



DISPENSA Nº 036/2026

INTENÇÃO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ADICIONAIS

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART 75, INC II, §3º LF 14133/2021

O DAE – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS DE JOÃO MONLEVADE, Autarquia Municipal, inscrito no CNPJ sob o nº **17.058.108/0001-38**, torna público, para conhecimento dos interessados, por intermédio do Setor de Suprimentos, através de seus Agente de Contratações, nomeados pelas Portarias nº 25/2025 e 26/2025, baseado no inciso II e §3º do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021¹, **a intenção de recebimento de propostas adicionais para a dispensa de licitação**, conforme descrição abaixo e termo de referência:

OBJETO: Aquisição de material de expediente e papelaria, com a finalidade de atender as necessidades do Departamento Municipal de Águas e Esgotos de João Monlevade.

DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS: 21/05/2026 até as 23:59 HORAS.

ENVIO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS

As propostas serão enviadas exclusivamente para o e-mail: propostas@daejoaomonlevade.com.br com o assunto: **PROPOSTA DISPENSA Nº 036/2026**.

João Monlevade, 15 de maio de 2026.

EDER LÚCIO ROCHA

FERNANDA DE OLIVEIRA CÉZAR

Agentes de Contratações

¹ Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

(...)

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

TERMO DE REFERÊNCIA**DISPENSA Nº036/2026**

01 - OBJETO: Aquisição de material de expediente e papelaria, com a finalidade de atender as necessidades do Departamento Municipal de Águas e Esgotos de João Monlevade.

02 - FUNDAMENTAÇÃO: A contratação, objeto deste termo de referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06.

03 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: A presente contratação visa a aquisição de materiais de expediente e papelaria para atender às necessidades internas das repartições do Departamento Municipal de Águas e Esgotos, visando manter o pleno funcionamento das atividades, em suporte as tarefas e ações operacionais, atendendo ao princípio da eficiência, da legalidade, como também da finalidade Pública.

04 - DESCRIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DE VALOR:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO <i>Máximo aceitável</i>	VALOR TOTAL ESTIMADO <i>Máximo aceitável</i>
01	Caneta esferográfica cristal escrita grossa - azul - corpo inteiro em poliestireno cristal transparente (incolor) sem partes rosqueáveis, ponta em latão esfera de tungstênio e com espessura de 1,0 mm com tampa ante asfixiante.	UND	500	R\$ 1,53	R\$ 765,00
02	Caneta esferográfica cristal escrita grossa - preta - corpo inteiro em poliestireno cristal transparente (incolor) sem partes rosqueáveis ponta em latão esfera de tungstênio e com espessura de 1,0 mm com tampa ante asfixiante.	UND	300	R\$ 1,53	R\$ 459,00
03	Caneta Marca Texto , Tipo: Fluorescente, Cor: Amarela, Secagem: Instantânea, Características Adicionais: Lavável e Não Tóxica, Medida Aproximada Traço para sublinhar: 1mm Traço para destacar: 4mm. Marcas de referência: Pilot, Cis, Faber Castell, ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.	PEÇA	120	R\$ 5,26	R\$ 631,20
04	Grampo para Grampeador , Caixa: 5000 Unidades Material: Metal, Tratamento Superficial: Galvanizado, Tamanho:26/6, Uso: Grampeador de Mesa. Marcas de referência: Cis, Tilibra, Eagle ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.	UND	30	R\$ 6,93	R\$ 207,90
05	Pincel para Quadro Branco, recarga gota , Cor: Azul Ponta: Macia Tinta: Especial Fácil Remoção, Refil: Recarregável. Marcas de referência: Pilot, Faber-Castell, Jocar ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.	UND	36	R\$ 14,16	R\$ 509,76

06	Reabastecedor Pincel para quadro em gota - 15 ml - Cor: Azul Embalagem: 15ml, Compatível Com O Marcador Da Marca Pilot. Marcas de referência: Pilot, Faber-Castell, Jocar ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.	UND	24	R\$ 8,40	R\$ 201,60
07	Bloco Adesivo Post it - 50 x 40 mm c/ 4 cores. Pacote: 4 unidades, Material: Papel, Cores Diversas, Largura: 38 Mm, Comprimento: 50 mm, Tipo: Removível, Características Adicionais: Autoadesivo. Marcas de referência: Post-it, Maxprint, Tris ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.	UND	20	R\$ 7,30	R\$ 146,00
08	Bloco Adesivo Post it - 76 x 76 mm – grande. Material: Papel, Cor: Amarelo, Largura: 76mm, Comprimento: 76mm. Tipo: Removível, Características Adicionais: Autoadesivo. Marcas de referência: Post-it, Maxprint, Tris ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.	UND	20	R\$ 6,13	R\$ 122,60
09	Fita Adesiva Empacotadora Transporte, Material: Resina e Borracha Sintética, Dimensão Aproximada: 45mm x 40metros, Tipo: Tubete Papelão, Cor: Incolor. Marcas de referência: Supplypack, Packing, Eurocel ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.	UND	200	R\$ 6,16	R\$ 1.232,00
10	Pasta Aba Elástica fina, Tipo: Corrugada, Material: Polipropileno, Cor: Azul, Características Adicionais: Aba e Elástico, Tamanho: Ofício. Marcas de Referência: DAC, Polibras, Dello ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.	UND	10	R\$ 3,75	R\$ 37,50
11	Pasta Aba Elástica, Tipo: Corrugada, Material: Polipropileno, Cor: Azul Características Adicionais: Com Aba e Elástico, Tamanho Ofício medindo aproximadamente 335X245X20mm. Marcas de Referência: DAC, Polibras, Dello ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.	UND	10	R\$ 6,46	R\$ 64,60
12	Pasta com Aba Elástico média 4 cm, Tipo: Corrugada, Material: Polipropileno, Cor: Azul Características Adicionais: Com Aba e Elástico, Tamanho Ofício medindo aproximadamente 335X245X40mm. Marcas de Referência: DAC, Polibras, Dello ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.	UND	10	R\$ 8,56	R\$ 85,60
13	Pasta com Aba e Elástico em polipropileno, transparente, lombada Ofício 5 cm. Tipo: Corrugada, Material: Polipropileno, Cor: Transparente. Características Adicionais: Com Aba e Elástico, Tamanho Ofício medindo aproximadamente 335X245X55mm. Marcas de Referência: DAC, Polibras, Dello ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.	UND	10	R\$ 9,22	R\$ 92,20
14	Caixa Box Plástico Polipropileno, na cor azul, medidas aproximadas em 392 mm x 185 mm x 300 mm (ou 39x18x30cm) é conhecido como Arquivo Morto , ideal para documentos tamanho Ofício ou A4. Marcas de referência: Dello, Polibras, Go Office ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.	UND	80	R\$ 17,96	R\$ 1.436,80

15	Grampeador Resina Termoplástica e Metal , dimensões aproximadas de 17C x 17L cm, para grampo 23/13, capacidade de grampeamento até 100 folhas (papel 75g/m²). Base antiderrapante em resina para maior estabilidade. Marcas de referência: Masterprint, Spiral, BRW ou outra de qualidade igual ou superior às ora indicadas.	UND	03	R\$ 123,00	R\$ 369,00
TOTAL GERAL					R\$ 6.360,76

4.1 - Valor estimado para contratação: R\$ 6.360,76 (Seis mil, trezentos e sessenta reais e setenta e seis centavos).

05 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

A renovação e reposição dos materiais devem manter a qualidade e padronização dos serviços prestados pelo órgão público, garantido agilidade, precisão nas atividades desenvolvidas no dia a dia, visando manter o pleno funcionamento das atividades, dando suporte às tarefas e ações operacionais dos servidores.

06 - DA FORMA DE ENTREGA:

6.1 – A entrega deverá ser parcelada de acordo com as necessidades do DAE e mediante solicitação do Setor de Suprimentos sendo o(s) material(is) solicitado(s), entregue(s) em até 30 (trinta) dias corridos.

6.2. Os produtos deverão ser entregues nas dependências do DAE. O horário de recebimento será das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira, excluindo-se os feriados e/ou pontos facultativos da Autarquia. A entrega deverá ser cumprida rigorosamente e de acordo com a programação feita pelo DAE.

6.2.1 – O DAE reserva-se o direito de não receber produtos em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

6.3 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, produtos em que se verifiquem irregularidades.

6.4. É ressalvado ao DAE a recusa ao recebimento do(s) material(is), referente a cada item(ns), se este não estiver dentro das especificações exigidas na licitação, bem como pela não observância, por parte do fornecedor, do aludido neste instrumento.

6.5. O descumprimento quanto ao prazo e quantidade acarretará as penalidades previstas no **Item 15** desse Termo de Referência.

6.6 - Verificada a ocorrência de irregularidade na entrega dos produtos, o serviço de fiscalização comunicará imediatamente, por escrito, ao Setor de Suprimentos, que encaminhará para providências legais cabíveis, inclusive a aplicação das penalidades, quando for o caso.

6.7 – O fornecedor é responsável pelos danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

07 - OBRIGAÇÕES

7.1 - Obrigações da contratada

a) Responsabilizar-se unicamente, integralmente e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao Departamento Municipal de Águas e Esgotos de

João Monlevade ou a terceiros, provenientes do fornecimento ou da prestação dos serviços, quaisquer que seja o caso, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do licitante.

- b) Fornecer e executar o objeto do presente termo, rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este termo.
- c) Manter, durante a futura e eventual execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da contratante à futura execução contratual do objeto em questão.
- e) Cientificar, imediatamente, à fiscalização da contratante de quaisquer ocorrências anormais durante o(s) fornecimento e/ou prestação de serviços.
- f) Corrigir prontamente quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos e ou fornecimento, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do DAE.
- g) Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização.

7.2 - Obrigações do DAE:

- a) comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução da entrega da mercadoria prestados por escrito;
- b) fiscalizar a entrega da mercadoria, informando ao CONTRATADA para fins de supervisão;
- c) assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução na da entrega da mercadoria;
- d) efetuar o pagamento no prazo contratado;

08 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 - A aquisição do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 - As aquisições serão executadas conforme prescrito nos requisitos da contratação deste termo de referência.

8.1.2 - A execução dos serviços/ As aquisições serão iniciadas após a emissão da ordem de fornecimento, cujas etapas observarão seguir o cronograma estabelecido pela administração.

09 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO

10.1 - A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2 - O pagamento decorrente da concretização do objeto deste TR será efetuado, por processo legal, após a apresentação dos documentos fiscais devidos, **com pagamento em até 30 (trinta) dias** após a emissão da Nota Fiscal.

10.3 – A licitante deverá emitir os documentos fiscais na mesma Razão Social e número de CNPJ apresentados durante a fase de habilitação. Em caso de faturamento por parte de filiais, a Nota Fiscal será devolvida para regularização.

10.4 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa o pagamento ficará suspenso até que o fornecedor sane os problemas.

10.5 – O DAE reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

10.6 - A Nota Fiscal deverá, obrigatoriamente, discriminar os materiais adquiridos e/ou os serviços prestados e não poderão constar acréscimos ou decréscimos não pactuados.

11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - HABILITAÇÃO

11.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor², devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.1.5 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

OBS: A COMPROVAÇÃO de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do que dispõe o artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá ser:

a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;

b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.

c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

² NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

11.2 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

11.2.2 – Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

11.2.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

11.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

11.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

11.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

11.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

11.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta dispensa, admitindo-se certidões digitais.

11.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1 – Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.333/21³;

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa decorrente desta aquisição está estimada em **R\$ 6.360,76 (Seis mil, trezentos e sessenta reais e setenta e seis centavos)** e correrá pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: **03.001.002.1712217012.117 – Manutenção das Atividades da Divisão Administrativa - Ficha: 544 - Fonte de Recurso: 1753**

13 - SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS – QUANDO FOR O CASO.

13.1 - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei n.º 14.133/21 e demais legislações específicas, com destaque:

13.2 - Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

13.3 - Emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social).

13.4 - Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

13.5 - Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

13.6 - Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

13.7 - Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;

³ Art. 88. Ao requerer, a qualquer tempo, inscrição no cadastro ou a sua atualização, o interessado fornecerá os elementos necessários exigidos para habilitação previstos nesta Lei.

(...)

§ 3º A atuação do contratado no cumprimento de obrigações assumidas será avaliada pelo contratante, que emitirá documento comprobatório da avaliação realizada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o que constará do registro cadastral em que a inscrição for realizada.

13.8 - Utilizar materiais novos, comprovadamente de qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

14 - SUBCONTRATAÇÃO:

14.1 - É expressamente proibida a subcontratação do objeto da presente licitação.

15 – INFRAÇÕES E SANÇÕES:

15.1 – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c – dar causa à inexecução total do contrato;
- d – Deixar de entregar a documentação exigida para contratação;
- e – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i – fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l – Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a – Advertência;
- b – multa;
- c – impedimento de licitar e contratar;
- d – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16 – CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - A Contratada deverá ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos serviços a serem prestados, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade e afins;

16.2 - Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

16.3 - Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência;

16.4 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente contratação;

16.5 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.

16.6 - Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente. Exceto as prerrogativas do Art. 43 da LC 123/06.

16.7 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Termo de Referência, o contratante considerará o proponente inabilitado.

16.8 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

João Monlevade, 11 de maio de 2026.

Jaqueline Aparecida Gomes

Divisão Administrativa