



## **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

Dispensa de Licitação nº 19022026/02

### **CONTRATANTE**

CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO

### **OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO.

### **DATA DO INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTA:**

25/06/2025

### **DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA:**

27/06/2025

### **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

MENOR PREÇO

### **PREFERÊNCIA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:**

SIM

### **LOCAL:**

PLATAFORMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS LICITA MAIS BRASIL  
[WWW.LICITAMAISSBRASIL.COM.BR](http://WWW.LICITAMAISSBRASIL.COM.BR)

- *Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.*
- *Dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento e operacionalização na Plataforma Licita Mais Brasil, poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone 08005916173, WhatsApp (11)4040-8714 ou e-mail contato@licitamaisbrasil.com.br, de segunda a sexta-feira das 08 às 17 horas*





1. Objeto da contratação direta.....	4
2. Participação na dispensa eletrônica.....	5
3. Ingresso na dispensa eletrônica e cadastramento da proposta inicial.....	6
4. Julgamento e aceitação das propostas.....	9
5. Habilitação.....	10
6. Contratação.....	13
7. Infrações e sanções administrativas.....	14
8. Das disposições gerais.....	16



## CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo n.º 19022026/02)

Torna-se público que o Município de Marco, por meio de sua Câmara Municipal, sediada na Rua Rios/ sn, realizará Dispensa Eletrônica, autuada sob o nº 20062025/01, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do *art. 75, inciso II*, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais nº 22112023.02; 22112023.03 e 22112023.05, todos de 22 de novembro de 2023, e demais normas aplicáveis.

**Data de publicação:** Iniciando dia 09 de março de 2026 e Finalizando dia 11 de março de 2026.

**Link:** [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br).

**Critério de Julgamento:** *menor preço*

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Marco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio de Dispensa Eletrônica Integrante da Plataforma de Licitações Eletrônicas Licita Mais Brasil, disponível no link [www.licitamaisbrasil.com.br](http://www.licitamaisbrasil.com.br).

2.1.1. O procedimento será divulgado na Plataforma Licita Mais Brasil, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.1.2. O processo poderá ser acessado através da Plataforma Licita Mais Brasil, sem a necessidade de cadastro prévio. O cadastro será necessário somente para os fornecedores que optarem por participar da Dispensa.

2.1.3. 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 promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. No presente certame, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

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

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

2.3.3. 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 5% (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 dispensa de 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 5 (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.

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

2.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se 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;

2.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3.5. sociedades cooperativas.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

### 3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2. 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 ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.5. A proposta 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.



3.6. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

3.8. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, 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.

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

3.11. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- c. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- d. 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.
- e. 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;

3.12. 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.

3.13. 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 n.º 14.133, de 2021.





#### 4. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Na data e horário indicado para abertura e julgamento da contratação direta, 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.

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

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, 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 ou abaixo do desconto definido para a contratação.

4.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

4.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

4.5. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

4.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.6.1. contiver vícios insanáveis;

4.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.6.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.





4.7. 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:

4.7.1. 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.

4.7.2. 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.

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

4.9. 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.

4.10. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.

5.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos arquivos anexados à Plataforma Licita Mais Brasil e associados ao processo de dispensa durante a fase de cadastro da proposta inicial.

5.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente os seus documentos de habilitação para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado a respectiva documentação atualizada.



5.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

5.4. 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.

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

5.6. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.7. 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.

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

5.9. 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.

5.10. 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

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

## 6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.



6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

6.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. 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.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).





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

- a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 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 dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

7.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

7.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).

7.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;



- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

8.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.1.2. 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.

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

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

8.2. As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).





8.3. 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.

8.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

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

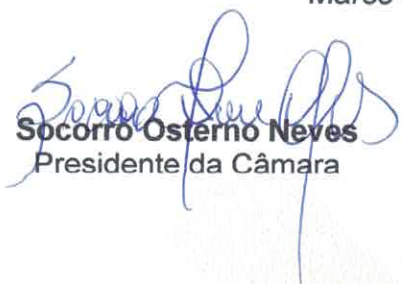
8.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Marco – CE., 03 de março de 2026.

  
**Socorro Osterno Neves**  
Presidente da Câmara



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO (Processo Administrativo nº 19022026/02)

#### CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	MENOR PREÇO	VALOR TOTAL
1	BLOCO DE RECADO BLOCO P/ RECADO (AUTO-ADESIVO) COLORIDOS, CORES DIVERSAS, TAM. 38X50MM, PACOTE COM 4 BLOCOS.	PACOTE	30	15,11	453,30
2	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA. CAIXA CORRESPONDENCIA ACRILICA ARTICULADA TRIPLA CRISTAL DIMENSAO 18, 7X26, 5X 51CM	UNIDADE	12	107,99	1.295,88
3	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 AZUL CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7, CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR AZUL	CAIXA	12	65,95	791,40
4	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 PRETA CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7 CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR PRETA	CAIXA	3	66,72	200,16
5	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7 CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR VERMELHA	CAIXA	2	68,95	137,90
6	CLIPS 2/0 GALVANIZADO CLIPS 2/0, GALVANIZADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	20	3,45	69,00
7	CLIPS 4/0 GALVANIZADO CLIPE 4/0, GALVANIZADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	20	5,40	108,00
8	COLA SILICONE LIQUIDO COLA SILICONE LÍQUIDO , COM 100 GR	UNIDADE	20	13,93	278,60
9	ENVELOPE SACO 229 X 324 80 G ENVELOPE SACO 229 X 324 80 G 330, 250 ENVELOPES	CAIXA	10	134,01	1.340,10
10	ENVELOPE SACO NATURAL 176 X 250MM ENVELOPE SACO NATURAL 176 X 250MM P COM 100 UNIDADES.	CAIXA	10	54,71	547,10
11	EXTRATOR DE GRAMPO EM METAL EXTRATOR DE GRAMPO, EM METAL, TIPO ESPÁTULA, 15 CM	UNIDADE	20	3,72	74,40
12	FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE 45MM X 45M.	UNIDADE	20	8,49	169,80
13	FITA GOMADA , TIPO PAPEL MADEIRA FITA ADESIVA, TIPO PAPEL MADEIRA, GOMADA, ALTA ADERÊNCIA, 32MMX50M, UNIDADE: ROLO.	UNIDADE	20	60,72	1.214,40
14	GRAMPEADOR 26/6 GRAMPEADOR 26/6 PARA 25 FLS.	UNIDADE	13	33,77	439,01
15	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CAIXA	10	12,39	123,90
16	PAPEL A4 60KG PAPEL A4 60KG PACOTE COM 200 FOLHAS NA COR BRANCA.	PACOTE	40	17,20	688,00
17	PAPEL A4, ALCALINO PAPEL OFICIO, MATERIAL PAPEL ALCALINO, GRAMATURA 75, COR BRANCA, CAIXA COM 10 RESMAS.	CAIXA	30	270,67	8.120,10
18	PAPEL CASCA DE OVO PAPEL CASCA DE OVO A4, 180G, BRANCO, TEXTURIZADO, PACOTE COM 50 FOLHAS.	UNIDADE	40	34,55	1.382,00
19	PASTA A-Z ESTREITO PASTA A-Z LOMBO ESTREITO.	UNIDADE	30	19,01	570,30
20	PASTA A-Z LARGO PASTA PARA ARQUIVO LOMBO LARGO.	UNIDADE	60	20,04	1.202,40
21	PASTA ABA ELASTICO PASTA ABA ELASTICA PLASTICA OFÍCIO 55 MM CRISTAL, INCOLOR.	UNIDADE	10	20,36	203,60
22	PASTA ARQUIVO MORTO PASTA ARQUIVO MORTO POLIONDA 360X130X240	UNIDADE	60	19,47	1.168,20





23	PASTA CLASSIFICADOR CARTÃO DUPLO PASTA CLASSIFICADOR CARTÃO DUPLO - GRAMPO PLÁSTICO - FORMATO: 350MM X 230MM	UNIDADE	40	11,17	446,80
24	PASTA SANFONADA PASTA SANFONADA PLASTICA A4 12 DIVISOES	UNIDADE	30	28,45	853,50
25	PASTA TRANSPARENTE COM FERRAGEM PLÁSTICA PASTA TRANSPARENTE COM FERRAGEM PLÁSTICA SOFT CRISTAL	UNIDADE	60	5,40	324,00
26	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 30 FOLHAS. PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 30 FOLHAS. ALTURA 12,5 CM. COR: PRETO.	UNIDADE	13	40,56	527,28
27	PILHA ALCALINA AA PILHA ALCALINA 1,5 V TAMANHO AA ( PEQUENA) PACOTE COM 4 UNIDADES. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: - DEVERÃO POSSUIR TENSÃO NOMINAL DE 1,5V. - DEVERÃO SER DO TAMANHO AA - DE ACORDO COM A DENOMINAÇÃO ABNT/ IEC: LR6. - DEVERÃO ATENDER OS CRITÉRIOS E AS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE PREVISTA NAS NORMAS VIGENTES; LEI 12.305/2010, IN IBAMA Nº 06/2013 E RESOLUÇÃO CONAMA 401/2008. - A VALIDADE DAS PILHAS DEVERÁ SER DE, NO MÍNIMO, 24 (VINTE E QUATRO) MESES, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO MATERIAL. - AS PILHAS DEVERÃO CONTER EM SUA EMBALAGEM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: TEXTO EM PORTUGUÊS; DADOS DO FABRICANTE/ IMPORTADOR/ DISTRIBUIDOR; ORIGEM DO PRODUTO; TIPO DE PILHA (AA); COMPOSIÇÃO DO PRODUTO; VALIDADE DO PRODUTO; SÍMBOLO ORIENTANDO DESTINAÇÃO APÓS O USO.	PACOTE	150	59,65	8.947,50
28	PILHA ALCALINA AAA PILHA ALCALINA 1,5 V TAMANHO AAA ( PALITO) PACOTE COM 4 UNIDADES. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: - DEVERÃO POSSUIR TENSÃO NOMINAL DE 1,5V. - DEVERÃO SER DO TAMANHO AAA - DE ACORDO COM A DENOMINAÇÃO ABNT/ IEC: LR03. - DEVERÃO ATENDER OS CRITÉRIOS E AS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE PREVISTAS NAS NORMAS VIGENTES; LEI 12.305/2010, IN IBAMA Nº 06/2013 E RESOLUÇÃO CONAMA 401/2008. - A VALIDADE DAS PILHAS DEVERÁ SER DE, NO MÍNIMO, 24 (VINTE E QUATRO) MESES, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO MATERIAL... - AS PILHAS DEVERÃO CONTER EM SUA EMBALAGEM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: TEXTO EM PORTUGUÊS; DADOS DO FABRICANTE/ IMPORTADOR/ DISTRIBUIDOR; ORIGEM DO PRODUTO; TIPO DE PILHA (AAA); VALIDADE DO PRODUTO; SÍMBOLO ORIENTANDO DESTINAÇÃO APÓS O USO.	PACOTE	50	51,01	2.550,50
29	PORTA LAPÍIS, CANETA, CLIPS, LEMBRETE, ARAMADO, PRETO. PORTA LAPÍIS, CANETA, CLIPS, LEMBRETE, ARAMADO, COR PRETO.	UNIDADE	13	25,40	330,20
30	TESOURA PEQUENA SEM PONTA TESOURA ESCOLAR PEQUENA SEM PONTA, MATERIAL CABO PLÁSTICO, 13CM.	UNIDADE	13	18,00	234,00
31	TINTA EPSON CIANO ORIGINAL EPSON L355 TINTA EPSON CIANO ORIGINAL	UNIDADE	40	92,67	3.706,80
32	TINTA EPSON MAGENTA ORIGINAL EPSON L355 TINTA EPSON MAGENTA ORIGINAL	UNIDADE	40	89,50	3.580,00
33	TINTA EPSON PRETA ORIGINAL EPSON L355 TINTA EPSON PRETA ORIGINAL	UNIDADE	60	86,17	5.170,20
34	TINTA EPSON YELLOW ORIGINAL EPSON L355 TINTA EPSON YELLOW ORIGINAL	UNIDADE	40	91,57	3.662,80
35	TONER BROTHER TONER BROTHER ORIGINAL DCP-L5652DN	UNIDADE	10	776,67	7.766,70
<b>TOTAL LOTE ÚNICO:</b>					<b>58.677,83</b>

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



O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da emissão da ordem de fornecimento.

O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, sob o Documento de Formalização da Demanda (DFD) de nº 26.02.27.52B-01, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### • Sustentabilidade:

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

### • Preços e aquisições

4.2. A Licitante deverá garantir a exequibilidade dos preços propostos, conforme determina o termo de referência e o edital de contratação;

4.3. A aquisição dos produtos será por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento e no Termo de referência.

### • Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### • Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



*Handwritten signature*



- **Participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte**

A participação é exclusiva a microempresa e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de Entrega**

O início da execução do objeto será autorizado após a emissão da Ordem de Fornecimento, expedida para regulamentar e organizar o início do fornecimento dos produtos, assegurando que as aquisições sejam realizadas de forma eficiente, tempestiva e em conformidade com as demandas da Câmara Municipal de Marco – CE.

O prazo de entrega dos bens é de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados da ordem de fornecimento emitida.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço da Câmara Municipal de Marco, no momento da assinatura do contrato.

- **Garantia, manutenção e assistência técnica**

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## 9. MODELO DE 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 a Câmara Municipal de Marco 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.

A Câmara Municipal de Marco 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 conterà 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(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

#### • 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.

O fiscal técnico do contrato anotarà 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.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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.

#### • 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.

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.



#### • Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

coordenar 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.

acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

acompanhar 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.

emitir 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.

tomar 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.

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.

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.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### • Recebimento

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de





Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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 05 (cinco) 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 quanto 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.

As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

#### • Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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 ao fiscal do contrato 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 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

#### • Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados 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.

#### • Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### • Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



*Handwritten signature*



- **Forma de fornecimento**

O fornecimento do objeto será conforme demanda solicitada pela Câmara Municipal de Marco/CE.

- **Exigências de habilitação**

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

- **Habilitação jurídica**

**pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**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);

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 Municipal 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 ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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 falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

• **Qualificação Técnica**  
Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### • Declarações

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

8.24. 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 Art. 42 a 49.

8.25. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa de licitação e seus anexos;

8.26. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.27. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

#### • Disposições gerais sobre habilitação

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

8.29. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.30. 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.



## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ R\$ 58.677,83 (Cinquenta e oito mil, seiscentos e setenta e sete reais e oitenta e três centavos.), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima.**

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Marco.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	PROJ. /ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
Câmara Municipal de Marco	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO.	3.3.90.30.00	Fonte de Recursos duodecimais

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida, por força da Legislação Federal e Municipal.



## ANEXO I.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) marca o início do planejamento da contratação, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021. Seu objetivo é embasar tecnicamente a contratação de empresa para o fornecimento de material de expediente, atendendo às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Marco.

O documento visa orientar a escolha da solução mais adequada, com base em critérios objetivos, considerando a legalidade, economicidade e eficiência. A análise aqui apresentada considera o contexto de mercado e busca assegurar uma contratação alinhada às demandas institucionais e aos princípios da administração pública.

#### 1. Dados do Processo:

<b>Órgãos Responsáveis pela Contratação:</b>	Câmara Municipal de Marco.
<b>Responsáveis pela Contratação:</b>	Socorro Osterno Neves
<b>Objeto:</b>	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Marco

#### 2. Normativos que disciplinam o objetivo da contratação pretendida

- 2.1. Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 2.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações;
- 2.3. Decretos Municipais nº 22112023.02; 22112023.03 e 22112023.05.

#### 3. Necessidade da Contratação

A aquisição de materiais de expediente é essencial para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, legislativas e de atendimento ao público da Câmara Municipal de Marco. Esses insumos, embora de uso rotineiro, são fundamentais para o suporte documental e operacional das tarefas diárias realizadas pelos setores administrativos, gabinetes parlamentares, comissões permanentes e demais unidades da estrutura institucional.

Entre os itens que compõem o objeto estão materiais como papéis diversos, canetas, pastas, blocos, grameadores, clips, etiquetas, envelopes, toners, entre outros que viabilizam o registro, a tramitação e a guarda de documentos oficiais, a elaboração de atos legislativos, a organização de arquivos e o atendimento de demandas internas e externas. Ou seja, elementos indispensáveis ao exercício da função legislativa e ao controle administrativo.





A indisponibilidade desses materiais compromete diretamente à execução das atividades-fim e meio da Casa Legislativa, prejudicando a organização do trabalho, a qualidade das entregas institucionais e o cumprimento dos prazos regimentais e legais. Como ambiente que exige formalidade, controle documental e atendimento a normas de publicidade e transparência, a Câmara depende do abastecimento contínuo desses recursos para manter a regularidade de seus processos e a prestação de serviços ao cidadão.

Além disso, o uso intensivo e cotidiano desses itens, especialmente durante sessões legislativas, reuniões de comissões, atendimentos a parlamentares e trâmites administrativos, exige planejamento prévio e reposição constante, o que reforça a necessidade de contratação com fornecimento sob demanda.

A estimativa de consumo foi elaborada com base em registros de uso e controle de estoque dos exercícios anteriores, assegurando compatibilidade entre a previsão de quantidades e as reais necessidades institucionais. Tais dados também subsidiaram a inclusão do objeto no Plano Anual de Contratações (PCA), respeitando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

Portanto, a contratação se mostra indispensável para garantir a continuidade dos serviços da Câmara Municipal, sustentando suas atividades legislativas e administrativas com os meios materiais adequados, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, sem interrupções ou prejuízos à rotina institucional.

#### 4. Previsão no Plano Anual de Contratações

A contratação em questão está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Marco, em conformidade com o disposto no art. 12, VII da Lei nº 14.133/2021. O objeto encontra-se registrado sob o Documento de Formalização da Demanda (DFD) de nº 26.02.27.52B-01, o que demonstra o planejamento prévio da Administração e a compatibilidade da contratação com os recursos e metas estabelecidos para o exercício vigente.

A inclusão no PCA reforça a legitimidade e a necessidade da contratação, atestando que a demanda foi devidamente analisada e validada durante a fase de planejamento, conforme preconizam os princípios da eficiência, planejamento e transparência na gestão pública.

#### 5. Requisitos da Contratação

A contratação para o fornecimento de materiais de expediente deve observar critérios técnicos, logísticos e legais que assegurem o atendimento adequado e contínuo às necessidades da Câmara Municipal de Marco, considerando a natureza essencial desses insumos para o funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Casa. Para tanto, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:





Requisito	Descrição
<b>Variedade e conformidade dos itens</b>	A contratada deverá fornecer todos os itens descritos no Termo de Referência, observando rigorosamente as especificações, dimensões e características exigidas para cada produto, como tipo de papel, gramatura, formato de pastas, capacidade de toners e compatibilidade com equipamentos já existentes.
<b>Qualidade e durabilidade</b>	Os materiais fornecidos devem ser novos, de primeira linha, com qualidade compatível ao uso institucional. Itens como canetas, blocos, grampeadores, fitas adesivas, organizadores e pastas devem apresentar boa resistência, funcionalidade e vida útil adequada ao uso cotidiano. Produtos de baixa durabilidade ou que comprometam a produtividade não serão aceitos.
<b>Entrega sob demanda e em lotes parciais</b>	O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme solicitação formal da Câmara, respeitando os prazos e locais indicados. Essa dinâmica é fundamental para manter o controle de estoque, evitar desperdícios e adequar o armazenamento à capacidade física da instituição.
<b>Agilidade e pontualidade logística</b>	A empresa deverá dispor de estrutura de logística eficiente, com capacidade para realizar entregas dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o abastecimento contínuo e sem prejuízo ao andamento das atividades administrativas e legislativas.
<b>Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista</b>	A contratada deverá apresentar, na contratação e ao longo da vigência contratual, toda a documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e previdenciária, conforme exigências legais e normativas solicitadas para a contratação.
<b>Condições de transporte e apresentação</b>	Os materiais devem ser transportados e entregues em embalagens apropriadas, que protejam os produtos contra danos, garantindo sua integridade e usabilidade. Itens frágeis ou sensíveis devem ser acondicionados de forma segura, e as unidades devem vir devidamente identificadas para facilitar a conferência e o armazenamento.
<b>Compatibilidade com a dotação orçamentária</b>	A proposta da empresa deverá respeitar os limites orçamentários previstos pela Câmara Municipal, assegurando o equilíbrio entre qualidade dos materiais e economicidade na aquisição, conforme o princípio da melhor relação custo-benefício.
<b>Compromisso com boas práticas sustentáveis</b>	Sempre que possível, será incentivado o fornecimento de materiais produzidos com menor impacto ambiental, como papel reciclado ou certificado, canetas recarregáveis e produtos com embalagens sustentáveis. A adoção de práticas ecológicas será considerada um diferencial positivo.

## 6. Estimativa das Quantidades

A estimativa dos quantitativos dos itens a serem contratados foi realizada com base no consumo histórico da Câmara Municipal de Marco, considerando os registros de aquisições dos exercícios anteriores. Os dados utilizados refletem o padrão de consumo da instituição, que se mantém relativamente constante ao longo do tempo, servindo como parâmetro seguro para a definição das quantidades a serem licitadas.





Para fins de projeção, a Equipe de Planejamento da Contratação considerou os volumes efetivamente utilizados em anos anteriores, aplicando médias proporcionais à vigência contratual prevista. Não foram utilizados critérios de expansão de demanda ou variações excepcionais, sendo a estimativa fundamentada em dados reais e já consolidados, oriundos das contratações passadas.

A metodologia adotada baseou-se na apuração do consumo anual por item, com aplicação direta dessa média à contratação proposta. Os parâmetros de entrada — ou seja, as quantidades adotadas — foram extraídos dos processos administrativos de aquisição anteriores, devidamente identificados e documentados. Esse procedimento assegura uma estimativa realista, proporcional à demanda efetiva da Câmara, atendendo aos princípios da razoabilidade, planejamento e eficiência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	<b>BLOCO DE RECADO</b> BLOCO P/ RECADO (AUTO-ADESIVO) COLORIDOS, CORES DIVERSAS, TAM. 38X50MM, PACOTE COM 4 BLOCOS.	PACOTE	30
2	<b>CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA.</b> CAIXA CORRESPONDENCIA ACRILICA ARTICULADA TRIPLA CRISTAL DIMENSAO 18, 7X26, 5X 51CM	UNIDADE	12
3	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 AZUL</b> CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7, CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR AZUL	CAIXA	12
4	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 PRETA</b> CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7 CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR PRETA	CAIXA	3
5	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA</b> CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7 CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR VERMELHA	CAIXA	2
6	<b>CLIPS 2/0 GALVANIZADO</b> CLIPS 2/0, GALVANIZADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	20
7	<b>CLIPS 4/0 GALVANIZADO</b> CLIPS 4/0, GALVANIZADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	20
8	<b>COLA SILICONE LIQUIDO</b> COLA SILICONE LÍQUIDO , COM 100 GR	UNIDADE	20
9	<b>ENVELOPE SACO 229 X 324 80 G</b> ENVELOPE SACO 229 X 324 80 G 330, 250 ENVELOPES	CAIXA	10
10	<b>ENVELOPE SACO NATURAL 176 X 250MM</b> ENVELOPE SACO NATURAL 176 X 250MM P COM 100 UNIDADES.	CAIXA	10
11	<b>EXTRATOR DE GRAMPO EM METAL</b> EXTRATOR DE GRAMPO, EM METAL, TIPO ESPÁTULA, 15 CM	UNIDADE	20



12	<b>FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE</b> FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE 45MM X 45M.	UNIDADE	20
13	<b>FITA GOMADA , TIPO PAPEL MADEIRA</b> FITA ADESIVA, TIPO PAPEL MADEIRA, GOMADA, ALTA ADERÊNCIA, 32MMX50M, UNIDADE: ROLO.	UNIDADE	20
14	<b>GRAMPEADOR 26/6</b> GRAMPEADOR 26/6 PARA 25 FLS.	UNIDADE	13
15	<b>GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6</b> GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CAIXA	10
16	<b>PAPEL A4 60KG</b> PAPEL A4 60kg PACOTE COM 200 FOLHAS NA COR BRANCA.	PACOTE	40
17	<b>PAPEL A4, ALCALINO</b> PAPEL OFICIO, MATERIAL PAPEL ALCALINO, GRAMATURA 75, COR BRANCA, CAIXA COM 10 RESMAS.	CAIXA	30
18	<b>PAPEL CASCA DE OVO</b> Papel casca de ovo A4, 180g, branco, texturizado, pacote com 50 folhas.	UNIDADE	40
19	<b>PASTA A-Z ESTREITO</b> PASTA A-Z LOMBO ESTREITO.	UNIDADE	30
20	<b>PASTA A-Z LARGO</b> PASTA PARA ARQUIVO LOMBO LARGO.	UNIDADE	60
21	<b>PASTA ABA ELASTICO</b> PASTA ABA ELASTICA PLASTICA OFÍCIO 55 MM CRISTAL, INCOLOR.	UNIDADE	10
22	<b>PASTA ARQUIVO MORTO</b> PASTA ARQUIVO MORTO POLIONDA 360X130X240	UNIDADE	60
23	<b>PASTA CLASSIFICADOR CARTÃO DUPLO</b> PASTA CLASSIFICADOR CARTÃO DUPLO - GRAMPO PLÁSTICO - FORMATO: 350MM X 230MM	UNIDADE	40
24	<b>PASTA SANFONADA</b> PASTA SANFONADA PLASTICA A4 12 DIVISOES	UNIDADE	30
25	<b>PASTA TRANSPARENTE COM FERRAGEM PLÁSTICA</b> PASTA TRANSPARENTE COM FERRAGEM PLÁSTICA SOFT CRISTAL	UNIDADE	60
26	<b>PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 30 FOLHAS.</b> PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 30 FOLHAS. ALTURA 12,5 CM. COR: PRETO.	UNIDADE	13
27	<b>PILHA ALCALINA AA</b> PILHA ALCALINA 1,5 V TAMANHO AA ( PEQUENA) PACOTE COM 4 UNIDADES. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: - DEVERÃO POSSUIR TENSÃO NOMINAL DE 1,5V. - DEVERÃO SER DO TAMANHO AA - DE ACORDO COM A DENOMINAÇÃO ABNT/ IEC: LR6. - DEVERÃO ATENDER OS CRITÉRIOS E AS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE PREVISTA NAS NORMAS VIGENTES; LEI 12.305/2010, IN IBAMA Nº 06/2013 E RESOLUÇÃO CONAMA 401/2008. - A VALIDADE DAS PILHAS DEVERÁ SER DE, NO MÍNIMO, 24 (VINTE E QUATRO) MESES, A PARTIR	PACOTE	150





	DA DATA DE ENTREGA DO MATERIAL.. - AS PILHAS DEVERÃO CONTER EM SUA EMBALAGEM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: TEXTO EM PORTUGUÊS; DADOS DO FABRICANTE/ IMPORTADOR/ DISTRIBUIDOR; ORIGEM DO PRODUTO; TIPO DE PILHA (AA); COMPOSIÇÃO DO PRODUTO; VALIDADE DO PRODUTO; SÍMBOLO ORIENTANDO DESTINAÇÃO APÓS O USO.		
28	<b>PILHA ALCALINA AAA</b> PILHA ALCALINA 1,5 V TAMANHO AAA ( PALITO) PACOTE COM 4 UNIDADES. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: - DEVERÃO POSSUIR TENSÃO NOMINAL DE 1,5V. - DEVERÃO SER DO TAMANHO AAA - DE ACORDO COM A DENOMINAÇÃO ABNT/ IEC: LR03. - DEVERÃO ATENDER OS CRITÉRIOS E AS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE PREVISTAS NAS NORMAS VIGENTES; LEI 12.305/2010, IN IBAMA Nº 06/2013 E RESOLUÇÃO CONAMA 401/2008. - A VALIDADE DAS PILHAS DEVERÁ SER DE, NO MÍNIMO, 24 (VINTE E QUATRO) MESES, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO MATERIAL.. - AS PILHAS DEVERÃO CONTER EM SUA EMBALAGEM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: TEXTO EM PORTUGUÊS; DADOS DO FABRICANTE/ IMPORTADOR/ DISTRIBUIDOR; ORIGEM DO PRODUTO; TIPO DE PILHA (AAA); VALIDADE DO PRODUTO; SÍMBOLO ORIENTANDO DESTINAÇÃO APÓS O USO.	PACOTE	50
29	<b>PORTA LAPIS, CANETA, CLIPS, LEMBRETE, ARAMADO, PRETO.</b> PORTA LAPIS, CANETA, CLIPS, LEMBRETE, ARAMADO, COR PRETO.	UNIDADE	13
30	<b>TESOURA PEQUENA SEM PONTA</b> TESOURA ESCOLAR PEQUENA SEM PONTA, MATERIAL CABO PLÁSTICO, 13CM.	UNIDADE	13
31	<b>TINTA EPSON CIANO ORIGINAL EPSON L355</b> TINTA EPSON CIANO ORIGINAL	UNIDADE	40
32	<b>TINTA EPSON MAGENTA ORIGINAL EPSON L355</b> TINTA EPSON MAGENTA ORIGINAL	UNIDADE	40
33	<b>TINTA EPSON PRETA ORIGINAL EPSON L355</b> TINTA EPSON PRETA ORIGINAL	UNIDADE	60
34	<b>TINTA EPSON YELLOW ORIGINAL EPSON L355</b> TINTA EPSON YELLOW ORIGINAL	UNIDADE	40
35	<b>TONER BROTHER</b> TONER BROTHER ORIGINAL DCP-L5652DN	UNIDADE	10

Essa estimativa, baseada em informações concretas e critérios objetivos, servirá de base para a elaboração do edital e para a definição das condições de fornecimento parcelado ao longo do período contratual.

## 7. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar

Com base nos requisitos estabelecidos, foi realizado levantamento de mercado para identificar soluções que atendessem à demanda por materiais de expediente, observando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e padronização.

Durante o estudo, foram consideradas diferentes formas de atendimento da necessidade, inclusive a locação ou cessão de materiais de expediente. No entanto, tais alternativas foram descartadas por não se mostrarem viáveis ou vantajosas. Esse tipo de



solução é inadequado para insumos de uso contínuo e consumo recorrente, como papel, canetas, pastas, blocos de anotações, organizadores, envelopes, entre outros. Trata-se de bens de uso individual ou setorial, com alto índice de rotatividade, o que inviabiliza a adoção de soluções que não envolvam a aquisição direta.

Além disso, a locação desses itens geraria contratos com custo acumulado elevado e baixa efetividade prática, contrariando o princípio da economicidade. A cessão gratuita, por sua vez, não encontra respaldo jurídico ou institucional, uma vez que não há disponibilidade desses insumos por parte de outros entes ou órgãos públicos para esse fim, e tampouco existe previsão legal que viabilize a formalização de cessão de bens consumíveis dessa natureza.

Dessa forma, a aquisição direta configura-se como a única alternativa tecnicamente adequada, eficiente e juridicamente segura, atendendo às necessidades administrativas da Câmara de forma contínua, padronizada e sob controle orçamentário.

Cientes da necessidade de aquisição, passou-se à análise das alternativas de modelos de contratação: Pregão Eletrônico e Contratação Direta por Dispensa de Licitação. Considerando que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal previsto para dispensa, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

<b>Critério Avaliado</b>	<b>Pregão Eletrônico</b>	<b>Dispensa de Licitação</b>
<b>Base Legal</b>	Lei nº 14.133/2021 – ideal para bens comuns com ampla concorrência.	Lei nº 14.133/2021, art. 75, II – para contratações de pequeno valor.
<b>Competitividade</b>	Alta – ampla participação de fornecedores e possibilidade de melhores preços.	Menos ampla – com seleção direta, mas observando os princípios da economicidade.
<b>Celeridade</b>	Menor – exige publicação, prazos legais e etapas formais do certame.	Alta – trâmite mais ágil, sem etapas licitatórias complexas.
<b>Transparência</b>	Elevada – ampla publicidade e acompanhamento dos atos via plataforma oficial, site da Câmara e TCE.	Elevada – com publicação no Portal da Transparência, plataforma oficial e site da Câmara.
<b>Vantajosidade Econômica</b>	Redução de preços via disputa, porém com custos administrativos maiores.	Menor custo processual – economia de tempo e recursos internos.
<b>Adequação ao Objeto</b>	Mais indicado para fornecimentos contínuos e em grandes lotes.	Ideal para demandas menores e consumo imediato.
<b>Segurança Jurídica</b>	Elevada – amparado em procedimento formal, com ampla documentação.	Adequada – desde que respeitados os limites e as condições legais..

Assim, a contratação direta por dispensa de licitação mostra-se a alternativa mais eficiente e vantajosa para a aquisição dos materiais de expediente da Câmara Municipal de Marco, especialmente por:



- Estar dentro do limite legal estabelecido;
- Permitir maior celeridade no atendimento da demanda;
- Evitar custos administrativos desnecessários, respeitando os princípios da Administração Pública.

A escolha pela compra direta atende à finalidade pública de forma adequada, econômica e legal, preservando o interesse público com responsabilidade e eficácia.

#### 7.1. ESTIMATIVA DO VALOR:

Detalhamento dos itens estimados		
Descrição do item	Origem da estimativa	Valor(R\$)
BLOCO DE RECADO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 46161570000164 - OLIVEIRA & ANDRADE DISTRIBUIDORA LTDA - CIDADE: MACHADO/MG - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: PACOT - ITEM: BLOCO ADESIVO 38 MM X 50 MM COR AMARELO, PACOTE COM 04 UNIDADES, COM NO MINIMO 100 FOLHAS CADA BLOCO	12,00
CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA.	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 12483576000136 - M APARECIDA PEREIRA LTDA - CIDADE: PIÇARRA/PA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: CAIXA DE CORRESPONDENCIA TRIPLA - LICITAÇÃO: 9/2025/007/2025 - DATA: 28/03/2025	103,00
CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 AZUL	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 24382564000102 - MJ DOS SANTOS DE ITAGI - CIDADE: ITAGI/BA - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: CX - ITEM: CANETA ESFEROGRÁFICA (01 CAIXA C/ 50 UNIDADES) CANETA ESFEROGRÁFICA COM ASSEGUINTES CARACTERÍSTICASTÉCNICAS: CORPO SEXTAVADO EM POLIESTIRENO, COM RESPIRO NO CENTRO, TRANSPARENTE INCOLOR, TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINA DO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, TRAÇO DA ESCRITA 1,0MM, COR DATINTA AZUL, DIMENSÃO DO CONJUNTO TUBO COM SUPORTE E PONTA 133,480MM.	60,00



CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 PRETA	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 59248191000158 - HOUSTON COMERCIO E SERVICOS LTDA - CIDADE: AURORA DO PARÁ/PA - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: CAIXA 50 UN - ITEM: CANETA ESFEROGRÁFICA</p> <p>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORPO SEXTAVADO E TAMPA VENTIDADA, COR TINTA: PRETA, MATERIAL: ACRÍLICO TRANSPARENTE, MATERIAL PONTA: ESFERA DE TUNGSTÊNIO, QUANTIDADE CARGAS: 1, TIPO ESCRITA: FINA</p>	60,00
CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 59248191000158 - HOUSTON COMERCIO E SERVICOS LTDA - CIDADE: AURORA DO PARÁ/PA - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: CAIXA 50 UN - ITEM: CANETA ESFEROGRÁFICA</p> <p>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EM FORMATO HEXAGONAL, COR TINTA: VERMELHA, MATERIAL: ACRÍLICO TRANSPARENTE, MATERIAL PONTA: ESFERA, QUANTIDADE CARGAS: 1, TIPO ESCRITA: FINA 0.7</p>	60,00
CLIPS 2/0 GALVANIZADO	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 10450735000170 - PRATIKA PAPELARIA COMERCIO LTDA - CIDADE: TUCUMÃ/PA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: CX - ITEM: CLIPS DE METAL Nº 2/0 100 X 1 ESPECIFICAÇÃO : CAIXA DE CLIPS DE METAL Nº 2/0.</p> <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: TEM POR FINALIDADE PRENDER PAPÉIS, FILMES PLÁSTICOS E OUTROS. CONFECCIONADO: EM ARAME DE AÇO, GALVANIZADO, CROMADO OU NIQUELADO. CLIPE PARALELO OS CLIPES DEVERÃO SER EMBALADOS EM CAIXAS COM 100 UNIDADES. A CAIXA DEVERÁ SER DE BOA QUALIDADE NÃO DEIXANDO OS CLIPES SAÍREM PELAS FRESTAS DA CAIXA. A MARCA E A QUANTIDADE DE CLIPS DEVERÃO VIR IMPRESSAS NA CAIXA.</p> <p>UNIDADES DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 100 UNIDADES - LICITAÇÃO: 9/2025-025FMMATI/2025 - DATA: 13/03/2025</p>	3,00
CLIPS 4/0 GALVANIZADO	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 01836641000143 - LR RIBEIRO E RODRIGUES LTDA - CIDADE: NOVO BRASIL/GO - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: CLIPS 4/0 CAIXA C/ 50 UNIDADES</p>	4,50



COLA SILICONE LIQUIDO	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 03025786000190 - NADILANIA MARQUES DE FIGUEIREDO - CIDADE: SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA/PB - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: COLA A BASE DE ACETATO DE POLIVINILA, ETANOL E ADITIVOS. UTILIZADA PARA COLAR: PANO, PAPEL, PAPELÃO, ESPUMA, MADEIRA E OUTROS. TEMPO DE SECAGEM TOTAL É DE APROXIMADAMENTE 5 MINUTOS. IDEAL PARA TRABALHOS MANUAIS, INCOLOR. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COLA SILICONE LIQUIDA, APRESENTAÇÃO DO FRASCO É DE 100G. - LICITAÇÃO: 00046/2025 - DATA: 24/09/2025</p>	10,70
ENVELOPE SACO 229 X 324 80 G	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 93577427000138 - SSC SOLUCOES EM FORNECIMENTO DE MERCADORIAS LTDA - CIDADE: TAQUARITINGA DO NORTE/PE - ORIGEM: PCP - UNIDADE: CX - ITEM: ENVELOPE SACO BRANCO, 25X35 CM, 90 GRAMAS. CAIXA COM 250 UNIDADES. MATERIAL: PAPEL OFFSET BRANCO DE ALTA QUALIDADE. GRAMATURA: 90 G/M². COR: BRANCO. DIMENSÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (VALORES APROXIMADOS, PODEM VARIAR CONFORME O FABRICANTE) TAMANHO: 25 CM X 35 CM. CAPACIDADE: ADEQUADO PARA DOCUMENTOS A4 E OUTROS MATERIAIS SIMILARES PESO POR UNIDADE: CERCA DE 15 G. CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS DURABILIDADE: RESISTENTE AO MANUSEIO E AO USO CONTÍNUO. USO: FECHAMENTO SEGURO COM COLA ADESIVA OU FITA DUPLA FACE. EXTRAS: SUPERFÍCIE LISA, IDEAL PARA IMPRESSÃO OU ETIQUETAGEM. - LICITAÇÃO: 6/2025 - DATA: 28/04/2025</p>	127,50
ENVELOPE SACO NATURAL 176 X 250MM	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 07266248000148 - PAPELARIA OURO LTDA - CIDADE: BELO HORIZONTE/MG - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: CAIXA 250,00 UNIDADE - ITEM: ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO: OFICIO; MATERIA-PRIMA: PAPEL KRAFT; COR: PARDO; GRAMATURA: 80 G/M2; DIMENSÃO: 176 X 250MM; JANELA: SEM JANELA;</p>	49,00



*duro*



EXTRATOR DE GRAMPO EM METAL	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 19488746000114 - JOAO VICTOR SOUSA LOPES EIRELI - CIDADE: CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA/PA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: EXTRATOR GRAMPO MATERIAL: AÇO GALVANIZADO TIPO: ESPÁTULA, COMPRIMENTO: 150 MM, LARGURA: 15 MM - LICITAÇÃO: 082025/2025 - DATA: 09/12/2025	2,50
FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 25098070000155 - CELMA SEVERINO MACHADO NEVES - ME - CIDADE: ITARUMÃ/GO - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 45MMX45M	8,00
FITA GOMADA , TIPO PAPEL MADEIRA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 26831730000128 - L CARREIRO NETO - CIDADE: PORANGA/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: FITA ADESIVA GOMADA - LICITAÇÃO: DLE 15-2025-CMP - DATA: 02/05/2025	52,25
GRAMPEADOR 26/6	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 44385838000116 - ANGEL PAPELARIA & COMERCIO LTDA - CIDADE: SÍTIO D'ABADIA/GO - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: GRAMPEADOR DE MESA 26/6 25 FL	30,00
GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 04535515000147 - COMERCIAL V & C LTDA - CIDADE: CAARAPÓ/MS - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: CAIXA - ITEM: GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, PENTES COM 105 GRAMPOS, TAMANHO 26/6. EMBALAGEM: CAIXA COM 5.000 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. MARCA CARBEX, SIMILAR OU SUPERIOR.	10,08



*Fluor*



PAPEL A4 60KG	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 47396449000184 - ITALO MATHEUS DOS SANTOS BARROS - CIDADE: SAO LUIS DO CURU/CE - ORIGEM: TCE- CE - UNIDADE: PACOTE - ITEM: PAPEL OFICIO BRANCO 60KG PACOTE COM 200 FOLHAS. - LICITAÇÃO: AD 1905.01-2025 - DATA: 19/05/2025	62,00
PAPEL A4, ALCALINO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 23034661000133 - A & L MUITO MAIS VARIEDADES E CONSTRUCAO LTDA - CIDADE: POÇO REDONDO/SE - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: CAIXA - ITEM: PAPEL A4, COR BRANCA, 75G, RESMA COM 500 FOLHAS, CAIXA COM 10 RESMAS.	265,00
PAPEL CASCA DE OVO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 37578243000111 - COMERCIAL CAMPOS LTDA - CIDADE: MARCOLÂNDIA/PI - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: PAPEL TEXTURIZADO, GRAMATURA MÍNIMA 180 G/M2, COMPRIMENTO 297MM, LARGURA 210MM, MODELO CASCA DE OVO, COR BRANCO, PACOTE COM 50 UNIDADES. - LICITAÇÃO: 015/2025 - DATA: 17/04/2025	39,21
PASTA A-Z ESTREITO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 24334945000108 - DLA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA - CIDADE: ERERE/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA A-Z LOMBO ESTREITO - TAMANHO PROTECAO METALICA DAS BORDAS INFERIORES E GAR - LICITAÇÃO: PE-006.2025DIVE - DATA: 03/04/2025	18,25





PASTA A-Z LARGO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 40258479000185 - RAIMUNDO SOUZA COSTA - CIDADE: PIQUET CARNEIRO/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA A-Z LOMBO LARGO - LICITAÇÃO: 2025.04.07.01 - DATA: 07/04/2025	18,50
PASTA ABA ELASTICO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 35041698000178 - EDMILSON GOMES DE MELO - CIDADE: GUARACIABA DO NORTE/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA ABA ELASTICA PLASTICA OFICIO 55MM CORE VARIADAS - LICITAÇÃO: 2804001/2025 - DATA: 28/04/2025	14,50
PASTA ARQUIVO MORTO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 08088884000190 - M. DO S. SANTOS DA SILVA - CIDADE: GURUPÁ/PA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: CAIXA ARQUIVO MORTO EM PLÁSTICO CORES VARIADAS - LICITAÇÃO: 017/2025/2025 - DATA: 28/07/2025	18,00
PASTA CLASSIFICADOR CARTÃO DUPLO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 13094898000156 - ELIANE DO NASCIMENTO CAMPOS - CIDADE: CARRAPATEIRA/PB - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: PASTA CLASSIFICADOR DUPLO MATERIAL CARTÃO, COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICO, MEDINDO 350MMX230MM. - LICITAÇÃO: 10/2025 - DATA: 15/05/2025	9,74
PASTA SANFONADA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 23257853000109 - J S PACHECO LTDA - CIDADE: EIRUNEPÉ/AM - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA PLÁSTICA SANFONADA A4 COM 12 DIVISÓRIAS - LICITAÇÃO: 058/2025 - DATA: 01/12/2025	24,17



<p>PASTA TRANSPARENTE COM FERRAGEM PLÁSTICA</p>	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 33853584000105 - MARIA CLAUDICE ALVES DE OLIVEIRA LTDA - CIDADE: IVINHEMA/MS - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA C/ FERRAGEM SOFT - CRISTAL 0X231X335MM</p>	<p>3,00</p>
<p>PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 30 FOLHAS.</p>	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 52307066000122 - LAGUNA ESPORTE LTDA - CIDADE: SAMBAÍBA/MA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: PERFURADOR DE PAPEL DE MESA, METÁLICO COM 2 FUROS, DIÂMETRO DOS FUROS: 3MM, COM ARMAZENADOR DE CONFETES TAMANHO GRANDE 30 FLS. - LICITAÇÃO: 004/2025 - DATA: 13/05/2025</p>	<p>37,00</p>
<p>PILHA ALCALINA AA</p>	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 00828906000107 - SILVANIA RAQUEL ALVES NOBERTO TEIXEIRA - CIDADE: CAMALAÚ/PB - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNID. - ITEM: PILHA RECARREGAVEL - TAMANHO PILHA: PEQUENA MODELO: AA APLICAÇÃO: EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS SISTEMAELETROQUÍMICO: NÍQUEL METAL HIDRETO (NI-MH) CAPACIDADE NOMINAL: 2000 MAH TENSÃO NOMINAL: 1/2 V CARTELA C/4 PILHAS - LICITAÇÃO: 0009/2025 - DATA: 10/06/2025</p>	<p>51,00</p>
<p>PILHA ALCALINA AAA</p>	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 07563511000160 - NEUDES OLIVEIRA DE JESUS - CIDADE: JATAÍ/GO - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: PILHA (AAA) RECARREGÁVEL 1.000 MAH, CARTELA COM 4 UNIDADES. CARTELA - LICITAÇÃO: 005/2025 - DATA: 05/06/2025</p>	<p>48,99</p>
<p>PORTA LAPÍIS, CANETA, CLIPS, LEMBRETE, ARAMADO, PRETO.</p>	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 26814778000128 - PAPEL ARTE LTDA - CIDADE: ÁGUA AZUL DO NORTE/PA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PORTA CANETA ARAMADO - ESPECIFICAÇÃO : MATERIAL: METAL COR: PRETO ALTURA: 10CM COMPRIMENTO: 20,5CM QUANTIDADE DE COMPARTIMENTOS: 3 OU 4 - LICITAÇÃO: 9.2025-00002/2025 - DATA: 19/02/2025</p>	<p>22,94</p>



TESOURA PEQUENA SEM PONTA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 37578243000111 - COMERCIAL CAMPOS LTDA - CIDADE: MARCOLÂNDIA/PI - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: TESOURA ESCOLAR, COM CABO ERGONÔMICO, PONTA ARREDONDADA, COM LÂMINA EM AÇO INOX E CABO DE POLIPROPILENO, COM NO MÍNIMO 13 CM. - LICITAÇÃO: 015/2025 - DATA: 17/04/2025	15,20
TINTA EPSON CIANO ORIGINAL EPSON L355	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 57417980000140 - LUDTECH TECNOLOGIA, SUPRIMENTOS E SERVICOS LTDA - CIDADE: CANINDÉ/CE - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: EMBALAGEM 1.0 UNIDADE - ITEM: TINTA PARA REABASTECIMENTO DE CARTUCHO, COR CIANO, IMPRESSORA EPSON L355, REFERENCIA DO CARTUCHO T664220, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE	81,00
TINTA EPSON MAGENTA ORIGINAL EPSON L355	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 57417980000140 - LUDTECH TECNOLOGIA, SUPRIMENTOS E SERVICOS LTDA - CIDADE: CANINDÉ/CE - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: EMBALAGEM 1.0 UNIDADE - ITEM: TINTA PARA REABASTECIMENTO DE CARTUCHO, COR MAGENTA, IMPRESSORA EPSON L355, REFERENCIA DO CARTUCHO T664320, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE	81,00
TINTA EPSON PRETA ORIGINAL EPSON L355	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 57417980000140 - LUDTECH TECNOLOGIA, SUPRIMENTOS E SERVICOS LTDA - CIDADE: CANINDÉ/CE - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: EMBALAGEM 1.0 UNIDADE - ITEM: TINTA PARA REABASTECIMENTO DE CARTUCHO, IMPRESSORA EPSON L355, REFERENCIA DO CARTUCHO T664120, COR PRETA, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE	81,00
TINTA EPSON YELLOW ORIGINAL EPSON L355	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 57417980000140 - LUDTECH TECNOLOGIA, SUPRIMENTOS E SERVICOS LTDA - CIDADE: CANINDÉ/CE - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: EMBALAGEM 1.0 UNIDADE - ITEM: TINTA PARA REABASTECIMENTO DE CARTUCHO, COR YELLOW, IMPRESSORA EPSON L355, REFERENCIA DO CARTUCHO T664420, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE	81,00



TONER BROTHER	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 07012079000110 - JMR TECNOLOGIA SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - CIDADE: ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS/GO - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: TONER BROTHER TN3472 DCP L5652DN MFVL5 ORIGINAL 12K - LICITAÇÃO: 10/2025 - DATA: 09/07/2025	690,00
---------------	--	--------

## 8. Descrição da Solução como um todo

A solução definida para atender à demanda por materiais de expediente da Câmara Municipal de Marco consiste na aquisição direta com fornecimento sob demanda, por meio de contratação direta por dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação.

Essa solução permite o abastecimento contínuo, eficiente e programado de insumos indispensáveis ao funcionamento dos setores administrativos, legislativos e de apoio da Câmara, assegurando a disponibilidade de itens como papéis, canetas, pastas, blocos, organizadores, etiquetas, suprimentos de impressão, entre outros. Os produtos serão utilizados na produção de documentos oficiais, tramitações legislativas, arquivamento, comunicações internas e externas e demais atividades cotidianas da instituição.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme solicitação formal da Câmara, garantindo controle de estoque, redução de desperdícios e adequação à capacidade de armazenamento. A entrega sob demanda também proporciona maior flexibilidade na gestão orçamentária e melhor acompanhamento da execução contratual.

A empresa contratada deverá observar uma série de aspectos operacionais e contratuais essenciais à boa execução da solução adotada. Inicialmente, destaca-se que todos os materiais fornecidos deverão ser novos, originais, compatíveis com o uso institucional e devidamente especificados no termo de referência. No caso de itens como toners e tintas para impressoras, por exemplo, exige-se que sejam produtos originais de fábrica, sendo expressamente vedada a entrega de suprimentos remanufaturados, reconicionados ou compatíveis, conforme as exigências técnicas previamente definidas.

Além disso, é responsabilidade da contratada garantir a conformidade e a qualidade dos produtos entregues. Eventuais materiais que apresentem defeito de fabricação, danos, divergência em relação às especificações ou vícios de qualidade ou quantidade deverão ser substituídos sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

Nos casos em que o fornecimento envolver itens com maior complexidade técnica, como dispositivos de armazenamento ou suprimentos específicos de impressão, será exigido suporte pós-venda por parte da contratada. Esse suporte deverá abranger orientações sobre uso adequado, condições de armazenamento e garantia de compatibilidade com os equipamentos da Câmara. Em situações de falha técnica que inviabilize o uso do produto, a substituição deverá ocorrer de forma imediata, assegurando a continuidade dos serviços institucionais.



Quanto às condições logísticas, as entregas deverão ser realizadas nas dependências da Câmara Municipal de Marco, em dias e horários previamente acordados, mediante solicitação formal. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados e identificados, de modo a preservar sua integridade e facilitar a rastreabilidade durante a conferência e armazenamento.

Adicionalmente, a contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, sua regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, nos termos da legislação vigente, sendo essa uma condição indispensável para a manutenção da relação contratual. O descumprimento dessa obrigação poderá ensejar a rescisão do contrato.

Por fim, espera-se também o comprometimento da empresa com práticas ambientalmente responsáveis. Sempre que possível, será priorizada a aquisição de materiais com menor impacto ambiental, tais como papel com certificação de manejo florestal, canetas recarregáveis e itens com embalagens recicláveis ou biodegradáveis, alinhando-se aos princípios da sustentabilidade que norteiam a atuação da Administração Pública.

A adoção dessa solução assegura não apenas o cumprimento das exigências legais e administrativas, mas também contribui para a continuidade dos serviços institucionais, respeitando os princípios do planejamento, eficiência, transparência, economicidade e responsabilidade fiscal.

#### 9. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:

O parcelamento do objeto é a regra, pois favorece a ampliação da competitividade e a obtenção de melhores preços para a Administração Pública. No presente caso, a aquisição do material de expediente é composta por diversos itens com características distintas, passíveis de fornecimento individualizado por diferentes fornecedores, o que reforça a conveniência da adjudicação por itens. Tal modalidade possibilita a contratação de fornecedores especializados em determinados produtos, ampliando a competitividade e potencialmente reduzindo custos, além de garantir maior flexibilidade para a Câmara Municipal na gestão do contrato.

Essa forma de parcelamento é técnica e economicamente viável, assegurando maior eficiência, transparência e competitividade ao processo licitatório.

#### 10. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente visa assegurar o pleno funcionamento administrativo e legislativo da Câmara Municipal de Marco, por meio do abastecimento contínuo e eficiente de insumos indispensáveis à rotina institucional.

Com a execução contratual adequada, espera-se alcançar os seguintes resultados:





- **Garantia da continuidade das atividades administrativas e legislativas:** A disponibilização regular dos materiais permitirá a realização de tarefas essenciais como elaboração de documentos oficiais, organização de arquivos, registro de atos normativos e atendimento ao público, sem interrupções ou atrasos por falta de suprimentos.
- **Melhoria da organização e produtividade institucional:** Com os insumos devidamente disponíveis e padronizados, os setores internos da Câmara poderão atuar de forma mais eficiente, ágil e coordenada, reduzindo retrabalhos e otimizando os processos internos.
- **Adequação ao planejamento orçamentário e à legalidade:** A contratação está alinhada ao Plano Anual de Contratações (PCA) e à legislação vigente, o que assegura o uso regular dos recursos públicos com observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento.
- **Redução de desperdícios e melhor controle de estoque:** A entrega sob demanda permitirá uma gestão racional dos materiais, evitando excessos, vencimentos e a ocupação desnecessária de espaço físico, o que contribui para um uso mais sustentável e econômico dos recursos.
- **Melhoria na prestação de serviços ao público:** A estrutura administrativa devidamente suprida com materiais de expediente contribui para uma resposta mais eficaz às demandas da população, refletindo diretamente na qualidade do atendimento e no fortalecimento da imagem institucional da Câmara.
- **Conformidade técnica e segurança na execução dos trabalhos:** A aquisição de materiais originais e de qualidade assegura o bom desempenho de equipamentos e evita prejuízos decorrentes do uso de insumos inadequados, como ocorre com suprimentos de impressão não certificados.

Portanto, a contratação ora proposta objetiva promover não apenas o suprimento de itens materiais, mas também a sustentação funcional das atividades da Câmara Municipal, em consonância com os princípios constitucionais que regem a administração pública.

## 11. Providências para Adequação do Ambiente do Órgão:

Antes da celebração do contrato para aquisição de material de expediente, a Câmara Municipal de Marco deverá implementar uma série de medidas para assegurar a gestão eficaz, o controle adequado e a execução transparente do contrato.

As principais providências a serem adotadas estão descritas a seguir:

Providência	Descrição
Formação da equipe de fiscalização e gestão contratual	Designação de servidores qualificados para verificação da conformidade dos materiais e fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais.
Organização logística e infraestrutura	Definição de locais apropriados para o recebimento, conferência e armazenamento dos materiais, garantindo condições adequadas para a conservação dos produtos e facilitando a distribuição interna conforme as necessidades da Câmara.
Planejamento orçamentário e financeiro	Confirmação prévia da disponibilidade dos recursos financeiros para assegurar o pagamento pontual e contínuo, evitando interrupções no fornecimento.
Aprimoramento dos	Adequação dos sistemas de controle e registro para monitorar entregas,





<b>sistemas administrativos</b>	gerenciar estoque, registrar ocorrências e manter a documentação atualizada, garantindo transparência e eficiência na gestão do contrato.
<b>Estabelecimento de rotinas e procedimentos internos</b>	Desenvolvimento de protocolos claros para o acompanhamento da qualidade dos materiais, com checklists e relatórios periódicos, assegurando conformidade com as especificações e normas aplicáveis.
<b>Criação de canais de comunicação ágeis com o fornecedor</b>	Implementação de mecanismos para solução rápida de eventuais problemas ou não conformidades, assegurando a continuidade e a qualidade do fornecimento.

Essas adequações são fundamentais para que a contratação atenda aos princípios da eficiência, economicidade e transparência, promovendo a correta aplicação dos recursos públicos e a satisfação das necessidades da Câmara Municipal de Marco.

## 12. Contratações Correlatas e Interdependentes

A contratação para fornecimento de materiais de expediente possui caráter autônomo, não estando diretamente vinculada a outras contratações em termos de execução ou dependência técnica. Contudo, por sua natureza transversal, é possível reconhecer correlação funcional com outras aquisições e serviços administrativos que, em conjunto, asseguram o regular funcionamento da estrutura organizacional da Câmara Municipal.

Entre as contratações correlatas, pode-se citar a aquisição de suprimentos de informática, materiais de limpeza, equipamentos de escritório (como impressoras, estantes e arquivos), bem como serviços de manutenção predial, logística e tecnologia da informação. Tais contratações, embora não sejam interdependentes em sentido estrito, guardam relação de complementaridade, uma vez que todas contribuem para a operacionalidade e continuidade dos serviços legislativos e administrativos.

No entanto, a contratação de materiais de expediente não depende tecnicamente da execução simultânea de nenhum outro contrato específico, tampouco condiciona a viabilidade de outras aquisições em curso. A entrega e o consumo dos itens listados ocorrerão de forma independente, conforme a dinâmica interna de consumo dos setores da Casa Legislativa.

Dessa forma, considera-se que, embora existam contratações de natureza administrativa que se relacionam com a presente demanda, não há interdependência obrigatória entre contratos nem a necessidade de ações coordenadas entre fornecedores distintos para viabilizar sua execução.

## 13. Impactos Ambientais

Sob a ótica da sustentabilidade ambiental, a contratação de materiais de expediente também pode gerar impactos ao meio ambiente, seja pela composição dos itens adquiridos, pela presença de componentes químicos e metais pesados, ou ainda pelo volume e tipo de resíduos sólidos gerados ao longo de seu ciclo de vida útil.

Entre os possíveis impactos ambientais relacionados à contratação, destacam-se:





- Geração de resíduos sólidos não recicláveis, como plásticos diversos (pastas, caixas, fitas adesivas) e embalagens de uso único;
- Riscos à saúde e ao meio ambiente causados pelo descarte inadequado de pilhas alcalinas e toners, que contêm substâncias químicas e metais pesados;
- Consumo intensivo de recursos naturais e geração de resíduos no uso de papel, especialmente quando não proveniente de fontes sustentáveis;
- Emissões indiretas de carbono associadas ao transporte e à logística de fornecimento.

Diante disso, a Câmara Municipal de Marco adotará as seguintes medidas de prevenção e mitigação:

- Priorização de materiais com menor impacto ambiental, como papéis reciclados, produtos com certificações ambientais e pilhas que atendam à legislação vigente quanto à sustentabilidade e à destinação final;
- Orientação aos servidores sobre o uso consciente dos materiais de expediente, evitando desperdícios e promovendo práticas responsáveis no ambiente de trabalho;
- Implantação ou fortalecimento da coleta seletiva interna, com foco na separação correta de resíduos recicláveis, especialmente papéis, plásticos e metais;
- Encaminhamento de pilhas, toners e eletrônicos de pequeno porte para pontos de coleta ou logística reversa, conforme previsto na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Essas ações contribuem para a redução dos impactos ambientais decorrentes do uso de materiais de expediente, promovendo uma atuação institucional comprometida com a responsabilidade socioambiental e com os princípios da Administração Pública sustentável.

#### 14. Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação:

A contratação para o fornecimento de materiais de expediente à Câmara Municipal de Marco revela-se viável, necessária e plenamente justificável, diante dos elementos apurados na fase de planejamento da contratação. A aquisição desses itens é essencial para assegurar a continuidade e a regularidade das atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao público da instituição, tendo em vista seu uso constante em processos de tramitação documental, arquivamento, elaboração de atos normativos e demais rotinas institucionais.

A análise da demanda demonstrou que a ausência ou interrupção no fornecimento de materiais como papéis, canetas, pastas, blocos, envelopes, suprimentos de impressão e organizadores comprometeria diretamente o funcionamento da estrutura da Câmara, prejudicando o cumprimento de prazos legais e regimentais, a prestação de contas e o atendimento adequado à população. Trata-se, portanto, de uma contratação que atende ao interesse público primário e que sustenta a função institucional da Casa Legislativa.

Do ponto de vista orçamentário, a estimativa de consumo foi elaborada com base em dados históricos de uso, obtidos por meio do controle de estoque e registros de aquisições anteriores, o que garante maior precisão e compatibilidade entre a previsão de





quantitativos e a real necessidade da Câmara. Os valores estimados para a contratação encontram-se dentro do limite legal para dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o que respalda juridicamente a adoção desse modelo de contratação.

A alternativa de aquisição direta mostrou-se, ainda, a única tecnicamente viável, tendo em vista a inviabilidade de soluções como a locação ou cessão, as quais não se aplicam a bens de uso consumível, com alta rotatividade e consumo fragmentado. O fornecimento sob demanda, em lotes parciais, permite ainda melhor controle de estoque, reduz desperdícios e facilita o planejamento logístico, tornando o modelo proposto mais eficiente e econômico.

Além disso, a contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, estimulando o uso de produtos com menor impacto ecológico, como papel certificado, pilhas com logística reversa e embalagens recicláveis, em consonância com os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos e com os compromissos da Administração Pública sustentável.

Diante de todo o exposto, conclui-se que a contratação é viável do ponto de vista técnico, orçamentário, legal e ambiental, justificando-se sua continuidade com a elaboração do Termo de Referência e demais instrumentos necessários à formalização do processo, em respeito aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

#### 15. Equipe de Planejamento:

Certifico que somos responsáveis pela elaboração do presente documento e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida, por força da Legislação Federal e Municipal.





## ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

**CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO**  
(Processo Administrativo nº 19022026/02)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_, QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MARCO, POR  
INTERMÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL E

O Município de Marco, por intermédio da Câmara Municipal, com sede na Rua Rios, s/n, Centro, CEP.: 62.560-000, Marco-CE., com CNPJ: 03.855.618/0001-21, neste ato representada pela Presidente da Câmara Municipal de Marco Sr(a). Socorro Osterno Neves, doravante denominado CONTRATANTE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº CNPJ, sediado(a) na Rua Rios/ SN na cidade de Marco/CE., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo nº 19022026/02 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 19022026/02, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 8. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Marco, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	MENOR PREÇO	VALOR TOTAL
1	BLOCO DE RECADO BLOCO P/ RECADO (AUTO-ADESIVO) COLORIDOS, CORES DIVERSAS, TAM. 38X50MM, PACOTE COM 4 BLOCOS.	PACOTE	30		
2	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA. CAIXA CORRESPONDENCIA ACRILICA ARTICULADA TRIPLA CRISTAL DIMENSAO 18, 7X26, 5X 51CM	UNIDADE	12		
3	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 AZUL CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7, CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR AZUL	CAIXA	12		
4	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 PRETA CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7 CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR PRETA	CAIXA	3		
5	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7 CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR VERMELHA	CAIXA	2		
6	CLIPS 2/0 GALVANIZADO CLIPS 2/0, GALVANIZADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	20		
7	CLIPS 4/0 GALVANIZADO CLIPE 4/0, GALVANIZADO, FORMATO	CAIXA	20		





	PARALELO, CAIXA COM 50 UNIDADES.				
8	COLA SILICONE LIQUIDO COLA SILICONE LÍQUIDO , COM 100 GR	UNIDADE	20		
9	ENVELOPE SACO 229 X 324 80 G ENVELOPE SACO 229 X 324 80 G 330, 250 ENVELOPES	CAIXA	10		
10	ENVELOPE SACO NATURAL 176 X 250MM ENVELOPE SACO NATURAL 176 X 250MM P COM 100 UNIDADES.	CAIXA	10		
11	EXTRATOR DE GRAMPO EM METAL EXTRATOR DE GRAMPO, EM METAL, TIPO ESPÁTULA, 15 CM	UNIDADE	20		
12	FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE 45MM X 45M.	UNIDADE	20		
13	FITA GOMADA , TIPO PAPEL MADEIRA FITA ADESIVA, TIPO PAPEL MADEIRA, GOMADA, ALTA ADERÊNCIA, 32MMX50M, UNIDADE: ROLO.	UNIDADE	20		
14	GRAMPEADOR 26/6 GRAMPEADOR 26/6 PARA 25 FLS.	UNIDADE	13		
15	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CAIXA	10		
16	PAPEL A4 60KG PAPEL A4 60KG PACOTE COM 200 FOLHAS NA COR BRANCA.	PACOTE	40		
17	PAPEL A4, ALCALINO PAPEL OFICIO, MATERIAL PAPEL ALCALINO, GRAMATURA 75, COR BRANCA, CAIXA COM 10 RESMAS.	CAIXA	30		
18	PAPEL CASCA DE OVO PAPEL CASCA DE OVO A4, 180G, BRANCO, TEXTURIZADO, PACOTE COM 50 FOLHAS.	UNIDADE	40		
19	PASTA A-Z ESTREITO PASTA A-Z LOMBO ESTREITO.	UNIDADE	30		
20	PASTA A-Z LARGO PASTA PARA ARQUIVO LOMBO LARGO.	UNIDADE	60		
21	PASTA ABA ELASTICO PASTA ABA ELASTICA PLASTICA OFÍCIO 55 MM CRISTAL, INCOLOR.	UNIDADE	10		
22	PASTA ARQUIVO MORTO PASTA ARQUIVO MORTO POLIONDA 360X130X240	UNIDADE	60		
23	PASTA CLASSIFICADOR CARTÃO DUPLO PASTA CLASSIFICADOR CARTÃO DUPLO - GRAMPO PLÁSTICO - FORMATO: 350MM X 230MM	UNIDADE	40		
24	PASTA SANFONADA PASTA SANFONADA PLASTICA A4 12 DIVISOES	UNIDADE	30		
25	PASTA TRANSPARENTE COM FERRAGEM PLÁSTICA PASTA TRANSPARENTE COM FERRAGEM PLÁSTICA SOFT CRISTAL	UNIDADE	60		
26	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 30 FOLHAS. PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 30 FOLHAS. ALTURA 12,5 CM. COR: PRETO.	UNIDADE	13		
27	PILHA ALCALINA AA PILHA ALCALINA 1,5 V TAMANHO AA ( PEQUENA) PACOTE COM 4 UNIDADES. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: - DEVERÃO POSSUIR TENSÃO NOMINAL DE 1,5V. - DEVERÃO SER DO TAMANHO AA - DE ACORDO COM A DENOMINAÇÃO ABNT/ IEC: LR6. - DEVERÃO ATENDER OS CRITÉRIOS E AS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE PREVISTA NAS NORMAS VIGENTES; LEI 12.305/2010, IN IBAMA Nº 06/2013 E RESOLUÇÃO CONAMA 401/2008. - A VALIDADE DAS PILHAS DEVERÁ SER DE, NO MÍNIMO, 24 (VINTE E QUATRO) MESES, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO MATERIAL. - AS PILHAS DEVERÃO CONTER EM SUA EMBALAGEM AS SEGUINTE INFORMações: TEXTO EM PORTUGUÊS; DADOS DO FABRICANTE/ IMPORTADOR/ DISTRIBUIDOR; ORIGEM DO PRODUTO; TIPO DE PILHA (AA); COMPOSIÇÃO DO PRODUTO; VALIDADE DO PRODUTO; SIMBOLO ORIENTANDO DESTINAÇÃO APÓS O USO.	PACOTE	150		
28	PILHA ALCALINA AAA PILHA ALCALINA 1,5 V TAMANHO AAA ( PALITO) PACOTE COM 4 UNIDADES. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: - DEVERÃO POSSUIR TENSÃO NOMINAL DE 1,5V. - DEVERÃO SER DO TAMANHO AAA - DE ACORDO COM A DENOMINAÇÃO ABNT/ IEC: LR03. - DEVERÃO ATENDER OS CRITÉRIOS E AS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE PREVISTAS NAS NORMAS VIGENTES; LEI 12.305/2010, IN IBAMA Nº 06/2013 E RESOLUÇÃO CONAMA 401/2008. - A	PACOTE	50		



*Fluor*



	VALIDADE DAS PILHAS DEVERÁ SER DE, NO MÍNIMO, 24 (VINTE E QUATRO) MESES, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO MATERIAL.. - AS PILHAS DEVERÃO CONTER EM SUA EMBALAGEM AS SEGUINTE INFORMações: TEXTO EM PORTUGUÊS; DADOS DO FABRICANTE/ IMPORTADOR/ DISTRIBUIDOR; ORIGEM DO PRODUTO; TIPO DE PILHA (AAA); VALIDADE DO PRODUTO; SÍMBOLO ORIENTANDO DESTINAÇÃO APÓS O USO.				
29	PORTA LAPÍIS, CANETA, CLIPS, LEMBRETE, ARAMADO, PRETO. PORTA LAPÍIS, CANETA, CLIPS, LEMBRETE, ARAMADO, COR PRETO.	UNIDADE	13		
30	TESOURA PEQUENA SEM PONTA TESOURA ESCOLAR PEQUENA SEM PONTA, MATERIAL CABO PLÁSTICO, 13CM.	UNIDADE	13		
31	TINTA EPSON CIANO ORIGINAL EPSON L355 TINTA EPSON CIANO ORIGINAL	UNIDADE	40		
32	TINTA EPSON MAGENTA ORIGINAL EPSON L355 TINTA EPSON MAGENTA ORIGINAL	UNIDADE	40		
33	TINTA EPSON PRETA ORIGINAL EPSON L355 TINTA EPSON PRETA ORIGINAL	UNIDADE	60		
34	TINTA EPSON YELLOW ORIGINAL EPSON L355 TINTA EPSON YELLOW ORIGINAL	UNIDADE	40		
35	TONER BROTHER TONER BROTHER ORIGINAL DCP-L5652DN	UNIDADE	10		
<b>TOTAL LOTE ÚNICO:</b>					

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da emissão da ordem de fornecimento, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, 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 é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente,





às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Marco para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.8. 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. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 01 (um) mês;

8.2. 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

9.1. 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:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:





- 9.5.1. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 9.5.2. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO;
  - 9.5.3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 9.5.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;
- 9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8. 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;
- 9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10. 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;
- 9.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.12. 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 nº 14.133, de 2021;
- 9.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.14. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;



- 9.16. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.18. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.19. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.20. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.22. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.23. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.24. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.26. 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;
- 9.27. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 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;



## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.14. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 9. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.14. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.14. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.15. O contrato poderá 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

10.19. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.19.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.19.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.19.3. Das indenizações e multas.

10.20. 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.

10.21. O CONTRATANTE poderá ainda:

10.21.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

10.21.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de

10.21.3.



[www.camaramunicipaldemarco.ce.gov.br](http://www.camaramunicipaldemarco.ce.gov.br)



@camarademarcoce



R. Rios, N° S/N Centro, CEP: 62560-000, Marco



/camarademarco



2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

10.22. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

11.15. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.16. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.17. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

11.18. 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.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.14. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	PROJ. /ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
Câmara Municipal de Marco	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARCO.	3.3.90.30.00	Fonte de Recursos duodecimais



12.15. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

13.14. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

14.14. Incumbirá ao CONTRATANTE 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. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

15.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Marco 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, de 2021.

15.15. 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.

Marco – CE., \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Câmara Municipal de Marco  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
(Nome do Responsável)  
CONTRATADO

\_\_\_\_\_  
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
CPF.: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

