

AVISO DE CONTRATAÇÃO **RETIFICADO N° 02/2026**
DISPENSA ELETRÔNICA N° 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 02/2026

DADOS DO CERTAME

Tipo de Julgamento: Menor valor global por lote, tendo como referência os valores unitários e totais.

Objeto: Aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Januária – MG para o desenvolvimento das atividades diárias durante o exercício de 2026.

Recebimento das Propostas, Lances e Documentação de Habilitação

Agente de Contratação:

Giovani Tomé Zocratto

Período de Recebimento das Propostas:

De 29/05/2026 às 08:30 horas

Até 03/06/2026 às 08:30 horas

Período de Lances:

De 03/06/2026 às 08:31 horas

Até 03/06/2026 às 14:31 horas

Preferência para ME/EPP/Equiparadas:

Sim

Formalização de Consultas

As consultas poderão ser formuladas conforme estabelecido no aviso de contratação direta.

Informações Adicionais

Telefone: (38) 3620-0650/(38)3620-0651 – Ramal: 2131

E-mail: licitacao@januaria.mg.leg.br

Expediente:

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preço e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

Referência de Tempo:

Todas as referências de tempo no aviso de contratação e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

Endereço Eletrônico:

As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço:

www.portaldecompraspublicas.com.br

AVISO DE CONTRATAÇÃO **RETIFICADO Nº 02/2026**
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026

A Câmara Municipal de Januária, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Mal. Deodoro da Fonseca, 202 - Centro, Januária - MG, 39.480-000, inscrita no CNPJ sob o nº 00.488.976/0001-55, realizará DISPENSA ELETRÔNICA na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 4.953/2023 e, subsidiariamente, do Decreto Federal nº 10.024/2019, e demais legislações aplicáveis.

1. DADOS DO CERTAME

1.1. Início de recebimento da Proposta:

De 29/05/2026 às 08:30 horas

Até 03/06/2026 às 08:30 horas

1.2. Horário da Fase de Lances:

De 03/06/2026 às 08:31 horas

Até 03/06/2026 às 14:31 horas

1.3. Plataforma: Portal de Compras Públicas

Endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

1.4. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO - POR LOTE, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. Aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Januária – MG, para o desenvolvimento das atividades diárias durante o exercício de 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. No intuito de fomentar aos pequenos negócios, como instrumento de desenvolvimento nacional sustentável, bem como em atendimento a Lei Complementar nº 123/2006, a presente contratação será destinada às microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e microempreendedor individual - MEI, microempresas, empresas de pequeno porte ou a sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

3.1.1. Se verificado na dispensa eletrônica que não houve participação de ME, EPP e MEI, o objeto será conferido a outras empresas participantes, desde que seja demonstrada a vantajosidade da proposta escolhida.

3.2. A participação na presente dispensa eletrônica se dará perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na plataforma utilizada para acesso ao sistema e operacionalização.

3.2.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão, entidade promotora do procedimento, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

(a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

(b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de cinco por cento do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

(c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

(e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.3.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.3.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

4.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.8.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.8.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.8.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.8.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

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

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

Nota Explicativa: Caso o fornecedor assinale o campo "não" na declaração relativa ao subitem acima, não fará jus ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que se trate de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10. Fica facultado ao fornecedor, desde que possível tecnicamente na plataforma ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável, caso a plataforma permita essa função.

4.10.1. Feita essa opção, os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta.

4.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento adotado no preâmbulo deste aviso.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática, pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.3.1. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.3.1. Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, conforme regulamento adotado, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, iniciar-se-á a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2.1. Consultar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento.

Nota explicativa: Caso não esteja disponível no PNCP a consulta prevista no item 7.2.1, poderá ser realizada a consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, a qual abrange também o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123 de 2006, estará dispensado:

- (a)** Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- (b)** Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

Nota Explicativa: A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

7.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, o Termo de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, de acordo com o Art. 95 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de três (03) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato ou retirar o documento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. O prazo previsto para retirada do documento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. Quando o termo de Contrato for substituído por outro instrumento hábil, o aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implicará o reconhecimento de que:

8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.3.4. O prazo de vigência da contratação previsto no termo de referência começará a contar a partir da emissão da nota de empenho.

8.4. Para retirada do documento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação.

9. SANÇÕES

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

- (a)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- (b)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- (c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- (d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- (e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- (f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- (g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- (h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- (i) Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- (j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- (k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances
- (l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- (m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

(a) Advertência no caso da falta prevista na alínea "a" deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

(b) Multa:

9.2.1. Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 15 (quinze) dias;

9.2.1.1. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

9.2.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "h" a "L" do subitem 9.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

9.2.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 9.1, de 10% a 20 % do valor do Contrato.

9.2.4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 9.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

9.2.5. Para infrações descritas na alínea "d" a "g" do subitem 9.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

9.2.6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 9.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das alíneas "b" a "g" deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das alíneas "h" a "L", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave conforme §5º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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

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

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Diário Oficial do Município e no site oficial <https://www.januaria.mg.leg.br/>.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico de realização da Dispensa Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema ou de sua desconexão.

10.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.11. Em caso de divergências entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Aviso.

10.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 10.13.1.** ANEXO I – Termo de referência;
- 10.13.2.** ANEXO II - Estimativa de Despesa;
- 10.13.3.** ANEXO III – Minuta da Proposta;
- 10.13.4.** ANEXO IV - Minuta de contrato.

TERMO REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de materiais de expediente**, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Januária – MG.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD
1	Pen drive portátil, capacidade mínima 16GB, interface USB 2.0 ou superior, dimensões aproximadas mínimas 40 x 15 x 8 mm, com sistema de proteção do conector tipo twist ou retrátil.	10
2	Pilha alcalina 1,5V tipo AA, dimensões padrão aproximadas 50 mm x 14 mm, validade mínima de 24 meses.	50
3	Pilha alcalina 1,5V tipo AAA, dimensões padrão aproximadas 44 mm x 10 mm, validade mínima de 24 meses.	100
4	Lápis preto nº2, corpo em madeira reflorestada, comprimento mínimo 175 mm, caixa com 144 unidades.	2
5	Caneta esferográfica preta, ponta 0,7 mm, comprimento mínimo 14 cm, corpo em resina termoplástica.	25
6	Caneta esferográfica azul, ponta 0,7 mm, comprimento mínimo 14 cm, tinta de secagem rápida.	150
7	Caneta esferográfica azul, ponta média 1,0 mm, comprimento mínimo 14 cm.	150
8	Caneta para retroprojektor azul, ponta média 2,0 mm, comprimento mínimo 13 cm, tinta à base de álcool resistente à água.	25
9	Borracha branca macia para grafite, dimensões mínimas 30 x 20 x 6 mm.	50
10	Marcador de página adesivo fluorescente, dimensões mínimas 44 x 12 mm, pacote com 5 cores.	40
11	Marcador de texto fluorescente, ponta chanfrada 1 a 4 mm, comprimento mínimo 12 cm.	200
12	Elástico de látex nº18, espessura mínima 1,5 mm, diâmetro aproximado 80 mm, pacote com 1 kg.	2
13	Papel sulfite branco A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m ² , resma com 500 folhas.	100
14	Pasta aba com elástico, cartão duplex 250 g/m ² , dimensões mínimas 335 x 235 mm.	10
15	Pasta AZ lombo largo, dimensões mínimas 350 x 280 mm, lombo mínimo 80 mm.	50
16	Pasta classificadora em cartão 480 g, dimensões mínimas 350 x 230 mm.	50
17	Pasta suspensa em cartão marmorizado 330 g/m ² , dimensões mínimas 360 x 235 mm.	250
18	Pasta canaleta em polipropileno transparente, formato A4 (210 x 297 mm), capacidade mínima 30 folhas.	30
19	Agenda executiva permanente, dimensões mínimas 200 x 140 mm, aproximadamente 380 páginas.	30
20	Fita adesiva transparente em polipropileno, dimensões mínimas 45 mm x 50	15

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD
	m.	
21	Bloco adesivo tipo Post-it, dimensões mínimas 102 x 76 mm, 100 folhas por bloco.	30
22	Bloco adesivo tipo Post-it, dimensões mínimas 76 x 76 mm, 100 folhas por bloco.	30
23	Tesoura multiuso, lâmina aço inox, comprimento mínimo 210 mm.	10
24	Extrator de grampos metálico, comprimento mínimo 150 mm, largura aproximada 20 mm.	20
25	Grampo para grampeador 26/6, comprimento mínimo 6 mm, caixa com 5.000 unidades.	30
26	Grampo para grampeador 23/10, comprimento mínimo 10 mm, caixa com 1.000 unidades.	20
27	Grampeador metálico de mesa, dimensões mínimas 120 x 40 x 60 mm, capacidade mínima 20 folhas.	30
28	Furador de papel metálico, 2 furos, diâmetro 6 mm, distância entre furos 80 mm, dimensões mínimas 120 x 100 mm.	30
29	Prancheta em acrílico transparente A4 (210 x 297 mm), com prendedor metálico.	10
30	Molha dedos em pasta cremosa, recipiente mínimo 12 g, diâmetro aproximado 55 mm.	20
31	Espiral plástico para encadernação 29 mm, comprimento mínimo 330 mm.	50
32	Espiral plástico para encadernação 40 mm, comprimento mínimo 330 mm.	50
33	Caixa arquivo morto em plástico, dimensões mínimas 350 x 130 x 250 mm.	150
34	Kit teclado e mouse sem fio, teclado padrão ABNT2, dimensões mínimas teclado 430 x 130 mm.	15
35	Kit tinta original Epson para impressora L6490, frascos com volume mínimo 65 ml por cor.	6
36	Kit tinta original Canon G7010, frascos com volume mínimo 70 ml por cor.	6
37	Kit tinta original Epson L3110, frascos com volume mínimo 65 ml por cor.	6
38	Mouse pad em tecido com base emborrachada antiderrapante, dimensões mínimas 230 x 160 x 3 mm.	15
39	Cola branca líquida 90 g, frasco plástico com bico aplicador.	10
40	Cola em bastão 20 g, altura mínima 90 mm.	24
41	Corretivo líquido 18 ml, frasco com pincel aplicador.	15
42	Corretivo em fita 5 mm x 12 m, corpo plástico ergonômico.	30
43	Porta objetos de mesa com 3 divisórias, dimensões mínimas 170 x 70 x 80 mm.	40
44	Organizador de correspondência triplo, dimensões mínimas 260 x 180 x 300 mm, compatível com papel A4.	40
45	Envelope pardo A4, dimensões mínimas 240 x 340 mm, papel kraft 80 g/m ² .	250
46	Papel pardo em rolo, dimensões mínimas 120 cm x 50 m, gramatura 105	1

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD
	g/m ² .	
47	Fita crepe adesiva, dimensões mínimas 24 mm x 50 m.	10
48	Régua plástica transparente 30 cm, largura mínima 30 mm.	20
49	Régua plástica transparente 50 cm, largura mínima 35 mm.	10
50	Prendedor de papel tipo binder clip 32 mm, caixa com 24 unidades.	5
51	Headset USB com microfone flexível, cabo mínimo 1,5 m, conexão plug and play.	5
52	Extensão elétrica com 3 tomadas, cabo mínimo 5 metros, padrão 10A.	5
53	Extensão elétrica com 3 tomadas, cabo mínimo 10 metros, padrão 10A.	2
54	Cola instantânea à base de cianoacrilato, tubo mínimo 20 g, bico aplicador de precisão.	20

Os materiais serão utilizados nas seguintes atividades institucionais:

- (n)Elaboração de documentos administrativos
- (o)Tramitação de processos legislativos
- (p)Organização de arquivos
- (q)Apoio às atividades administrativas e parlamentares

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos se faz necessária conforme demanda levantada das compras realizadas nos últimos 12(doze)meses pela Câmara Municipal Para suprir às necessidades de fornecimento interno, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas dos setores/gabinetes dessa unidade gestora, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades diárias durante o exercício de 2026.

Aquisição de materiais de escritório e papelaria em geral faz-se necessária para suprimento do Almoxarifado para todos os setores, a fim de manter a continuidade e o bom andamento das atividades diárias, considerando que se trata de produtos de uso administrativo. A necessidade de aquisição dos materiais de escritório será para atender as demandas decorrentes dos serviços em geral, de forma a proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades diárias dos setores administrativos, legislativos, gabinete dos vereadores e demais instalações. `

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

Os itens são classificados como **bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da **Lei nº 14.133/2021**.

JUSTIFICATIVA PARA A DIVISÃO DOS ITENS EM LOTES

A adoção do critério de julgamento por lote mostra-se técnica e economicamente viável, considerando a natureza dos itens objeto da contratação, os quais foram agrupados conforme similaridade, segmento mercadológico e compatibilidade de fornecimento.

A divisão em lotes visa ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de empresas especializadas em cada segmento específico, além de proporcionar maior eficiência logística, economicidade administrativa e melhor gestão contratual.

Os itens foram organizados da seguinte forma:

1. Lote 01 – Material de Papelaria/Expediente;
2. Lote 02 – Suprimentos de Informática;
3. Lote 03 – Tintas e Suprimentos para Impressoras.

Os licitantes poderão participar de um ou mais lotes, devendo apresentar proposta para todos os itens que compõem o respectivo lote, sob pena de desclassificação parcial da proposta.

O agrupamento adotado observa a compatibilidade técnica e comercial dos produtos, evitando o fracionamento excessivo da contratação e promovendo maior vantajosidade para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021.

O objeto não se enquadra como bem de luxo, conforme disposto no **art. 20 da Lei nº 14.133/2021** e Decreto Municipal nº 4.953/2023.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado foi obtido por meio de pesquisa de preços com fornecedores, consulta ao PNCP e cotação adicional.

Mapa comparativo

Fonte	Valor
Fornecedor 1	R\$ 18.272,10
Fornecedor 2	R\$ 24.659,63
Fornecedor 3 – Mercadinho Kamilla Ltda.	Parcial
PNCP (54 itens)	R\$ 23.964,80
Valor estimado atualizado	R\$ 22.314,91

Valor médio estimado da contratação: **R\$ 22.314,91**(vinte e dois mil trezentos e quatorze reais e noventa e um centavos), distribuídos da seguinte forma:

- 1- **Lote 01 – Material de Papelaria/Expediente:** R\$ 14.561,72 (quatorze mil quinhentos e sessenta e um reais e setenta e dois centavos);
- 2- **Lote 02 – Suprimentos de Informática:** R\$ 3.622,01 (três mil seiscentos e vinte e dois reais e um centavos);

3- **Lote 03 – Tintas e Suprimentos para Impressoras:** R\$ 4.131,18 (quatro mil cento e trinta e um reais e dezoito centavos).

3. TABELA DE ITENS DA CONTRATAÇÃO
LOTE 01 – MATERIAL DE PAPELARIA/EXPEDIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR MÉDIO	TOTAL
01	Pilha alcalina 1,5V tipo AA, dimensões padrão aproximadas 50 mm x 14 mm, validade mínima de 24 meses.	50	3,0667	153,34
02	Pilha alcalina 1,5V tipo AAA, dimensões padrão aproximadas 44 mm x 10 mm, validade mínima de 24 meses.	100	3,2000	320,00
03	Lápis preto nº2, corpo em madeira reflorestada, comprimento mínimo 175 mm, caixa com 144 unidades.	2	52,9000	105,80
04	Caneta esferográfica preta, ponta 0,7 mm, comprimento mínimo 14 cm, corpo em resina termoplástica.	25	1,1800	29,50
05	Caneta esferográfica azul, ponta 0,7 mm, comprimento mínimo 14 cm, tinta de secagem rápida.	150	1,1800	177,00
06	Caneta esferográfica azul, ponta média 1,0 mm, comprimento mínimo 14 cm.	150	0,8833	132,50
07	Caneta para retroprojeter azul, ponta média 2,0 mm, comprimento mínimo 13 cm, tinta à base de álcool resistente à água.	25	3,3167	82,92
08	Borracha branca macia para grafite, dimensões mínimas 30 x 20 x 6 mm.	50	0,8000	40,00
09	Marcador de página adesivo fluorescente, dimensões mínimas 44 x 12 mm, pacote com 5 cores.	40	4,3500	174,00
10	Marcador de texto fluorescente, ponta chanfrada 1 a 4 mm, comprimento mínimo 12 cm.	200	0,9367	187,34
11	Elástico de látex nº18, espessura mínima 1,5 mm, diâmetro aproximado 80 mm, pacote com 1 kg.	2	39,7333	79,47
12	Papel sulfite branco A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m ² , resma com 500 folhas.	100	28,8600	2.886,00
13	Pasta aba com elástico, cartão duplex 250 g/m ² , dimensões mínimas 335 x 235 mm.	10	2,6333	26,33
14	Pasta AZ lombo largo, dimensões mínimas 350 x 280 mm, lombo mínimo 80 mm.	50	16,7000	835,00
15	Pasta classificadora em cartão 480 g, dimensões mínimas 350 x 230 mm.	50	5,2167	260,84
16	Pasta suspensa em cartão marmorizado 330 g/m ² ,	250	3,2167	804,18

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR MÉDIO	TOTAL
	dimensões mínimas 360 x 235 mm.			
17	Pasta canaleta em polipropileno transparente, formato A4 (210 x 297 mm), capacidade mínima 30 folhas.	30	2,9500	88,50
18	Agenda executiva permanente, dimensões mínimas 200 x 140 mm, aproximadamente 380 páginas.	30	33,5000	1.005,00
19	Fita adesiva transparente em polipropileno, dimensões mínimas 45 mm x 50 m.	15	4,8000	72,00
20	Bloco adesivo tipo Post-it, dimensões mínimas 102 x 76 mm, 100 folhas por bloco.	30	5,1000	153,00
21	Bloco adesivo tipo Post-it, dimensões mínimas 76 x 76 mm, 100 folhas por bloco.	30	4,2667	128,00
22	Tesoura multiuso, lâmina aço inox, comprimento mínimo 210 mm.	10	9,0300	90,30
23	Extrator de grampos metálico, comprimento mínimo 150 mm, largura aproximada 20 mm.	20	1,8333	36,67
24	Grampo para grampeador 26/6, comprimento mínimo 6 mm, caixa com 5.000 unidades.	30	4,8667	146,00
25	Grampo para grampeador 23/10, comprimento mínimo 10 mm, caixa com 1.000 unidades.	20	6,0667	121,33
26	Grampeador metálico de mesa, dimensões mínimas 120 x 40 x 60 mm, capacidade mínima 20 folhas.	30	13,9333	418,00
27	Furador de papel metálico, 2 furos, diâmetro 6 mm, distância entre furos 80 mm, dimensões mínimas 120 x 100 mm.	30	49,5667	1.487,00
28	Prancheta em acrílico transparente A4 (210 x 297 mm), com prendedor metálico.	10	12,4000	124,00
29	Molha dedos em pasta cremosa, recipiente mínimo 12 g, diâmetro aproximado 55 mm.	20	2,8667	57,33
30	Espiral plástico para encadernação 29 mm, comprimento mínimo 330 mm.	50	1,6000	80,00
31	Espiral plástico para encadernação 40 mm, comprimento mínimo 330 mm.	50	2,8000	140,00
32	Caixa arquivo morto em plástico, dimensões mínimas 350 x 130 x 250 mm.	150	5,9833	897,50
33	Cola branca líquida 90 g, frasco plástico com bico aplicador.	10	2,1167	21,17
34	Cola em bastão 20 g, altura mínima 90 mm.	24	3,4833	83,60
35	Corretivo líquido 18 ml, frasco com pincel aplicador.	15	2,3333	35,00
36	Corretivo em fita 5 mm x 12 m, corpo plástico ergonômico.	30	10,9300	327,90

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR MÉDIO	TOTAL
37	Porta objetos de mesa com 3 divisórias, dimensões mínimas 170 x 70 x 80 mm.	40	8,4633	338,53
38	Organizador de correspondência triplo, dimensões mínimas 260 x 180 x 300 mm, compatível com papel A4.	40	44,7667	1.790,67
39	Envelope pardo A4, dimensões mínimas 240 x 340 mm, papel kraft 80 g/m ² .	250	0,3600	90,00
40	Papel pardo em rolo, dimensões mínimas 120 cm x 50 m, gramatura 105 g/m ² .	1	88,0000	88,00
41	Fita crepe adesiva, dimensões mínimas 24 mm x 50 m.	10	5,8333	58,33
42	Régua plástica transparente 30 cm, largura mínima 30 mm.	20	1,9367	38,73
43	Régua plástica transparente 50 cm, largura mínima 35 mm.	10	7,4167	74,17
44	Prendedor de papel tipo binder clip 32 mm, caixa com 24 unidades.	5	18,8333	94,17
45	Cola instantânea à base de cianoacrilato, tubo mínimo 20 g, bico aplicador de precisão.	20	9,13	182,60
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE				R\$ 14.561,72

2. LOTE - SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR MÉDIO ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO
01	Pen drive portátil, capacidade mínima 16GB, interface USB 2.0 ou superior, dimensões aproximadas mínimas 40 x 15 x 8 mm, com sistema de proteção do conector tipo twist ou retrátil.	10	26,7167	267,17
02	Kit teclado e mouse sem fio, teclado padrão ABNT2, dimensões mínimas teclado 430 x 130 mm.	15	173,0000	2.595,00
03	Mouse pad em tecido com base emborrachada antiderrapante, dimensões mínimas 230 x 160 x 3 mm.	15	6,5667	98,50
04	Headset USB com microfone flexível, cabo mínimo 1,5 m, conexão plug and play.	5	82,6567	413,28
05	Extensão elétrica com 3 tomadas, cabo mínimo 5 metros, padrão 10A.	5	32,3267	161,63
06	Extensão elétrica com 3 tomadas, cabo mínimo 10 metros, padrão 10A.	2	43,2133	86,43
VALOR TOTAL MÉDIO DO LOTE				R\$3.622,01

3. LOTE 03 - TINTAS E SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR MÉDIO	TOTAL
01	Kit tinta original Epson para impressora L6490, frascos com volume mínimo 65 ml por cor.	6	205,00	1.230,00
02	Kit tinta original Canon G7010, frascos com volume mínimo 70 ml por cor.	6	255,00	1.530,00
03	Kit tinta original Epson L3110, frascos com volume mínimo 65 ml por cor.	6	228,53	1.371,18
VALOR MÉDIO DO LOTE				R\$4.131,18

Os itens de valor correspondente a até R\$ 80.000,00 é de participação exclusiva de microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que os itens de consumo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo; conforme dispõe o Decreto Municipal nº 4.953 de 13 de Fevereiro de 2023.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da assinatura do Termo de Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. MEMÓRIA DE CÁLCULO DA PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa de preços foi realizada considerando:

- (c) Consulta a fornecedores do ramo
- (d) Consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas
- (e) Média aritmética dos valores obtidos

Fórmula utilizada:

$$\text{Média} = (\text{Fornecedor 1} + \text{Fornecedor 2} + \text{PNCP}) \div 3$$

Exemplo:

Pen Drive 16GB

Fornecedor 1 = 30,40

Fornecedor 2 = 21,75

PNCP = 28,00

Média = **26,72**

Essa metodologia segue orientação da **IN SEGES nº 65/2021**.

JUSTIFICATIVA PARA DESCONSIDERAÇÃO DE VALORES INCOMPATÍVEIS COM O MERCADO

Durante a elaboração da pesquisa de preços da presente contratação, a Administração realizou levantamento junto a fornecedores do ramo, bem como consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Após análise crítica das cotações obtidas, verificou-se que determinados valores apresentados não refletiam a realidade mercadológica, apresentando distorções relevantes em comparação aos demais preços coletados e aos valores praticados em contratações públicas similares.

A inclusão desses valores na composição da média ocasionaria elevação artificial do valor estimado da contratação, comprometendo a fidedignidade da pesquisa de preços e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, visando assegurar maior confiabilidade à estimativa da contratação, foram desconsiderados os valores considerados excessivos, incompatíveis ou inconsistentes, adotando-se como parâmetro apenas os preços compatíveis com a média de mercado e com os referenciais obtidos junto ao PNCP e demais cotações válidas.

Também foram desconsideradas cotações que apresentaram divergência quanto à unidade de fornecimento dos itens pesquisados, uma vez que tal inconsistência compromete a comparabilidade entre os preços coletados e inviabiliza a correta aplicação da metodologia de cálculo da média.

A Administração adotou, portanto, metodologia de saneamento da pesquisa de preços, excluindo valores inexequíveis ou incompatíveis com a realidade de mercado, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e vantajosidade, assegurando maior precisão na formação do valor estimado da contratação.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de bens de entrega parcial e de pequeno dispêndio.

MATRIZ DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida
Atraso na entrega	Média	Médio	Previsão contratual e penalidades
Entrega de produto inadequado	Baixa	Médio	Conferência técnica
Ausência de fornecedores	Baixa	Baixo	Ampla pesquisa de mercado
Variação de preços	Média	Médio	Atualização da pesquisa

EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

O prazo de entrega dos materiais é de 05 (cinco) Dias, contados do recebimento da Ordem de Compras, conforme itens e quantidades indicadas, em Local e Horário informados, em remessa única. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24(vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os materiais deverão ser entregues em regra na sede da Câmara Municipal de Januária-MG. Av. Mal. Deodoro da Fonseca, 202 - Centro, Januária - MG, 39480-000.

GESTÃO DO CONTRATO

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.

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

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

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

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

Fiscalização;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo setor responsável;

Fiscalização Técnica

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);

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](#));

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](#));

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](#)).

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

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

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](#)).

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

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](#)).

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 ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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](#)).

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](#)).

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).

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).

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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

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 na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

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.

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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Constatando-se, 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.

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.

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.

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.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicada pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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.

Cessão de crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR LOTE, sagrando-se vencedora a proposta que apresentar o menor valor global para cada lote, desde que atendidas todas as exigências constantes deste Termo de Referência.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será PARCELADA, conforme demanda e necessidade da Câmara Municipal, não admitindo faturamento e/ou pedido mínimo.

Exigências de habilitação

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;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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.

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.

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

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

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

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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.

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.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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](#).

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 à 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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Não será permitido a participação de cooperativas.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos **arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021**, tais como:

- (a) Advertência
- (b) Multa
- (c) Impedimento de licitar
- (d) Declaração de inidoneidade

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento;

03 Câmara Municipal – 03.001 – serviços gerais - 01.031.0001.2010 - Manutenção dos Serviços – Ficha 0057 – 3.3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

CONCLUSÃO

Após análise técnica da demanda, levantamento de mercado e estimativa de preços, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente viável e economicamente vantajosa, garantindo a continuidade das atividades administrativas da Câmara Municipal.

Câmara Municipal de Januária – MG, 25 de março de 2026.

Arilson Oliveira da Mota

Coordenador do Setor de Compras, Licitação e Patrimônio

ANEXO – II

ESTIMATIVA DE DESPESA CONTENDO O RELATÓRIO DA PESQUISA DE PREÇOS

OBJETO: Aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Januária – MG, para o desenvolvimento das atividades diárias durante o exercício de 2026.

ÁREA REQUISITANTE: Gabinete do Presidente

PLANILHA DE PREÇO ESTIMADO E JUSTIFICATIVA DA DISPENSA PELO VALOR COM BASE NO ART. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021.

LOTE 01 – MATERIAL DE PAPELARIA/EXPEDIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR MÉDIO	TOTAL
01	Pilha alcalina 1,5V tipo AA, dimensões padrão aproximadas 50 mm x 14 mm, validade mínima de 24 meses.	50	3,0667	153,34
02	Pilha alcalina 1,5V tipo AAA, dimensões padrão aproximadas 44 mm x 10 mm, validade mínima de 24 meses.	100	3,2000	320,00
03	Lápis preto nº2, corpo em madeira reflorestada, comprimento mínimo 175 mm, caixa com 144 unidades.	2	52,9000	105,80
04	Caneta esferográfica preta, ponta 0,7 mm, comprimento mínimo 14 cm, corpo em resina termoplástica.	25	1,1800	29,50
05	Caneta esferográfica azul, ponta 0,7 mm, comprimento mínimo 14 cm, tinta de secagem rápida.	150	1,1800	177,00
06	Caneta esferográfica azul, ponta média 1,0 mm, comprimento mínimo 14 cm.	150	0,8833	132,50
07	Caneta para retroprojeter azul, ponta média 2,0 mm, comprimento mínimo 13 cm, tinta à base de álcool resistente à água.	25	3,3167	82,92
08	Borracha branca macia para grafite, dimensões mínimas 30 x 20 x 6 mm.	50	0,8000	40,00
09	Marcador de página adesivo fluorescente, dimensões mínimas 44 x 12 mm, pacote com 5 cores.	40	4,3500	174,00
10	Marcador de texto fluorescente, ponta chanfrada 1 a 4 mm, comprimento mínimo 12 cm.	200	0,9367	187,34
11	Elástico de látex nº18, espessura mínima 1,5 mm, diâmetro aproximado 80 mm, pacote com 1 kg.	2	39,7333	79,47
12	Papel sulfite branco A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m², resma com 500 folhas.	100	28,8600	2.886,00
13	Pasta aba com elástico, cartão duplex 250 g/m²,	10	2,6333	26,33

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR MÉDIO	TOTAL
	dimensões mínimas 335 x 235 mm.			
14	Pasta AZ lombo largo, dimensões mínimas 350 x 280 mm, lombo mínimo 80 mm.	50	16,7000	835,00
15	Pasta classificadora em cartão 480 g, dimensões mínimas 350 x 230 mm.	50	5,2167	260,84
16	Pasta suspensa em cartão marmorizado 330 g/m ² , dimensões mínimas 360 x 235 mm.	250	3,2167	804,18
17	Pasta canaleta em polipropileno transparente, formato A4 (210 x 297 mm), capacidade mínima 30 folhas.	30	2,9500	88,50
18	Agenda executiva permanente, dimensões mínimas 200 x 140 mm, aproximadamente 380 páginas.	30	33,5000	1.005,00
19	Fita adesiva transparente em polipropileno, dimensões mínimas 45 mm x 50 m.	15	4,8000	72,00
20	Bloco adesivo tipo Post-it, dimensões mínimas 102 x 76 mm, 100 folhas por bloco.	30	5,1000	153,00
21	Bloco adesivo tipo Post-it, dimensões mínimas 76 x 76 mm, 100 folhas por bloco.	30	4,2667	128,00
22	Tesoura multiuso, lâmina aço inox, comprimento mínimo 210 mm.	10	9,0300	90,30
23	Extrator de grampos metálico, comprimento mínimo 150 mm, largura aproximada 20 mm.	20	1,8333	36,67
24	Grampo para grampeador 26/6, comprimento mínimo 6 mm, caixa com 5.000 unidades.	30	4,8667	146,00
25	Grampo para grampeador 23/10, comprimento mínimo 10 mm, caixa com 1.000 unidades.	20	6,0667	121,33
26	Grampeador metálico de mesa, dimensões mínimas 120 x 40 x 60 mm, capacidade mínima 20 folhas.	30	13,9333	418,00
27	Furador de papel metálico, 2 furos, diâmetro 6 mm, distância entre furos 80 mm, dimensões mínimas 120 x 100 mm.	30	49,5667	1.487,00
28	Prancheta em acrílico transparente A4 (210 x 297 mm), com prendedor metálico.	10	12,4000	124,00
29	Molha dedos em pasta cremosa, recipiente mínimo 12 g, diâmetro aproximado 55 mm.	20	2,8667	57,33
30	Espiral plástico para encadernação 29 mm, comprimento mínimo 330 mm.	50	1,6000	80,00
31	Espiral plástico para encadernação 40 mm, comprimento mínimo 330 mm.	50	2,8000	140,00
32	Caixa arquivo morto em plástico, dimensões mínimas 350 x 130 x 250 mm.	150	5,9833	897,50

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR MÉDIO	TOTAL
33	Cola branca líquida 90 g, frasco plástico com bico aplicador.	10	2,1167	21,17
34	Cola em bastão 20 g, altura mínima 90 mm.	24	3,4833	83,60
35	Corretivo líquido 18 ml, frasco com pincel aplicador.	15	2,3333	35,00
36	Corretivo em fita 5 mm x 12 m, corpo plástico ergonômico.	30	10,9300	327,90
37	Porta objetos de mesa com 3 divisórias, dimensões mínimas 170 x 70 x 80 mm.	40	8,4633	338,53
38	Organizador de correspondência triplo, dimensões mínimas 260 x 180 x 300 mm, compatível com papel A4.	40	44,7667	1.790,67
39	Envelope pardo A4, dimensões mínimas 240 x 340 mm, papel kraft 80 g/m².	250	0,3600	90,00
40	Papel pardo em rolo, dimensões mínimas 120 cm x 50 m, gramatura 105 g/m².	1	88,0000	88,00
41	Fita crepe adesiva, dimensões mínimas 24 mm x 50 m.	10	5,8333	58,33
42	Régua plástica transparente 30 cm, largura mínima 30 mm.	20	1,9367	38,73
43	Régua plástica transparente 50 cm, largura mínima 35 mm.	10	7,4167	74,17
44	Prendedor de papel tipo binder clip 32 mm, caixa com 24 unidades.	5	18,8333	94,17
45	Cola instantânea à base de cianoacrilato, tubo mínimo 20 g, bico aplicador de precisão.	20	9,13	182,60
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE				14.561,72

LOTE 02- SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR MÉDIO ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO
01	Pen drive portátil, capacidade mínima 16GB, interface USB 2.0 ou superior, dimensões aproximadas mínimas 40 x 15 x 8 mm, com sistema de proteção do conector tipo twist ou retrátil.	10	26,7167	267,17
02	Kit teclado e mouse sem fio, teclado padrão ABNT2, dimensões mínimas teclado 430 x 130 mm.	15	173,0000	2.595,00
03	Mouse pad em tecido com base emborrachada antiderrapante, dimensões mínimas 230 x 160 x 3 mm.	15	6,5667	98,50

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR MÉDIO ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO
04	Headset USB com microfone flexível, cabo mínimo 1,5 m, conexão plug and play.	5	82,6567	413,28
05	Extensão elétrica com 3 tomadas, cabo mínimo 5 metros, padrão 10A.	5	32,3267	161,63
06	Extensão elétrica com 3 tomadas, cabo mínimo 10 metros, padrão 10A.	2	43,2133	86,43
VALOR TOTAL MÉDIO DO LOTE				R\$3.622,01

LOTE 03 - TINTAS E SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	VALOR MÉDIO	TOTAL
01	Kit tinta original Epson para impressora L6490, frascos com volume mínimo 65 ml por cor.	6	205,00	1.230,00
02	Kit tinta original Canon G7010, frascos com volume mínimo 70 ml por cor.	6	255,00	1.530,00
03	Kit tinta original Epson L3110, frascos com volume mínimo 65 ml por cor.	6	228,53	1.371,18
VALOR MÉDIO DO LOTE				R\$4.131,18

O valor estimado foi definido com base na média dos valores obtidos na pesquisa de preços, oriundos dos seguintes parâmetros:

- 4- Pesquisa direta com fornecedores;
- 5- PNCP;
- 6- Contratos de outros órgão municipais

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES QUE PARTICIPARAM DA PESQUISA DE PREÇOS, SE FOR O CASO.

- Fornecedores que atuam no ramo empresarial relativo ao objeto da contratação;
- Fornecedores cadastrados junto ao contratante e/ou que tenham fornecido no passado objeto similar;
- Fornecedores que venceram licitações de objetos similares em outros órgãos públicos;

CONCLUSÃO

Após a realização da pesquisa de preços em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/2021, certifica-se que o preço estimado para a presente contratação é compatível com os praticados no mercado.

Januária-MG, 22 de Abril de 2026.

Arilson Oliveira da Mota

Coord. do Setor de Compras, Licitação e Patrimônio.

ANEXO – III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		Preenchimento realizado pelo proponente	
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone e e-mail de contato			
Nome do Representante Legal			
Identidade do Representante Legal		CPF:	
Conta:	Agência:	Banco:	

A empresa acima se propõe **a fornecer o objeto desta dispensa, conforme discriminado no Termo de Referência - Anexo I**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

LOTE 01 – MATERIAL DE PAPELARIA/EXPEDIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	MARCA	VLR. UNI	VLR. TOTAL
1	Pilha alcalina 1,5V tipo AA , dimensões padrão aproximadas 50 mm x 14 mm , validade mínima de 24 meses.	50			
2	Pilha alcalina 1,5V tipo AAA , dimensões padrão aproximadas 44 mm x 10 mm , validade mínima de 24 meses.	100			
03	Lápis preto nº2, corpo em madeira reflorestada, comprimento mínimo 175 mm , caixa com 144 unidades .	2			
04	Caneta esferográfica preta, ponta 0,7 mm , comprimento mínimo 14 cm , corpo em resina termoplástica.	25			
05	Caneta esferográfica azul, ponta 0,7 mm , comprimento mínimo 14 cm , tinta de secagem rápida.	150			
06	Caneta esferográfica azul, ponta média 1,0 mm , comprimento mínimo 14 cm .	150			
07	Caneta para retroprojektor azul, ponta média 2,0 mm , comprimento mínimo 13 cm , tinta à base de	25			

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	MARCA	VLR. UNI	VLR. TOTAL
	álcool resistente à água.				
08	Borracha branca macia para grafite, dimensões mínimas 30 x 20 x 6 mm.	50			
09	Marcador de página adesivo fluorescente, dimensões mínimas 44 x 12 mm , pacote com 5 cores.	40			
10	Marcador de texto fluorescente, ponta chanfrada 1 a 4 mm , comprimento mínimo 12 cm.	200			
11	Elástico de látex nº18, espessura mínima 1,5 mm , diâmetro aproximado 80 mm , pacote com 1 kg.	2			
12	Papel sulfite branco A4 (210 x 297 mm) , gramatura 75 g/m² , resma com 500 folhas.	100			
13	Pasta aba com elástico, cartão duplex 250 g/m² , dimensões mínimas 335 x 235 mm.	10			
14	Pasta AZ lombo largo, dimensões mínimas 350 x 280 mm , lombo mínimo 80 mm.	50			
15	Pasta classificadora em cartão 480 g , dimensões mínimas 350 x 230 mm.	50			
16	Pasta suspensa em cartão marmorizado 330 g/m² , dimensões mínimas 360 x 235 mm.	250			
17	Pasta canaleta em polipropileno transparente, formato A4 (210 x 297 mm) , capacidade mínima 30 folhas.	30			
18	Agenda executiva permanente, dimensões mínimas 200 x 140 mm , aproximadamente 380 páginas.	30			
19	Fita adesiva transparente em polipropileno, dimensões mínimas 45 mm x 50 m.	15			
20	Bloco adesivo tipo Post-it, dimensões mínimas 102 x 76 mm , 100 folhas por bloco.	30			
21	Bloco adesivo tipo Post-it, dimensões mínimas 76 x 76 mm , 100 folhas por bloco.	30			
22	Tesoura multiuso, lâmina aço inox, comprimento mínimo 210 mm.	10			
23	Extrator de grampos metálico, comprimento mínimo 150 mm , largura aproximada 20 mm.	20			
24	Grampo para grampeador 26/6 , comprimento mínimo 6 mm , caixa com 5.000 unidades.	30			
25	Grampo para grampeador 23/10 , comprimento mínimo 10 mm , caixa com 1.000 unidades.	20			
26	Grampeador metálico de mesa, dimensões mínimas 120 x 40 x 60 mm , capacidade mínima 20 folhas.	30			
27	Furador de papel metálico, 2 furos , diâmetro 6 mm , distância entre furos 80 mm , dimensões mínimas 120 x 100 mm.	30			
28	Prancheta em acrílico transparente A4 (210 x 297	10			

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	MARCA	VLR. UNI	VLR. TOTAL
	mm), com prendedor metálico.				
29	Molha dedos em pasta cremosa, recipiente mínimo 12 g , diâmetro aproximado 55 mm .	20			
30	Espiral plástico para encadernação 29 mm , comprimento mínimo 330 mm .	50			
31	Espiral plástico para encadernação 40 mm , comprimento mínimo 330 mm .	50			
32	Caixa arquivo morto em plástico, dimensões mínimas 350 x 130 x 250 mm .	150			
33	Cola branca líquida 90 g , frasco plástico com bico aplicador.	10			
34	Cola em bastão 20 g , altura mínima 90 mm .	24			
35	Corretivo líquido 18 ml , frasco com pincel aplicador.	15			
36	Corretivo em fita 5 mm x 12 m , corpo plástico ergonômico.	30			
37	Porta objetos de mesa com 3 divisórias , dimensões mínimas 170 x 70 x 80 mm .	40			
38	Organizador de correspondência triplo, dimensões mínimas 260 x 180 x 300 mm , compatível com papel A4.	40			
39	Envelope pardo A4, dimensões mínimas 240 x 340 mm , papel kraft 80 g/m² .	250			
40	Papel pardo em rolo, dimensões mínimas 120 cm x 50 m, gramatura 105 g/m².	1			
41	Fita crepe adesiva, dimensões mínimas 24 mm x 50 m.	10			
42	Régua plástica transparente 30 cm, largura mínima 30 mm.	20			
43	Régua plástica transparente 50 cm, largura mínima 35 mm.	10			
44	Prendedor de papel tipo binder clip 32 mm, caixa com 24 unidades.	5			
45	Cola instantânea à base de cianoacrilato, tubo mínimo 20 g, bico aplicador de precisão.	20			

LOTE 02 SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	MARCA	VLR. UNI	VLR. TOTAL
01	Pen drive portátil, capacidade mínima 16GB, interface USB 2.0 ou superior, dimensões aproximadas mínimas 40 x 15 x 8 mm, com sistema de proteção do conector tipo twist ou retrátil.	10			

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	MARCA	VLR. UNI	VLR. TOTAL
02	Kit teclado e mouse sem fio, teclado padrão ABNT2, dimensões mínimas teclado 430 x 130 mm.	15			
03	Mouse pad em tecido com base emborrachada antiderrapante, dimensões mínimas 230 x 160 x 3 mm.	15			
04	Headset USB com microfone flexível, cabo mínimo 1,5 m, conexão plug and play.	5			
05	Extensão elétrica com 3 tomadas, cabo mínimo 5 metros, padrão 10A.	5			
06	Extensão elétrica com 3 tomadas, cabo mínimo 10 metros, padrão 10A.	2			

LOTE 03 - TINTAS E SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	MARCA	VLR. UNI	VLR. TOTAL
01	Kit tinta original Epson para impressora L6490, frascos com volume mínimo 65 ml por cor.	6			
02	Kit tinta original Canon G7010, frascos com volume mínimo 70 ml por cor.	6			
03	Kit tinta original Epson L3110, frascos com volume mínimo 65 ml por cor.	6			

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 dias, contados da data de seu cadastro ou envio.

DECLARAÇÃO:

Nos termos do art. 63, §1º da Lei 14.133/2021 e do Aviso de Dispensa, declaramos para os devidos fins que a proposta acima compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega desta proposta.

- Declaramos a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Declaramos o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- Declaramos o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

- Declaramos o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- Declaramos o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

LOCAL/DATA.

Nome do Responsável

**ANEXO – IV
MINUTA DE CONTRATO**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO RETIFICADO Nº 02/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026**

A Câmara Municipal de Januária, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Mal. Deodoro da Fonseca, 202 - Centro, Januária - MG, 39480-000, Email: secretaria@januaria.mg.leg.br Site: www.januaria.mg.leg.br, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 00.488.976/0001-55, neste ato representado(a) pelo(a) PRESIDENTE _____, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, portador da carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADO, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no Processo administrativo nº ____/2026 – Dispensa eletrônica nº ____/2026, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Januária, durante o exercício de 2026, para o desenvolvimento das atividades diárias, conforme condições e especificações contidas neste instrumento e no termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - Objeto da contratação:

LOTE 1 - MATERIAL DE PAPELARIA/EXPEDIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	Marca	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Pilha alcalina 1,5V tipo AA, dimensões padrão aproximadas 50 mm x 14 mm, validade mínima de 24 meses.	50			
02	Pilha alcalina 1,5V tipo AAA, dimensões padrão aproximadas 44 mm x 10 mm, validade mínima de 24 meses.	100			
03	Lápis preto nº2, corpo em madeira reflorestada, comprimento mínimo 175 mm, caixa com 144 unidades.	2			
04	Caneta esferográfica preta, ponta 0,7 mm, comprimento mínimo 14 cm, corpo em resina termoplástica.	25			

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	Marca	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
05	Caneta esferográfica azul, ponta 0,7 mm, comprimento mínimo 14 cm, tinta de secagem rápida.	150			
06	Caneta esferográfica azul, ponta média 1,0 mm, comprimento mínimo 14 cm.	150			
07	Caneta para retroprojeter azul, ponta média 2,0 mm, comprimento mínimo 13 cm, tinta à base de álcool resistente à água.	25			
08	Borracha branca macia para grafite, dimensões mínimas 30 x 20 x 6 mm.	50			
09	Marcador de página adesivo fluorescente, dimensões mínimas 44 x 12 mm, pacote com 5 cores.	40			
10	Marcador de texto fluorescente, ponta chanfrada 1 a 4 mm, comprimento mínimo 12 cm.	200			
11	Elástico de látex nº18, espessura mínima 1,5 mm, diâmetro aproximado 80 mm, pacote com 1 kg.	2			
12	Papel sulfite branco A4 (210 x 297 mm), gramatura 75 g/m², resma com 500 folhas.	100			
13	Pasta aba com elástico, cartão duplex 250 g/m², dimensões mínimas 335 x 235 mm.	10			
14	Pasta AZ lombo largo, dimensões mínimas 350 x 280 mm, lombo mínimo 80 mm.	50			
15	Pasta classificadora em cartão 480 g, dimensões mínimas 350 x 230 mm.	50			
16	Pasta suspensa em cartão marmorizado 330 g/m², dimensões mínimas 360 x 235 mm.	250			
17	Pasta canaleta em polipropileno transparente, formato A4 (210 x 297 mm), capacidade mínima 30 folhas.	30			
18	Agenda executiva permanente, dimensões mínimas 200 x 140 mm, aproximadamente 380 páginas.	30			
19	Fita adesiva transparente em polipropileno, dimensões mínimas 45 mm x 50 m.	15			
20	Bloco adesivo tipo Post-it, dimensões mínimas 102 x 76 mm, 100 folhas por bloco.	30			
21	Bloco adesivo tipo Post-it, dimensões mínimas 76 x 76 mm, 100 folhas por bloco.	30			
22	Tesoura multiuso, lâmina aço inox, comprimento mínimo 210 mm.	10			
23	Extrator de grampos metálico, comprimento mínimo 150 mm, largura aproximada 20 mm.	20			

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	Marca	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
24	Grampo para grampeador 26/6, comprimento mínimo 6 mm, caixa com 5.000 unidades.	30			
25	Grampo para grampeador 23/10, comprimento mínimo 10 mm, caixa com 1.000 unidades.	20			
26	Grampeador metálico de mesa, dimensões mínimas 120 x 40 x 60 mm, capacidade mínima 20 folhas.	30			
27	Furador de papel metálico, 2 furos, diâmetro 6 mm, distância entre furos 80 mm, dimensões mínimas 120 x 100 mm.	30			
28	Prancheta em acrílico transparente A4 (210 x 297 mm), com prendedor metálico.	10			
29	Molha dedos em pasta cremosa, recipiente mínimo 12 g, diâmetro aproximado 55 mm.	20			
30	Espiral plástico para encadernação 29 mm, comprimento mínimo 330 mm.	50			
31	Espiral plástico para encadernação 40 mm, comprimento mínimo 330 mm.	50			
32	Caixa arquivo morto em plástico, dimensões mínimas 350 x 130 x 250 mm.	150			
33	Cola branca líquida 90 g, frasco plástico com bico aplicador.	10			
34	Cola em bastão 20 g, altura mínima 90 mm.	24			
35	Corretivo líquido 18 ml, frasco com pincel aplicador.	15			
36	Corretivo em fita 5 mm x 12 m, corpo plástico ergonômico.	30			
37	Porta objetos de mesa com 3 divisórias, dimensões mínimas 170 x 70 x 80 mm.	40			
38	Organizador de correspondência triplo, dimensões mínimas 260 x 180 x 300 mm, compatível com papel A4.	40			
39	Envelope pardo A4, dimensões mínimas 240 x 340 mm, papel kraft 80 g/m ² .	250			
40	Papel pardo em rolo, dimensões mínimas 120 cm x 50 m, gramatura 105 g/m ² .	1			
41	Fita crepe adesiva, dimensões mínimas 24 mm x 50 m.	10			
42	Régua plástica transparente 30 cm, largura mínima 30 mm.	20			
43	Régua plástica transparente 50 cm, largura mínima 35 mm.	10			
44	Prendedor de papel tipo binder clip 32 mm, caixa	5			

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	Marca	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	com 24 unidades.				
45	Cola instantânea à base de cianoacrilato, tubo mínimo 20 g, bico aplicador de precisão.	20			
VALOR TOTAL DO LOTE					

2. LOTE - SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Pen drive portátil, capacidade mínima 16GB, interface USB 2.0 ou superior, dimensões aproximadas mínimas 40 x 15 x 8 mm, com sistema de proteção do conector tipo twist ou retrátil.	10			
02	Kit teclado e mouse sem fio, teclado padrão ABNT2, dimensões mínimas teclado 430 x 130 mm.	15			
03	Mouse pad em tecido com base emborrachada antiderrapante, dimensões mínimas 230 x 160 x 3 mm.	15			
04	Headset USB com microfone flexível, cabo mínimo 1,5 m, conexão plug and play.	5			
05	Extensão elétrica com 3 tomadas, cabo mínimo 5 metros, padrão 10A.	5			
06	Extensão elétrica com 3 tomadas, cabo mínimo 10 metros, padrão 10A.	2			
VALOR TOTAL MÉDIO DO LOTE					

3. LOTE 03 - TINTAS E SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Kit tinta original Epson para impressora L6490, frascos com volume mínimo 65 ml por cor.	6			
02	Kit tinta original Canon G7010, frascos com volume mínimo 70 ml por cor.	6			
03	Kit tinta original Epson L3110, frascos com volume mínimo 65 ml por cor.	6			
VALOR MÉDIO DO LOTE					

1.3 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de referência, o aviso de dispensa, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de dispensa de licitação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável na forma dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação será de R\$ _____
(_____), conforme quadro acima.

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6 - CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

8.1.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - São obrigações do Contratado:

9.1.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2 - Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

9.1.3 - Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário à fiel e perfeita execução dos serviços.

9.2.4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.5 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.6 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.7 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.8 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no aviso de contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.9 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pela Câmara Municipal de Januária-MG, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao do fornecimento, os seguintes documentos:

(a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

(b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

- (c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- (d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- (e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.1.11 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.12 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.13 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.14 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.15 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.16 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.1.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Januária-MG.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 - As regras referentes a exigência de garantia contratual da execução encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 - O(a) contratado(a) que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, ficará sujeito às sanções previstas no art. 156, observado os procedimentos estabelecidos nos art. 157 e 158 da referida lei.

12.1.1 - As infrações e sanções administrativas encontram-se também definidas em tópico específico do Aviso de dispensa.

12.12 - O(a) Contratado(a) declara plena ciência das hipóteses de infrações e sanções previstas no Aviso de dispensa.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

13.2. - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 - Quando a não conclusão do contrato, referida no item anterior, decorrer de culpa do contratado:

- a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

13.5 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.5.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3 - Indenizações e multas.

13.6 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Januária-MG, para o exercício atual, na classificação abaixo:

01 Câmara Municipal – 02.001 – serviços gerais - 01.031.0001.2010 - Manutenção dos Serviços gerais, cantina e zeladoria – Ficha 0054 – 3.3.3.90.30.00.00 Material de Consumo.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 - Os casos omissos serão decididos pela Câmara Municipal de Januária-MG, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá Câmara Municipal de Januária-MG, divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (art. 92, §1º)

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do município da Januária-MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Januária-MG, 08 de Maio de 2025.

Presidente da Câmara Municipal de Januária-MG
Contratante

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1)Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____



CNPJ 00.488.976/0001-55

Av. Marechal Deodoro da Fonseca, 202 - Centro - CEP: 39480-000

✉ secretaria@januaria.mg.leg.br 🌐 www.januaria.mg.leg.br

2) Ass.: _____

Nome: _____

CPF: _____