotações.</i> <i>Calendário anual atualizado.</i> <i>Folha de identificação do usuário (dados pessoais).</i> <i>Espaço para contatos e anotações gerais.</i> <i>Páginas numeradas ou com marcações de seções.</i> <i>Divisórias mensais impressas em cores diferenciadas ou com aba de fácil visualização.</i> <i>Acabamento e Qualidade</i> <i>Impressão nítida, sem borrões ou falhas.</i> <i>Bordas refiladas uniformemente.</i> <i>Produto final com acabamento de alta qualidade e durabilidade, adequado ao uso diário ao longo de todo o ano.</i> <i>Personalização Adicional</i> <i>Além do logotipo oficial na capa, o planner poderá conter, em sua parte interna, frases institucionais ou páginas de apresentação da Secretaria, se solicitado.</i> <i>Planner escolar ou profissional, destinado ao planejamento de atividades, organização de cronogramas e registro de informações diversas ; possuir estrutura de calendário, planejamento semanal e mensal, além de espaços para anotações e controle de tarefas; para uso em ambiente escolar, possibilitando ao profissional registrar aulas, atividades, datas importantes, listas de materiais e outras informações relevantes para o</i>	unidade	p	0,000000	100,000000	18,000000	1.800,00



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Santa Maria de Jetibá - ES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Rua DALMÁCIO ESPÍNDULA, 115 - Terreo - CENTRO - Santa Maria de Jetibá - ES - CEP: 29645-000

CNPJ Nº 36.388.445/0001-38 Tel: (27)3263-4800

Ata de RP 000187/2025

Lote		LOTE 019 - Planner/Agenda Anual Personalizado						
Requerente		00000026.00000562 -SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER						
Item	Código	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total
		gerenciamento pedagógico ; deverá contar com capa rígida, com folhas internas pautadas, impressas , e incluir recursos adicionais como separadores de abas, marcadores de página e elástico para fechamento.						1.800,00
Total da Estrutura							1.800,00	



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Santa Maria de Jetibá - ES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Rua DALMÁCIO ESPÍNDULA, 115 - Terreo - CENTRO - Santa Maria de Jetibá - ES - CEP: 29645-000

CNPJ Nº 36.388.445/0001-38

Tel: (27)3263-4800

Ata de RP 000187/2025

Lote		LOTE 019 - Planner/Agenda Anual Personalizado						
Requerente		00000043.00000554 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (COMPRAS)						
Item	Código	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total
90	00101328	Planner/Agenda Anual Personalizado <i>Especificações mínimas</i> <i>Formato e Estrutura</i> <i>Tamanho aproximado A5 (14,8 cm x 21 cm), podendo variar até 1 cm.</i> <i>Quantidade de páginas mínimo de 200 páginas úteis.</i> <i>Encadernação Wire-O duplo metálico ou espiral resistente, com alta durabilidade e boa abertura para escrita.</i> <i>Capa</i> <i>Capa dura, rígida, confeccionada em papelão revestido (mínimo 1,5 mm de espessura).</i> <i>Revestimento em material laminado fosco ou brilho, garantindo resistência e proteção contra desgaste.</i> <i>Personalização obrigatória com o logotipo oficial do Município de Santa Maria de Jetibá, em cores, na capa frontal.</i> <i>Impressão em alta resolução, seguindo manual de identidade visual a ser fornecido pela Prefeitura.</i> <i>Miolo (páginas internas)</i> <i>Papel offset 75g/m² ou superior, branco, impressão em preto e branco ou colorida conforme projeto gráfico.</i> <i>Organização interna</i> <i>Planejamento anual visão geral do ano corrente, com espaço para metas.</i> <i>Planejamento mensal visão mensal com calendários de todos os meses, espaço para notas e objetivos.</i> <i>Planejamento semanal/diário visão detalhada por semana ou dia, com linhas para anotações.</i> <i>Calendário anual atualizado.</i> <i>Folha de identificação do usuário (dados pessoais).</i> <i>Espaço para contatos e anotações gerais.</i> <i>Páginas numeradas ou com marcações de seções.</i> <i>Divisórias mensais impressas em cores diferenciadas ou com aba de fácil visualização.</i> <i>Acabamento e Qualidade</i> <i>Impressão nítida, sem borrões ou falhas.</i> <i>Bordas refiladas uniformemente.</i> <i>Produto final com acabamento de alta qualidade e durabilidade, adequado ao uso diário ao longo de todo o ano.</i> <i>Personalização Adicional</i> <i>Além do logotipo oficial na capa, o planner poderá conter, em sua parte interna, frases institucionais ou páginas de apresentação da Secretaria, se solicitado.</i> <i>Planner escolar ou profissional, destinado ao planejamento de atividades, organização de cronogramas e registro de informações diversas ; possuir estrutura de calendário, planejamento semanal e mensal, além de espaços para anotações e controle de tarefas; para uso em ambiente escolar, possibilitando ao profissional registrar aulas, atividades, datas importantes, listas de materiais e outras informações relevantes para o</i>	unidade	p	0,000000	212,000000	18,000000	3.816,00



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Santa Maria de Jetibá - ES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Rua DALMÁCIO ESPÍNDULA, 115 - Terreo - CENTRO - Santa Maria de Jetibá - ES - CEP: 29645-000

CNPJ Nº 36.388.445/0001-38 Tel: (27)3263-4800

Ata de RP 000187/2025

Lote		LOTE 019 - Planner/Agenda Anual Personalizado						
Requerente		00000043.00000554 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (COMPRAS)						
Item	Código	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total
		gerenciamento pedagógico ; deverá contar com capa rígida, com folhas internas pautadas, impressas , e incluir recursos adicionais como separadores de abas, marcadores de página e elástico para fechamento.						



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Santa Maria de Jetibá - ES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Rua DALMÁCIO ESPÍNDULA, 115 - Terreo - CENTRO - Santa Maria de Jetibá - ES - CEP: 29645-000

CNPJ Nº 36.388.445/0001-38

Tel: (27)3263-4800

Ata de RP 000187/2025

Lote		LOTE 019 - Planner/Agenda Anual Personalizado						
Requerente		00000043.00000554 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (COMPRAS)						
Item	Código	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total
91	00101328	Planner/Agenda Anual Personalizado <i>Especificações mínimas</i> <i>Formato e Estrutura</i> <i>Tamanho aproximado A5 (14,8 cm x 21 cm), podendo variar até 1 cm.</i> <i>Quantidade de páginas mínimo de 200 páginas úteis.</i> <i>Encadernação Wire-O duplo metálico ou espiral resistente, com alta durabilidade e boa abertura para escrita.</i> <i>Capa</i> <i>Capa dura, rígida, confeccionada em papelão revestido (mínimo 1,5 mm de espessura).</i> <i>Revestimento em material laminado fosco ou brilho, garantindo resistência e proteção contra desgaste.</i> <i>Personalização obrigatória com o logotipo oficial do Município de Santa Maria de Jetibá, em cores, na capa frontal.</i> <i>Impressão em alta resolução, seguindo manual de identidade visual a ser fornecido pela Prefeitura.</i> <i>Miolo (páginas internas)</i> <i>Papel offset 75g/m² ou superior, branco, impressão em preto e branco ou colorida conforme projeto gráfico.</i> <i>Organização interna</i> <i>Planejamento anual visão geral do ano corrente, com espaço para metas.</i> <i>Planejamento mensal visão mensal com calendários de todos os meses, espaço para notas e objetivos.</i> <i>Planejamento semanal/diário visão detalhada por semana ou dia, com linhas para anotações.</i> <i>Calendário anual atualizado.</i> <i>Folha de identificação do usuário (dados pessoais).</i> <i>Espaço para contatos e anotações gerais.</i> <i>Páginas numeradas ou com marcações de seções.</i> <i>Divisórias mensais impressas em cores diferenciadas ou com aba de fácil visualização.</i> <i>Acabamento e Qualidade</i> <i>Impressão nítida, sem borrões ou falhas.</i> <i>Bordas refiladas uniformemente.</i> <i>Produto final com acabamento de alta qualidade e durabilidade, adequado ao uso diário ao longo de todo o ano.</i> <i>Personalização Adicional</i> <i>Além do logotipo oficial na capa, o planner poderá conter, em sua parte interna, frases institucionais ou páginas de apresentação da Secretaria, se solicitado.</i> <i>Planner escolar ou profissional, destinado ao planejamento de atividades, organização de cronogramas e registro de informações diversas ; possuir estrutura de calendário, planejamento semanal e mensal, além de espaços para anotações e controle de tarefas; para uso em ambiente escolar, possibilitando ao profissional registrar aulas, atividades, datas importantes, listas de materiais e outras informações relevantes para o</i>	unidade	p	0,000000	212,000000	18,000000	3.816,00



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Santa Maria de Jetibá - ES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Rua DALMÁCIO ESPÍNDULA, 115 - Terreo - CENTRO - Santa Maria de Jetibá - ES - CEP: 29645-000

CNPJ Nº 36.388.445/0001-38 Tel: (27)3263-4800

Ata de RP 000187/2025

Lote		LOTE 019 - Planner/Agenda Anual Personalizado						
Requerente		00000043.00000554 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (COMPRAS)						
Item	Código	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total
		gerenciamento pedagógico ; deverá contar com capa rígida, com folhas internas pautadas, impressas , e incluir recursos adicionais como separadores de abas, marcadores de página e elástico para fechamento.						



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Santa Maria de Jetibá - ES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Rua DALMÁCIO ESPÍNDULA, 115 - Terreo - CENTRO - Santa Maria de Jetibá - ES - CEP: 29645-000

CNPJ Nº 36.388.445/0001-38

Tel: (27)3263-4800

Ata de RP 000187/2025

Lote		LOTE 019 - Planner/Agenda Anual Personalizado						
Requerente		00000043.00000554 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (COMPRAS)						
Item	Código	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Total
94	00101328	Planner/Agenda Anual Personalizado <i>Especificações mínimas</i> <i>Formato e Estrutura</i> <i>Tamanho aproximado A5 (14,8 cm x 21 cm), podendo variar até 1 cm.</i> <i>Quantidade de páginas mínimo de 200 páginas úteis.</i> <i>Encadernação Wire-O duplo metálico ou espiral resistente, com alta durabilidade e boa abertura para escrita.</i> <i>Capa</i> <i>Capa dura, rígida, confeccionada em papelão revestido (mínimo 1,5 mm de espessura).</i> <i>Revestimento em material laminado fosco ou brilho, garantindo resistência e proteção contra desgaste.</i> <i>Personalização obrigatória com o logotipo oficial do Município de Santa Maria de Jetibá, em cores, na capa frontal.</i> <i>Impressão em alta resolução, seguindo manual de identidade visual a ser fornecido pela Prefeitura.</i> <i>Miolo (páginas internas)</i> <i>Papel offset 75g/m² ou superior, branco, impressão em preto e branco ou colorida conforme projeto gráfico.</i> <i>Organização interna</i> <i>Planejamento anual visão geral do ano corrente, com espaço para metas.</i> <i>Planejamento mensal visão mensal com calendários de todos os meses, espaço para notas e objetivos.</i> <i>Planejamento semanal/diário visão detalhada por semana ou dia, com linhas para anotações.</i> <i>Calendário anual atualizado.</i> <i>Folha de identificação do usuário (dados pessoais).</i> <i>Espaço para contatos e anotações gerais.</i> <i>Páginas numeradas ou com marcações de seções.</i> <i>Divisórias mensais impressas em cores diferenciadas ou com aba de fácil visualização.</i> <i>Acabamento e Qualidade</i> <i>Impressão nítida, sem borrões ou falhas.</i> <i>Bordas refiladas uniformemente.</i> <i>Produto final com acabamento de alta qualidade e durabilidade, adequado ao uso diário ao longo de todo o ano.</i> <i>Personalização Adicional</i> <i>Além do logotipo oficial na capa, o planner poderá conter, em sua parte interna, frases institucionais ou páginas de apresentação da Secretaria, se solicitado.</i> <i>Planner escolar ou profissional, destinado ao planejamento de atividades, organização de cronogramas e registro de informações diversas ; possuir estrutura de calendário, planejamento semanal e mensal, além de espaços para anotações e controle de tarefas; para uso em ambiente escolar, possibilitando ao profissional registrar aulas, atividades, datas importantes, listas de materiais e outras informações relevantes para o</i>	unidade	p	0,000000	212,000000	18,000000	3.816,00



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Santa Maria de Jetibá - ES

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DE JETIBÁ

Rua DALMÁCIO ESPÍNDULA, 115 - Terreo - CENTRO - Santa Maria de Jetibá - ES - CEP: 29645-000

CNPJ Nº 36.388.445/0001-38 Tel: (27)3263-4800

Ata de RP 000187/2025

<i>Lote</i>		LOTE 019 - Planner/Agenda Anual Personalizado						
<i>Requerente</i>		00000043.00000554 -SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (COMPRAS)						
<i>Item</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unidade</i>	<i>Marca</i>	<i>Quantidade Mínima</i>	<i>Quantidade Máxima</i>	<i>Valor Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
		gerenciamento pedagógico ; deverá contar com capa rígida, com folhas internas pautadas, impressas , e incluir recursos adicionais como separadores de abas, marcadores de página e elástico para fechamento.						3.816,00
Total da Estrutura							11.448,00	
Total do Lote							16.848,00	
Total Geral							24.303,00	