

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10/2026 – CISPAR

OBJETO: Aquisição de materiais de escritório e expediente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais dos setores do CISPAR.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DA PARTICIPAÇÃO: Ampla concorrência

PROGRAMAÇÃO:

DATA E HORÁRIO LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS
22/09/2026 às 08 horas.

PERÍODO DE LANCES – SESSÃO PÚBLICA

Data: 22/09/2026

Horário: De 08:10h até às 14:10h

TEMPO DE REFERÊNCIA: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA/DF.

LOCAL: [HTTPS://WWW.COMPRASCISPAR.COM.BR](https://www.comprascispar.com.br)

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

PREÂMBULO

O CISPAR – Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba, inscrito no CNPJ sob o n.º 20.782.813/0001-98, com sede no Município de Patos de Minas, neste ato representado por seu Presidente, Sr. RHENYS DA SILVA CAMBRAIA, no uso de suas atribuições, torna público que, através da Plataforma Eletrônica a ser acessado através do site www.comprascispar.com.br, através de login e senha, no dia e horário abaixo especificado, estará recebendo os documentos de propostas e habilitação das empresas interessadas na participação da referida dispensa de licitação, a qual se processará em conformidade com as disposições da Lei federal nº 14.133/2021, nas especificações técnicas referentes aos serviços indicados neste Edital e em seus anexos.:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DO CERTAME

1. As “Propostas de Preços” deverão ser enviadas no endereço eletrônico, até a data e horário seguinte: <https://www.comprascispar.com.br/>, **22 de setembro de 2026, às 08:00 horas.**
2. As “Propostas de Preços” deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório.
3. A dispensa eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
4. Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de contratação a Sra. Camila Fonseca da Silva e através da equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica <https://www.comprascispar.com.br/>
5. As decisões da Agente de contratação e equipe de apoio serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, e lavradas em ata e/ou publicadas em imprensa oficial e/ou, ainda, a critério da Agente de contratação, por intermédio

de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante publicação na Imprensa Oficial.

6. Os interessados poderão formular consultas, questionamentos e ainda impugnações, sempre por escrito e na abordagem do caso concreto, dirigindo-se à Agente de contratação, até 01 (um) dias útil antes da data fixada para abertura da sessão pública, sob pena de ter seu recebimento intempestivo. A impugnação deverá ser enviada por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico <https://www.comprascispar.com.br/> ou pelo e-mail: camila.fonseca@cispar.mg.gov.br.

7. Se no dia supracitado não houver expediente, a abertura e início da disputa de preços referentes a esta Dispensa Eletrônica serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da CISPAR que se seguir.

1. OBJETO

Aquisição de materiais de escritório e expediente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais dos setores do CISPAR, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e condições descritas no Termo de Referência.

2. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO (quando for o caso)

2.1. O consórcio poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/2021, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

2.2. O prazo para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua é de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

2.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo fornecedor vencedor.

2.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo consórcio caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às

penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade fornecedor.

3. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

3.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas pelo consórcio, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

4.2. Não será aceita a participação de empresas nesta Dispensa de Licitação, quando:

4.2.1. Cujos dirigentes ou responsáveis técnicos ocupem cargo de direção, assessoramento superior, assistência, intermediária, cargo efetivo ou emprego no CISPAR ou em qualquer Município a ele vinculado.

4.2.2. Que estejam suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal, com a Administração Pública Estadual e com a Administração Pública Federal;

4.2.3. No caso da penalidade de impedimento de licitar e contratar fica proibido a participação do fornecedor que tenha sofrido a referida sanção apenas pelo CISPAR.

4.2.4. Estejam declaradas inidôneas por Órgão ou por Entidade da Administração Direta, por Autarquias, fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

4.2.5. Que estejam incluídas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do portal da Controladoria Geral da União - CGU "<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>".

4.3. Será admitida a participação de empresas na forma de consórcio, devendo, nesse caso, ser observadas as seguintes exigências:

4.3.1. Apresentação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, firmado pelos consorciados do qual conste:

- A)** a indicação da empresa líder do consórcio, que será a responsável por sua representação perante a Administração;
- B)** a aceitação expressa da responsabilidade solidária de todos os consorciados, tanto na fase de licitação quanto durante a execução do contrato;
- C)** a indicação precisa do percentual de participação de cada consorciado na execução do objeto.

4.3.2. Vedação à participação de empresa consorciada de forma isolada ou em mais de um consórcio, sob pena de inabilitação de todas as propostas a que estiver vinculada.

4.3.3. Para fins de habilitação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de capacidade técnica de cada consorciado, comprovando-se que, em conjunto, atendem às exigências estabelecidas no edital.

4.3.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores e índices de cada consorciado, observado o disposto neste edital, devendo ser apresentados os documentos individualmente por cada consorciado.

4.3.5. O fornecedor vencedor que tenha concorrido em consórcio deverá, antes da assinatura do contrato, promover a constituição formal e o registro legal do consórcio, nos termos do compromisso apresentado na fase de habilitação.

4.3.6. A substituição de consorciado somente será admitida mediante autorização expressa do órgão contratante, e desde que a nova empresa comprove possuir, no mínimo, os mesmos quantitativos de habilitação técnica e valores de qualificação econômico-financeira da empresa substituída.

4.3.7. Para fins de execução contratual, o faturamento decorrente da prestação dos serviços poderá ser processado por meio de qualquer das seguintes formas, desde que previamente indicado no compromisso consorcial e aprovado pela Administração:

- a)** Faturamento em nome do consórcio, quando este possuir CNPJ próprio e estiver formalmente constituído para fins fiscais e operacionais, hipótese em que o consórcio será o responsável pela emissão das notas fiscais e pelo recebimento

integral dos valores contratados, sem prejuízo da responsabilidade solidária entre os consorciados;

b) Faturamento centralizado na empresa líder, indicada no compromisso consorcial, responsável pela emissão da nota fiscal global e pelo recebimento dos valores pagos pela Administração, devendo proceder à divisão dos recursos entre as consorciadas conforme as disposições internas do consórcio;

c) Faturamento descentralizado, em nome e CNPJ de cada uma das participantes, na proporção de sua cota estabelecida no compromisso de consórcio, mediante emissão de notas fiscais individualizadas por cada consorciada.

d) Faturamento descentralizado, em nome e CNPJ de cada uma das empresas consorciadas, na proporção da parcela do objeto efetivamente executada, mediante emissão de notas fiscais individualizadas por aquela que realizar os serviços, seja de forma isolada ou conjunta com outra(s) consorciada(s), desde que:

- tal modalidade esteja prevista no compromisso consorcial e seja aprovada pela Administração;
- a fiscalização contratual ateste formalmente a execução das respectivas parcelas atribuídas a cada consorciada;
- seja garantida a rastreabilidade dos serviços executados, a regularidade fiscal individual e a vinculação entre a nota emitida e a parcela efetivamente realizada;

4.3.8. A escolha da forma de faturamento deverá assegurar total transparência e controle pela Administração Pública, sendo vedadas alterações unilaterais sem prévia concordância formal.

4.3.9. A responsabilidade solidária entre todas as consorciadas permanece vigente, nos termos do art. 15, V, da Lei nº 14.133/2021, independentemente da modalidade de faturamento adotada.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os interessados em participar desta Dispensa Eletrônica deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio <https://www.comprascispar.com.br/>.

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

5.3. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas do CISPAR poderão obter maiores informações na página <https://www.comprascispar.com.br/>.

5.4. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4.1. O uso da senha de acesso pela fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CISPAR responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas do CISPAR implica a responsabilidade do fornecedor ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Dispensa Eletrônica.

5.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.7. A dispensa eletrônica será conduzida pela Agente de contratação do CISPAR com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas do CISPAR, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras do CISPAR e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos itens;

5.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o

direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.11. 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.

6. FASE DE LANCES

6.1. A partir das 08:10h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

6.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

6.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que estiver vencendo o certame, desde que sejam inferiores ao menor lance por ele anteriormente ofertado e registrado pelo sistema. Esses lances serão considerados “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

6.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

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

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

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

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

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

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

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

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

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

7.2.4. O fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar, em até 24 (vinte e quatro) horas, planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora, para o e-mail camila.fonseca@cispar.mg.gov.br ou anexar no sistema: <https://www.comprascispar.com.br> na forma e prazos descritos abaixo:

a) Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final, conforme Modelo do Anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com descrição completa do objeto, indicação do valor unitário e total de cada item do objeto, identificação da empresa proponente, nº do CNPJ ou CPF, endereço, números de telefone e fac-símile, e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem

emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais fornecedores, prejuízo ao Contratante ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

b) Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa do fornecedor, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

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

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.5. 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:

7.5.1. 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.

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

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

7.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7.9. O fornecedor que apresentar a proposta classificada em primeiro lugar na disputa, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, deverá anexar, em campo próprio do sistema, os documentos de habilitação exigidos na Cláusula 8 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, sob pena de inabilitação. Os documentos deverão ser apresentados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir da solicitação do Agente de Contratação, quando for o caso, podendo esse prazo, a critério do Agente de Contratação, ser prorrogado mediante justificativa.

8. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

8.1.4. 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;

8.1.5. 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.

8.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

8.2.1. Comprovante de inscrição no CNPJ

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

8.2.3. Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

8.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

8.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

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

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

8.3.1. 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 de licitação, admitindo-se certidões digitais. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório – Acórdão TCU 1201/2020 Plenário. (Representação, Relator Ministro Vital do Rêgo).

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Atestado de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal(is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
- Nome da empresa;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente)

8.5. DECLARAÇÕES

8.5.1. DECLARAÇÃO do representante legal, observado o disposto no Anexo III.

8.6. DOS DOCUMENTOS

8.6.1. Será efetuado consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

8.6.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do fornecedor e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

a - Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b - Se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c - se o fornecedor for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

d - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.3. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

9. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

9.1. Até 1 (um) dias útil antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Aviso de Dispensa.

9.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital a fornecedor que não o fizer até o primeiro dia útil que anteceder à data prevista para a abertura da sessão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.1.2. A impugnação deverá ser enviada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, em campo próprio Sistema Compras Públicas do CISPAR no endereço eletrônico: <https://www.comprascispar.com.br/> informando o número da dispensa de licitação,

cabendo ao Agente de contratação responder, também, eletronicamente, aos questionamentos realizados.

9.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

9.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a esta dispensa eletrônica deverão ser enviados EXCLUSIVAMENTE à Agente de contratação, até 01 (um) dias útil anterior à data designada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas do CISPAR ou pelo e-mail institucional: camila.fonseca@cispar.mg.gov.br, informando o número da dispensa eletrônica.

9.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.6. A participação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente aviso de dispensa, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

9.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://www.comprascispar.com.br/> sendo de responsabilidade dos fornecedores, seu acompanhamento.

9.8. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente, ou ainda enviadas fora do sistema eletrônico, como determina o item.

9.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar).

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar o processo por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - proceder à anulação do processo, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - adjudicar o objeto e homologar o processo.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA DISPENSA

11.1. O resultado final desta dispensa de valor será publicado no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão os recursos Orçamentários:

60.10.10.00.04.122.0950.2.001-3.3.90.30 – Material de Consumo

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A autoridade competente do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba poderá anular e revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito, devidamente fundamentado.

13.2. A apresentação da proposta implica, por parte do interessado, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

13.3. O consórcio poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos fornecedores que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59 da Lei 14.133/21.

13.4. O consórcio poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/2021, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

13.5. As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Patos de Minas/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.6. Os casos omissos serão dirimidos com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei complementar 123/06 e suas alterações.

13.7. Pela aplicação dos princípios da razoabilidade, formalismo moderado e seleção da proposta mais vantajosa para o consórcio público, a ocorrência de vícios formais na apresentação dos documentos de habilitação e proposta de preços pelos interessados, considerando que as informações necessárias estejam contidas em documentos apresentados, ou tratando-se de mero erro de aritmética, a agente de contratação e equipe de apoio poderá adotar medidas no sentido de permitir que os fornecedores saneiem os vícios, observada a impossibilidade de concessão de tratamento diferenciado, bem como juntada extemporânea de documentos de apresentação obrigatória.

ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo de Declaração;

Patos de Minas-MG, 16 de setembro de 2026

Camila Fonseca da Silva
Agente de Contratação

Rhenys da Silva Cambraia
Diretor Executivo

TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de materiais de escritório e expediente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais dos setores do CISPAR, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas nesse instrumento.

Item	Descrição do item	Quantidade	Un	Valor unitário Max. aceitável	Valor Total Máx. aceitável
1	Cadeado 20MM Especificação: Cadeado com corpo metálico resistente, largura aproximada de 20 mm, haste em aço ou latão, mecanismo de fechamento com chave, acompanhado de no mínimo 2 chaves. Indicado para fechamento de armários, gavetas, caixas e demais compartimentos.	4	UN	R\$ 20,12	R\$ 80,49
2	Caixa arquivo 37 x 25 x 24 cm Especificação: Caixa para arquivo morto, confeccionada em papelão resistente ou material equivalente, com dimensões aproximadas de 37 cm de comprimento, 25 cm de largura e 24 cm de altura, própria para armazenamento e organização de documentos.	10	UN	R\$ 10,01	R\$ 100,13
3	Caixa arquivo 37 x 14,5 x 24 cm Especificação: Caixa para arquivo morto, confeccionada em papelão resistente ou material equivalente, com dimensões aproximadas de 37 cm de comprimento, 14,5 cm	20	UN	R\$ 4,98	R\$ 99,60

	de largura e 24 cm de altura, própria para armazenamento e organização de documentos.				
4	Caixa de grampos Especificação: Caixa contendo grampos metálicos para grampeador, tamanho 26/6 – 24/6, confeccionados em aço galvanizado ou material equivalente, resistentes à oxidação, compatíveis com grampeadores de uso administrativo.	15	CAIXA	R\$ 4,83	R\$ 72,45
5	Caneta azul Especificação: Caneta esferográfica na cor azul, corpo transparente ou equivalente, ponta média, tinta de secagem rápida, escrita macia e contínua, com tampa ventilada ou sistema retrátil.	1	CAIXA	R\$ 48,50	R\$ 48,50
6	Caneta preta Especificação: Caneta esferográfica na cor preta, corpo transparente ou equivalente, ponta média, tinta de secagem rápida, escrita macia e contínua, com tampa ventilada ou sistema retrátil.	1	CAIXA	R\$ 42,33	R\$ 42,33
7	Caneta vermelha Especificação: Caneta esferográfica na cor vermelha, corpo transparente ou equivalente, ponta média, tinta de secagem rápida, escrita macia e contínua, com tampa ventilada ou sistema retrátil.	1	CAIXA	R\$ 42,33	R\$ 42,33
8	Clips 2/0 Especificação: Clips para papel, tamanho nº 2/0, confeccionados em aço galvanizado ou material equivalente, resistentes à oxidação, próprios para organização de documentos.	10	CAIXA	R\$ 7,81	R\$ 78,13
9	Clips 4/0	3	CAIXA	R\$ 16,66	R\$ 49,99

	Especificação: Clips para papel, tamanho nº 4/0, confeccionados em aço galvanizado ou material equivalente, resistentes à oxidação, próprios para organização de documentos.				
10	Clips 6/0 Especificação: Clips para papel, tamanho nº 6/0, confeccionados em aço galvanizado ou material equivalente, resistentes à oxidação, próprios para organização de documentos.	6	CAIXA	R\$ 16,00	R\$ 95,98
11	Cola bastão Especificação: Cola em bastão, atóxica, lavável, de secagem rápida, indicada para colagem de papel, cartolina, fotografias e materiais similares. Embalagem com tampa de vedação. Marcas de referência: Faber Castell, Pritt, Scotch.	5	UN	R\$ 3,73	R\$ 18,65
12	Corretivo tipo caneta Especificação: Corretivo líquido tipo caneta, de secagem rápida, com ponta metálica ou equivalente, indicado para correção de escrita em papel, com boa cobertura e fácil aplicação. Marcas de referência: Bic, Cis, Tilibra. Caixa com 12 unidades	1	CAIXA	R\$ 40,06	R\$ 40,06
13	Estilete Especificação: Estilete para corte de papel, papelão e materiais similares, com corpo plástico resistente ou metálico, lâmina retrátil de 9mm e sistema de trava de segurança.	3	UN	R\$ 5,58	R\$ 16,74
14	Fita adesiva transparente grande Especificação: Fita adesiva transparente, confeccionada em filme plástico resistente,	28	UN	R\$ 3,96	R\$ 110,88

	com adesivo de boa fixação, indicada para fechamento de embalagens, caixas e uso administrativo. Rolo de tamanho grande.				
15	Fita zebra Especificação: Fita de sinalização zebra, nas cores preta e amarela ou vermelha e branca, confeccionada em material plástico resistente, indicada para demarcação e isolamento de áreas.	3	UN	R\$ 26,46	R\$ 79,39
16	Grampeador Especificação: Grampeador de mesa, confeccionado em metal ou material resistente, com base antiderrapante, compatível com grampos para uso administrativo, capacidade mínima para grampear aproximadamente 20 folhas de papel sulfite. Marcas de referência: Cis, Masterprint, Tilibra.	3	UN	R\$ 20,30	R\$ 60,89
17	Lâminas p/ estilete Especificação: Lâminas de reposição para estilete, confeccionadas em aço resistente, compatíveis com estiletes de uso comum, acondicionadas em embalagem segura.	5	UN	R\$ 0,66	R\$ 3,32
18	Marca texto Especificação: Caneta marca-texto, com tinta fluorescente, ponta chanfrada, indicada para destaque de textos em papel, com secagem rápida e boa visibilidade. - CORES VARIADAS.	10	UN	R\$ 1,43	R\$ 14,33
19	Pacote plástico perfurado Especificação: Envelope plástico transparente, tipo saco, com furos laterais para arquivamento em pastas, confeccionado em	2	PACOTE	R\$ 39,00	R\$ 77,99

	polipropileno resistente, tamanho compatível com folhas A4. Pacote contendo 100 unidades.				
20	Papel 60kg branco Especificação: Papel 60 kg, A4, branco, gramatura aproximada de 60 kg, indicado para impressão, desenhos, trabalhos gráficos e atividades administrativas, acondicionado em pacote.	10	PACOTE	R\$ 14,16	R\$ 141,63
21	Papel A4 Especificação: Papel sulfite branco, formato A4, dimensões aproximadas de 210 mm x 297 mm, gramatura mínima de 75 g/m², próprio para impressão, cópias e uso administrativo. Resma contendo 500 folhas.	40	RESMAS	R\$ 26,27	R\$ 1.050,67
22	Pasta classificadora Especificação: Pasta classificadora confeccionada em papel cartão, cartolina plastificada ou material equivalente, com ferragem ou grampo trilho para fixação de documentos, tamanho compatível com folhas A4.	30	UN	R\$ 5,25	R\$ 157,40
23	Perfurador de papel Especificação: Perfurador de papel de mesa 2 furos, com estrutura metálica ou material resistente, capacidade para perfurar aproximadamente 20 folhas de papel sulfite, com régua de ajuste e depósito para resíduos.	1	UN	R\$ 22,00	R\$ 22,00
24	Pilha AA Especificação: Pilha alcalina tamanho AA, tensão de 1,5 V, de longa duração, indicada para equipamentos eletrônicos e dispositivos de uso administrativo.	35	UN	R\$ 2,30	R\$ 80,44
25	Pilha AAA	18	UN	R\$ 2,32	R\$ 41,67

	Especificação: Pilha alcalina tamanho AAA, tensão de 1,5 V, de longa duração, indicada para equipamentos eletrônicos e dispositivos de uso administrativo.				
26	Pincel p/ quadro branco azul Especificação: Pincel marcador para quadro branco, cor azul, tinta de fácil remoção, baixo odor, ponta resistente e tampa com boa vedação.	2	UN	R\$ 4,50	R\$ 8,99
27	Pincel p/ quadro branco vermelho Especificação: Pincel marcador para quadro branco, cor vermelha, tinta de fácil remoção, baixo odor, ponta resistente e tampa com boa vedação.	2	UN	R\$ 4,50	R\$ 8,99
28	Prancheta plástico Especificação: Prancheta confeccionada em plástico rígido e resistente, tamanho compatível com folhas A4, com prendedor metálico para fixação de documentos.	11	UN	R\$ 18,33	R\$ 201,63
29	Tesoura média Especificação: Tesoura de tamanho médio, com lâminas em aço inoxidável ou material equivalente, cabos anatômicos em plástico resistente, indicada para corte de papel e materiais similares.	2	UN	R\$ 9,60	R\$ 19,19
30	Garrafa de Tinta GI-16 BK Preto Especificação: Garrafa de tinta original ou compatível de qualidade equivalente, modelo GI-16 BK, na cor preta, indicada para impressoras Canon compatíveis com o referido modelo, com rendimento e qualidade adequados para impressão de documentos.	1	UN	R\$ 257,00	R\$ 257,00
31	Garrafa de Tinta GI-16 C Ciano	1	UN	R\$ 225,00	R\$ 225,00

	Especificação: Garrafa de tinta original ou compatível de qualidade equivalente, modelo GI-16 C, na cor ciano, indicada para impressoras Canon compatíveis com o referido modelo, com rendimento e qualidade adequados para impressão de documentos.				
32	Garrafa de Tinta GI-16 M Magenta Especificação: Garrafa de tinta original ou compatível de qualidade equivalente, modelo GI-16 M, na cor magenta, indicada para impressoras Canon compatíveis com o referido modelo, com rendimento e qualidade adequados para impressão de documentos.	1	UN	R\$ 225,00	R\$ 225,00
33	Garrafa de Tinta GI-16 Y Amarelo Especificação: Garrafa de tinta original ou compatível de qualidade equivalente, modelo GI-16 Y, na cor amarela, indicada para impressoras Canon compatíveis com o referido modelo, com rendimento e qualidade adequados para impressão de documentos.	1	UN	R\$ 225,00	R\$ 225,00
34	MAXI KIT - Cabeça de impressão PH-S + kit com 4 garrafas de tinta Canon GI-16 Kit para manutenção de impressora Canon compatível, composto por cabeça de impressão modelo PH-S e conjunto com 4 garrafas de tinta Canon GI-16, sendo nas cores preta, ciano, magenta e amarela. Os itens deverão ser novos, originais ou compatíveis de qualidade equivalente,	1	UN	R\$ 1.984,00	R\$ 1.984,00

	adequados ao modelo de impressora utilizado pela Administração, garantindo qualidade de impressão e perfeito funcionamento do equipamento.				
Valor total :					R\$ 5.780,81

11. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, com especificações usuais de mercado, sendo a aquisição de materiais de expediente padronizado e amplamente disponíveis no mercado.

12. O fornecimento é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

13. A presente contratação, destinada à aquisição de materiais de expediente, será formalizada por meio de instrumento hábil, em substituição ao instrumento de contrato, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de hipótese de dispensa de licitação em razão do valor.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais de escritório e expediente é necessária para assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais dos setores do CISPAR. Os materiais serão utilizados em atividades de elaboração, impressão, organização, arquivamento e tramitação de documentos, atendimento das demandas administrativas e demais rotinas institucionais.

A contratação visa manter os setores devidamente abastecidos com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades, evitando interrupções e prejuízos decorrentes da indisponibilidade de itens essenciais. Os quantitativos foram definidos de acordo com as necessidades identificadas pela Administração, buscando atender à demanda existente de forma planejada e compatível com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Assim, a aquisição mostra-se necessária e adequada para garantir as condições materiais indispensáveis ao funcionamento regular do CISPAR e à continuidade de suas atividades administrativas e institucionais.

3. ENQUADRAMENTO LEGAL DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

31. A presente contratação enquadra-se na hipótese de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para valores inferiores a R\$ 130.984,22 (valor base para consórcios, sujeito a atualizações anuais via Decreto Federal), no caso de outros serviços e compras.

32. O objeto caracteriza-se como compra comum, visando à proposta mais vantajosa para a Administração Pública e a plena compatibilidade de custos com os parâmetros de mercado.

33. Verifica-se a viabilidade do procedimento de dispensa por valor, uma vez que o montante total da despesa não ultrapassa o limite permitido para o exercício financeiro, respeitando o princípio da economicidade e a eficiência administrativa, evitando-se o custo processual de uma licitação convencional para uma aquisição de baixo vulto.

34. Diante do exposto, a contratação mostra-se juridicamente adequada por dispensa de licitação, em estrita conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sucontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza comum e de baixa

complexidade dos materiais de expediente, bem como o baixo risco envolvido no fornecimento, não se mostrando necessária ou proporcional a exigência de garantia adicional.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E QUALIDADE DOS PRODUTOS

5.1. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos de fabricação ou sinais de desgaste, devendo atender aos padrões de qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com sua finalidade de uso.

5.2. Todos os produtos deverão estar em conformidade com as especificações, características e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, bem como, quando aplicável, com as normas técnicas pertinentes, devendo ser entregues em perfeitas condições de uso e adequados à finalidade a que se destinam.

5.3. A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação formal emitida ou do recebimento da Nota de Empenho pelo consórcio.

5.4. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço:
Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Triângulo Mineiro e Alto Paranaíba – CISPAR, Avenida Professor Aristides Memória, nº 179, Bairro Jardim Paulistano, CEP 38706-092, Patos de Minas/MG.

5.5. As despesas com transporte, carregamento, descarregamento e demais custos necessários para a perfeita entrega dos materiais serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor.

5.6. No ato da entrega, os produtos serão conferidos por servidor designado pelo CISPAR, que verificará a conformidade dos itens com as especificações descritas neste termo de referência.

5.7. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação ou qualquer irregularidade deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem ônus para o CISPAR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores designados pelo CISPAR, competindo-lhes verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto às especificações, quantidades, qualidade e prazo de entrega dos materiais, sem prejuízo da responsabilidade do fornecedor pela perfeita execução do objeto.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado após a entrega dos produtos contratados, mediante:

- Ateste do recebimento definitivo dos produtos pela fiscalização do contrato;
- Apresentação da Nota Fiscal correspondente;
- Verificação da regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor.

7.2. O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis após o ateste da Nota Fiscal pela Administração, observada a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade financeira do Consórcio.

7.3. Para fins de pagamento, serão considerados exclusivamente os quantitativos efetivamente processados e entregues em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.4. Caso sejam constatadas irregularidades nos produtos entregues, o pagamento ficará suspenso até a regularização das pendências pelo fornecedor.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações do fornecedor:

8.1.1. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

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

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

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

8.1.5. 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 CISPAR, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. O fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

entrega do objeto contratual.

8.1.9. Paralisar, por determinação do CISPAR, 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.

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

8.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.12. 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.

8.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CISPAR;

8.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.15. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência, em razão da entrega dos produtos, sem o consentimento prévio e por escrito do CISPAR;

8.1.16. Não oferecer o Contrato (ou Nota de Empenho) em garantia de operações de crédito bancário.

82 Obrigações da Administração:

8.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor de acordo com este termo de referência e seus anexos;

8.2.2. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto e o cumprimento das obrigações pelo fornecedor;

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

8.2.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor do valor correspondente ao fornecimento, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente termo de referência;

8.2.6. Aplicar ao fornecedor as sanções previstas na lei e neste termo de referência

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

8.2.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto deste termo de referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2.9. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, verificando sua conformidade com as especificações exigidas.

9. JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação foi definido com base no valor médio da pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23, inciso IV, § 2º da Lei nº 14.133/2021, observando parâmetros de mercado para aquisição de materiais de escritório e expediente.

9.2. Para a formação do preço estimado, foram consideradas cotações obtidas junto a empresas que atuam no segmento de papelaria e informática, contemplando a aquisição de materiais de escritório e expediente.

9.3. A pesquisa buscou assegurar que o valor estimado refletisse os

preços praticados no mercado, observando os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

94. O critério de remuneração adotado será o valor unitário por item a ser adquirido.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao FORNCEDOR as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I – Advertência: por faltas leves que não prejudiquem a execução contratual, especialmente nas hipóteses de inexecução parcial do contrato que não cause prejuízo relevante à Administração e desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave;

II – Multa: a) Moratória: de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela correspondente à etapa atrasada (conforme Cláusula Terceira), até o limite de 20 (vinte) dias; b) Compensatória: de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo do CISPAR, pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.2. O valor da multa aplicada será retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, caso a retenção não seja possível.

10.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, após o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. A presente contratação é necessária para garantir o funcionamento regular das atividades administrativas, incluindo elaboração, organização, arquivamento e tramitação de documentos. Os itens serão utilizados pelos diversos setores da instituição, evitando a falta de materiais essenciais e a

interrupção dos serviços. A compra planejada também contribui para o controle de estoque, redução de aquisições emergenciais e uso eficiente dos recursos públicos.

11.2 A contratação permitirá ao CISPAR assegurar o abastecimento adequado dos setores, promover maior eficiência na execução das atividades e garantir condições materiais para o regular funcionamento da Administração, observando os princípios da eficiência, planejamento, economicidade e continuidade do serviço público.

11.3. A contratação atende ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e razoabilidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, garantindo a obtenção da solução mais adequada para atendimento da demanda do CISPAR.

PEDRO HENRIQUE SOUZA SANTOS
Equipe de Licitações
CISPAR



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3DAC-0E25-6239-DCD6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PEDRO HENRIQUE SOUZA SANTOS (CPF 101.XXX.XXX-62) em 15/09/2026 09:00:09 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 15/09/2026 às 09:00 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://cisparg.1doc.com.br/verificacao/3DAC-0E25-6239-DCD6>



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Alto Paranaíba – CISPAR

Dispensa Licitação nº: 10/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social: [NOME DA EMPRESA]

CNPJ/CPF: [NÚMERO]

Endereço: [ENDEREÇO COMPLETO]

Telefone: [TELEFONE]

E-mail: [E-MAIL]

2. OBJETO

Apresentamos, para apreciação desse órgão, nossa Proposta Comercial Expressa, ajustada ao preço final, para fornecimento/prestação do objeto abaixo descrito, em conformidade com as condições e especificações estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

Descrição completa do objeto: Aquisição de materiais de escritório e expediente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais dos setores do CISPAR.

3. PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Descrição do item	Quantidade	Un	Valor unitário	Valor Total
1	Cadeado 20MM Especificação: Cadeado com corpo metálico resistente, largura aproximada de 20 mm, haste em aço ou latão, mecanismo de fechamento com chave, acompanhado de no mínimo 2 chaves. Indicado para fechamento de armários, gavetas, caixas e demais compartimentos.	4	UN		

2	Caixa arquivo 37 x 25 x 24 cm Especificação: Caixa para arquivo morto, confeccionada em papelão resistente ou material equivalente, com dimensões aproximadas de 37 cm de comprimento, 25 cm de largura e 24 cm de altura, própria para armazenamento e organização de documentos.	10	UN		
3	Caixa arquivo 37 x 14,5 x 24 cm Especificação: Caixa para arquivo morto, confeccionada em papelão resistente ou material equivalente, com dimensões aproximadas de 37 cm de comprimento, 14,5 cm de largura e 24 cm de altura, própria para armazenamento e organização de documentos.	20	UN		
4	Caixa de grampos Especificação: Caixa contendo grampos metálicos para grampeador, tamanho 26/6 – 24/6, confeccionados em aço galvanizado ou material equivalente, resistentes à oxidação, compatíveis com grampeadores de uso administrativo.	15	CAIXA		
5	Caneta azul Especificação: Caneta esferográfica na cor azul, corpo transparente ou equivalente, ponta média, tinta de secagem rápida, escrita macia e contínua, com tampa ventilada ou sistema retrátil.	1	CAIXA		
6	Caneta preta Especificação: Caneta esferográfica na cor preta, corpo transparente ou equivalente, ponta média, tinta de secagem rápida, escrita macia e contínua, com tampa ventilada ou sistema retrátil.	1	CAIXA		

7	Caneta vermelha Especificação: Caneta esferográfica na cor vermelha, corpo transparente ou equivalente, ponta média, tinta de secagem rápida, escrita macia e contínua, com tampa ventilada ou sistema retrátil.	1	CAIXA		
8	Clips 2/0 Especificação: Clips para papel, tamanho nº 2/0, confeccionados em aço galvanizado ou material equivalente, resistentes à oxidação, próprios para organização de documentos.	10	CAIXA		
9	Clips 4/0 Especificação: Clips para papel, tamanho nº 4/0, confeccionados em aço galvanizado ou material equivalente, resistentes à oxidação, próprios para organização de documentos.	3	CAIXA		
10	Clips 6/0 Especificação: Clips para papel, tamanho nº 6/0, confeccionados em aço galvanizado ou material equivalente, resistentes à oxidação, próprios para organização de documentos.	6	CAIXA		
11	Cola bastão Especificação: Cola em bastão, atóxica, lavável, de secagem rápida, indicada para colagem de papel, cartolina, fotografias e materiais similares. Embalagem com tampa de vedação. Marcas de referência: Faber Castell, Pritt, Scotch.	5	UN		
12	Corretivo tipo caneta Especificação: Corretivo líquido tipo caneta, de secagem rápida, com ponta metálica ou equivalente, indicado para	1	CAIXA		

	correção de escrita em papel, com boa cobertura e fácil aplicação. Marcas de referência: Bic, Cis, Tilibra. Caixa com 12 unidades				
13	Estilete Especificação: Estilete para corte de papel, papelão e materiais similares, com corpo plástico resistente ou metálico, lâmina retrátil de 9mm e sistema de trava de segurança.	3	UN		
14	Fita adesiva transparente grande Especificação: Fita adesiva transparente, confeccionada em filme plástico resistente, com adesivo de boa fixação, indicada para fechamento de embalagens, caixas e uso administrativo. Rolo de tamanho grande.	28	UN		
15	Fita zebreada Especificação: Fita de sinalização zebreada, nas cores preta e amarela ou vermelha e branca, confeccionada em material plástico resistente, indicada para demarcação e isolamento de áreas.	3	UN		
16	Grampeador Especificação: Grampeador de mesa, confeccionado em metal ou material resistente, com base antiderrapante, compatível com grampos para uso administrativo, capacidade mínima para grampear aproximadamente 20 folhas de papel sulfite. Marcas de referência: Cis, Masterprint, Tilibra.	3	UN		
17	Lâminas p/ estilete Especificação: Lâminas de reposição para estilete, confeccionadas em aço	5	UN		

	resistente, compatíveis com estiletes de uso comum, acondicionadas em embalagem segura.				
18	Marca texto Especificação: Caneta marca-texto, com tinta fluorescente, ponta chanfrada, indicada para destaque de textos em papel, com secagem rápida e boa visibilidade. – CORES VARIADAS.	10	UN		
19	Pacote plástico perfurado Especificação: Envelope plástico transparente, tipo saco, com furos laterais para arquivamento em pastas, confeccionado em polipropileno resistente, tamanho compatível com folhas A4. Pacote contendo 100 unidades.	2	PACOTE		
20	Papel 60kg branco Especificação: Papel 60 kg, A4, branco, gramatura aproximada de 60 kg, indicado para impressão, desenhos, trabalhos gráficos e atividades administrativas, acondicionado em pacote.	10	PACOTE		
21	Papel A4 Especificação: Papel sulfite branco, formato A4, dimensões aproximadas de 210 mm x 297 mm, gramatura mínima de 75 g/m ² , próprio para impressão, cópias e uso administrativo. Resma contendo 500 folhas.	40	RESMAS		
22	Pasta classificadora Especificação: Pasta classificadora confeccionada em papel cartão, cartolina plastificada ou material equivalente, com ferragem ou grampo trilho para fixação de documentos, tamanho compatível com folhas A4.	30	UN		

23	Perfurador de papel Especificação: Perfurador de papel de mesa 2 furos, com estrutura metálica ou material resistente, capacidade para perfurar aproximadamente 20 folhas de papel sulfite, com régua de ajuste e depósito para resíduos.	1	UN		
24	Pilha AA Especificação: Pilha alcalina tamanho AA, tensão de 1,5 V, de longa duração, indicada para equipamentos eletrônicos e dispositivos de uso administrativo.	35	UN		
25	Pilha AAA Especificação: Pilha alcalina tamanho AAA, tensão de 1,5 V, de longa duração, indicada para equipamentos eletrônicos e dispositivos de uso administrativo.	18	UN		
26	Pincel p/ quadro branco azul Especificação: Pincel marcador para quadro branco, cor azul, tinta de fácil remoção, baixo odor, ponta resistente e tampa com boa vedação.	2	UN		
27	Pincel p/ quadro branco vermelho Especificação: Pincel marcador para quadro branco, cor vermelha, tinta de fácil remoção, baixo odor, ponta resistente e tampa com boa vedação.	2	UN		
28	Prancheta plástico Especificação: Prancheta confeccionada em plástico rígido e resistente, tamanho compatível com folhas A4, com prendedor metálico para fixação de documentos.	11	UN		
29	Tesoura média	2	UN		

	Especificação: Tesoura de tamanho médio, com lâminas em aço inoxidável ou material equivalente, cabos anatômicos em plástico resistente, indicada para corte de papel e materiais similares.				
30	Garrafa de Tinta GI-16 BK Preto Especificação: Garrafa de tinta original ou compatível de qualidade equivalente, modelo GI-16 BK, na cor preta, indicada para impressoras Canon compatíveis com o referido modelo, com rendimento e qualidade adequados para impressão de documentos.	1	UN		
31	Garrafa de Tinta GI-16 C Ciano Especificação: Garrafa de tinta original ou compatível de qualidade equivalente, modelo GI-16 C, na cor ciano, indicada para impressoras Canon compatíveis com o referido modelo, com rendimento e qualidade adequados para impressão de documentos.	1	UN		
32	Garrafa de Tinta GI-16 M Magenta Especificação: Garrafa de tinta original ou compatível de qualidade equivalente, modelo GI-16 M, na cor magenta, indicada para impressoras Canon compatíveis com o referido modelo, com rendimento e qualidade adequados para impressão de documentos.	1	UN		
33	Garrafa de Tinta GI-16 Y Amarelo Especificação: Garrafa de tinta original ou compatível de qualidade equivalente, modelo GI-16 Y, na cor amarela, indicada para impressoras	1	UN		

	Canon compatíveis com o referido modelo, com rendimento e qualidade adequados para impressão de documentos.				
34	MAXI KIT - Cabeça de impressão PH-S + kit com 4 garrafas de tinta Canon GI-16 Kit para manutenção de impressora Canon compatível, composto por cabeça de impressão modelo PH-S e conjunto com 4 garrafas de tinta Canon GI-16, sendo nas cores preta, ciano, magenta e amarela. Os itens deverão ser novos, originais ou compatíveis de qualidade equivalente, adequados ao modelo de impressora utilizado pela Administração, garantindo qualidade de impressão e perfeito funcionamento do equipamento.	1	UN		
Valor total :					R\$

Valor total da proposta por extenso:

4. VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta terá validade de 60 dias, contados da data de sua apresentação, salvo disposição diversa estabelecida no instrumento convocatório.

5. DECLARAÇÃO

Declaramos que:

- a) os preços apresentados contemplam todos os custos, despesas, tributos, encargos e demais obrigações necessárias à integral execução do objeto;

- b) conhecemos e aceitamos todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação;
- c) os valores apresentados são finais e incluem todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto;
- d) a presente proposta foi elaborada sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões;
- e) estamos cientes de que a proposta deverá atender integralmente às especificações e condições exigidas para a contratação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente proposta.

[CIDADE/UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO/FUNÇÃO]

CPF: [NÚMERO]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

CNPJ/CPF: [NÚMERO]

ANEXO III

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DE
ALTO PARANAÍBA - CISPAR

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2026

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____ inscrito no CNPJ: _____ com sede na _____, declara, sob as penas da lei, que:

- Não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração;
- Assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação;
- Tem disponibilidade de recursos humanos e materiais, equipamentos e ferramentas necessários ao cumprimento e efetiva entrega do objeto;
- Atendem aos requisitos de habilitação;
- Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital da dispensa de valor e seus anexos;
- Que assume a responsabilidade dos serviços a serem prestados ao preço cobrado, assumindo como firmes e verdadeiros;
- 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 (se for o caso).
- 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;
- Sua proposta econômica 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.

Por ser verdade, firma a presente declaração em uma via.

CIDADE-UF, DATA.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A64E-C0F3-DA05-F9E4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RHENYS DA SILVA CAMBRAIA (CPF 034.XXX.XXX-86) em 16/09/2026 14:26:23 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 16/09/2026 às 14:27 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/A64E-C0F3-DA05-F9E4>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Aquisição de materiais de escritório e expediente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais dos setores do CISPAR, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas nesse instrumento.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o funcionamento regular das atividades administrativas, incluindo elaboração, organização, arquivamento e tramitação de documentos. Os itens serão utilizados pelos diversos setores da instituição, evitando a falta de materiais essenciais e a interrupção dos serviços. A compra planejada também contribui para o controle de estoque, redução de aquisições emergenciais e uso eficiente dos recursos públicos.

I – Descrição da necessidade da contratação

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo CISPAR, mediante o fornecimento de materiais de escritório e expediente necessários à rotina dos seus setores.

Os materiais a serem adquiridos serão utilizados nas atividades de elaboração, impressão, organização, arquivamento e tramitação de documentos, bem como no atendimento das demandas administrativas e no desenvolvimento das demais atividades institucionais. A aquisição contempla, ainda, materiais destinados à organização e conservação de documentos, à utilização de equipamentos e ao apoio às atividades realizadas pelos servidores.

A disponibilização desses materiais é necessária para evitar a interrupção ou prejuízo das atividades administrativas decorrentes da falta de itens essenciais, bem como para manter os setores devidamente abastecidos e em condições adequadas de funcionamento.

A definição dos quantitativos considerou as necessidades identificadas pelos setores do CISPAR e o consumo previsto para o período, buscando compatibilizar o atendimento da demanda com a utilização racional dos recursos públicos. Dessa

forma, a aquisição planejada contribui para o adequado abastecimento dos setores, para a continuidade das atividades administrativas e para a redução da necessidade de aquisições emergenciais.

Diante disso, a contratação mostra-se necessária para garantir as condições materiais indispensáveis ao regular funcionamento do CISPAR e à adequada execução de suas atividades institucionais.

II – Previsão no Plano de Contratações Anual

Até o presente momento, o Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável do Alto Paranaíba – CISPAR não elaborou o Plano de Contratações Anual (PCA).

III – Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição de materiais de escritório e expediente, novos e de primeiro uso, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais dos diversos setores do CISPAR. Os materiais compreendem itens de uso rotineiro, como papel, canetas, pastas, grampeadores, grampos, clips, fitas adesivas, materiais para organização de documentos, pilhas, pincéis, pranchetas, tesouras e suprimentos para impressoras.

Os materiais deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, apresentar qualidade compatível com o uso administrativo e ser entregues em perfeitas condições de utilização, não sendo admitidos produtos usados, remanufaturados ou reconicionados.

Por se tratar de bens comuns, de baixa complexidade e de consumo ou utilização direta nas atividades administrativas, não se prevê a necessidade de serviços de manutenção ou assistência técnica continuada. Para os itens que eventualmente apresentem defeitos ou não estejam em conformidade com as especificações exigidas, caberá à contratada realizar a substituição do produto, sem ônus adicional para a Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

A solução busca garantir o abastecimento adequado dos setores, a continuidade das atividades administrativas, a organização dos documentos e o

funcionamento regular dos serviços, promovendo, ainda, o uso eficiente dos recursos públicos.

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, possuir qualidade compatível com o ambiente corporativo e atender às especificações técnicas mínimas definidas pelo CISPAR.

Itens a serem adquiridos

ITEM 01 – Cadeado 20MM

Foto ilustrativa:



Especificações técnicas mínimas:

Cadeado com corpo metálico resistente, largura aproximada de 20 mm, haste em aço ou latão, mecanismo de fechamento com chave, acompanhado de no mínimo 2 chaves. Indicado para fechamento de armários, gavetas, caixas e demais compartimentos.

Quantidade: 4 UNIDADES

ITEM 02 – CAIXA ARQUIVO 37 X 25 X 24 CM

Foto ilustrativa:



Especificações técnicas mínimas:

Caixa para arquivo morto, confeccionada em papelão resistente ou material equivalente, com dimensões aproximadas de 37 cm de comprimento, 25 cm de largura e 24 cm de altura, própria para armazenamento e organização de documentos.

Quantidade: 10 UNIDADES

ITEM 03 – CAIXA ARQUIVO 37 X 14,5 X 24 CM

Foto ilustrativa:



Especificações técnicas mínimas:

Caixa para arquivo morto, confeccionada em papelão resistente ou material equivalente, com dimensões aproximadas de 37 cm de comprimento, 14,5 cm de largura e 24 cm de altura, própria para armazenamento e organização de documentos.

Quantidade: 20 UNIDADES

ITEM 04 – CAIXA DE GRAMPOS

Foto ilustrativa:

Especificações técnicas mínimas:



Caixa contendo grampos metálicos para grampeador, tamanho 26/6 – 24/6, confeccionados em aço galvanizado ou material equivalente, resistentes à oxidação, compatíveis com grampeadores de uso administrativo.

Quantidade: 15 CAIXAS – 5000 UNIDADES CADA

ITEM 05 – CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL

Foto ilustrativa:



Caneta esferográfica na cor azul, corpo transparente ou equivalente, ponta média, tinta de secagem rápida, escrita macia e contínua, com tampa ventilada ou sistema retrátil.

Quantidade: 1 CX – 50 UNIDADES CADA

ITEM 6 – CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA

Foto ilustrativa:



Caneta esferográfica na cor preta, corpo transparente ou equivalente, ponta média, tinta de secagem rápida, escrita macia e contínua, com tampa ventilada ou sistema retrátil.

Quantidade: 1 CX - 50 UNIDADES CADA

ITEM 7 – CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA

Foto ilustrativa:

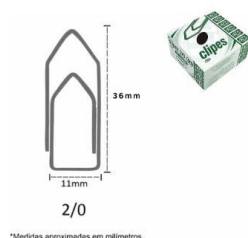


Caneta esferográfica na cor vermelha, corpo transparente ou equivalente, ponta média, tinta de secagem rápida, escrita macia e contínua, com tampa ventilada ou sistema retrátil.

Quantidade: 1 CX – 50 UNIDADES CADA

ITEM 8 – CAIXA DE CLIPES Nº 2/0

Foto ilustrativa:



Clips para papel, tamanho nº 2/0, confeccionados em aço galvanizado ou material equivalente, resistentes à oxidação, próprios para organização de documentos.
Quantidade: 10 CAIXAS – 100 UNIDADES CADA

ITEM 9 – CAIXA DE CLIPS Nº 4/0

Foto ilustrativa:

Clips para papel, tamanho nº 4/0, confeccionados em aço galvanizado ou material equivalente, resistentes à oxidação, próprios para organização de documentos.
Quantidade: 3 CAIXAS – 367 UNIDADES CADA



ITEM 10 – CAIXA DE CLIPS Nº 6/0

Foto ilustrativa:



Clips para papel, tamanho nº 6/0, confeccionados em aço galvanizado ou material equivalente, resistentes à oxidação, próprios para organização de documentos.

Quantidade: 6 CAIXAS – 212 UNIDADES CADA

ITEM 11 – COLA BASTÃO – 10G

Foto ilustrativa:



Cola em bastão, atóxica, lavável, de secagem rápida, indicada para colagem de papel, cartolina, fotografias e materiais similares. Embalagem com tampa de vedação. Marcas de referência: Faber Castell, Pritt, Scotch.

Quantidade: 5 UNIDADES

ITEM 12 – CORRETIVO TIPO CANETA

Foto ilustrativa:



Corretivo líquido tipo caneta, de secagem rápida, com ponta metálica ou equivalente, indicado para correção de escrita em papel, com boa cobertura e fácil aplicação. Marcas de referência: Bic, Cis, Tilibra.

Quantidade: 1 CX – 12 UNIDADES

ITEM 13 – ESTILETE

Foto ilustrativa:



Estilete para corte de papel, papelão e materiais similares, com corpo plástico resistente ou metálico, lâmina retrátil de 9mm e sistema de trava de segurança.

Quantidade: 3 UNIDADES

ITEM 14 – FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM X 45M

Foto ilustrativa:



Fita adesiva transparente, confeccionada em filme plástico resistente, com adesivo de boa fixação, indicada para fechamento de embalagens, caixas e uso administrativo. Rolo de tamanho grande.

Quantidade: 28 UNIDADES

ITEM 15 – FITA ZEBRADA – 70mm x 200m PRETA E AMARELA

Foto ilustrativa:



Fita de sinalização zebrada, nas cores preta e amarela ou vermelha e branca, confeccionada em material plástico resistente, indicada para demarcação e isolamento de áreas.

Quantidade: 3 UNIDADES

ITEM 16 – GRAMPEADOR 20 FOLHAS 24 /06 E 26/06

Foto ilustrativa:



Grampeador de mesa, confeccionado em metal ou material resistente, com base antiderrapante, compatível com grampos para uso administrativo, capacidade mínima para grampear aproximadamente 20 folhas de papel sulfite. Marcas de referência: Cis, Masterprint, Tilibra.

Quantidade: 3 UNIDADES

ITEM 17 – LÂMINAS PARA ESTILETE – 9MM X 100MM

Foto ilustrativa:



Lâminas de reposição para estilete, confeccionadas em aço resistente, compatíveis com estiletes de uso comum, acondicionadas em embalagem segura.

Quantidade: 5 UNIDADES

ITEM 18 – MARCA-TEXTO

Foto ilustrativa:



Caneta marca-texto, com tinta fluorescente, ponta chanfrada, indicada para destaque de textos em papel, com secagem rápida e boa visibilidade.

Quantidade: 10 UNIDADES

ITEM 19 – PACOTE PLÁSTICO PERFURADO A4 2 FUROS

Foto ilustrativa:



Envelope plástico transparente, tipo saco, com furos laterais para arquivamento em pastas, confeccionado em polipropileno resistente, tamanho compatível com folhas A4. Pacote contendo 100 unidades.

Quantidade: 2 PACOTES – 100 UNIDADES CADA

ITEM 20 – PAPEL 60KG BRANCO

Foto ilustrativa:



Papel 60 kg, A4, branco, gramatura aproximada de 60 kg, indicado para impressão, desenhos, trabalhos gráficos e atividades administrativas, acondicionado em pacote.

Quantidade: 10 PACOTES – 50 FOLHAS CADA

ITEM 21 – PAPEL A4

Foto ilustrativa:



Papel sulfite branco, formato A4, dimensões aproximadas de 210 mm x 297 mm, gramatura mínima de 75 g/m², próprio para impressão, cópias e uso administrativo. Resma contendo 500 folhas.

Quantidade: 40 RESMAS – 500 FOLHAS CADA

ITEM 22 – PASTA CLASSIFICADORA

Foto ilustrativa:



Pasta classificadora confeccionada em papel cartão, cartolina plastificada ou material equivalente, com ferragem ou grampo trilho para fixação de documentos, tamanho compatível com folhas A4.

Quantidade: 30 UNIDADES

ITEM 23 – PERFURADOR DE PAPEL

Foto ilustrativa:



Perfurador de papel de mesa 2 furos, com estrutura metálica ou material resistente, capacidade para perfurar aproximadamente 20 folhas de papel sulfite, com régua de ajuste e depósito para resíduos.

Quantidade: 1 UNIDADE

ITEM 24 – PILHA AA

Foto ilustrativa:



Pilha alcalina tamanho AA, tensão de 1,5 V, de longa duração, indicada para equipamentos eletrônicos e dispositivos de uso administrativo.

Quantidade: 35 UNIDADES

ITEM 25 – PILHA AAA

Foto ilustrativa:



Pilha alcalina tamanho AAA, tensão de 1,5 V, de longa duração, indicada para equipamentos eletrônicos e dispositivos de uso administrativo.

Quantidade: 18 UNIDADES

ITEM 26 – PINCEL PARA QUADRO BRANCO AZUL

Foto ilustrativa:



Pincel marcador para quadro branco, cor azul, tinta de fácil remoção, baixo odor, ponta resistente e tampa com boa vedação.

Quantidade: 2 UNIDADES

ITEM 27 – PINCEL PARA QUADRO BRANCO VERMELHO

Foto ilustrativa:



Pincel marcador para quadro branco, cor vermelha, tinta de fácil remoção, baixo odor, ponta resistente e tampa com boa vedação.

Quantidade: 2 UNIDADES

ITEM 28 – PRANCHETA PLÁSTICA CRISTAL 3MM X 240MM X 340MM

Foto ilustrativa:



Prancheta confeccionada em plástico rígido e resistente, tamanho compatível com folhas A4, com prendedor metálico para fixação de documentos.

Quantidade: 11 UNIDADES

ITEM 29 – TESOURA MÉDIA – 19CM

Foto ilustrativa:



Tesoura de tamanho médio, com lâminas em aço inoxidável ou material equivalente, cabos anatômicos em plástico resistente, indicada para corte de papel e materiais similares.

Quantidade: 2 UNIDADES

ITEM 30 – GARRAFA DE TINTA CANON GI-16 BK PRETO

Foto ilustrativa:



Garrafa de tinta original ou compatível de qualidade equivalente, modelo GI-16 BK, na cor preta, indicada para impressoras Canon compatíveis com o referido modelo, com rendimento e qualidade adequados para impressão de documentos.

Quantidade: 1 UNIDADE

ITEM 31 – GARRAFA DE TINTA CANON GI-16 C CIANO

Foto ilustrativa:



Garrafa de tinta original ou compatível de qualidade equivalente, modelo GI-16 C, na cor ciano, indicada para impressoras Canon compatíveis com o referido modelo, com rendimento e qualidade adequados para impressão de documentos.

Quantidade: 1 UNIDADE

ITEM 32 – GARRAFA DE TINTA CANON GI-16 M MAGENTA

Foto ilustrativa:



Garrafa de tinta original ou compatível de qualidade equivalente, modelo GI-16 M, na cor magenta, indicada para impressoras Canon compatíveis com o referido modelo, com rendimento e qualidade adequados para impressão de documentos.

Quantidade: 1 UNIDADE

ITEM 33 – GARRAFA DE TINTA CANON GI-16 Y AMARELA

Foto ilustrativa:

Garrafa de tinta original ou compatível de qualidade equivalente, modelo GI-16 Y, na cor amarela, indicada para impressoras Canon compatíveis com o referido modelo, com rendimento e qualidade adequados para impressão de documentos. Quantidade: 1 UNIDADE



ITEM 34 – MAXI KIT – CABEÇA DE IMPRESSÃO PH-S E KIT COM 4 GARRAFAS DE TINTA CANON GI-16

Foto ilustrativa:



Kit para manutenção de impressora Canon compatível, composto por cabeça de impressão modelo PH-S e conjunto com 4 garrafas de tinta Canon GI-16, sendo nas cores preta, ciano, magenta e amarela. Os itens deverão ser novos, originais ou compatíveis de qualidade equivalente, adequados ao modelo de impressora utilizado pela Administração, garantindo qualidade de impressão e perfeito funcionamento do equipamento.

Quantidade: 1 UNIDADE

Não será admitida a entrega de produtos usados, remanufaturados ou reconicionados. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso.

Não será exigida garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de fornecimento de bens comuns de baixo risco contratual e baixa complexidade de execução.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram definidas com base no levantamento realizado para garantir o funcionamento regular das atividades administrativas, incluindo elaboração, organização, arquivamento e tramitação de documentos. Os itens serão utilizados pelos diversos setores da instituição, evitando a falta de materiais essenciais e a interrupção dos serviços. A compra planejada também contribui para o controle de estoque, redução de aquisições emergenciais e uso eficiente dos recursos públicos.

Item	Descrição do item	Quantidade	Un
1	CADEADO 20 MM	4	UN
2	CAIXA ARQUIVO 37 X 25 X 24 CM	10	UN
3	CAIXA ARQUIVO 37 X 14,5 X 24 CM	20	UN
4	CAIXA DE GRAMPOS 26/6 com 5000 unidades	15	CAIXA
5	CANETA AZUL caixa com 50 unidades	1	CAIXA
6	CANETA PRETA caixa com 50 unidades	1	CAIXA
7	CANETA VERMELHA caixa com 50 unidades	1	CAIXA
8	CLIPS 2/0 100 UNIDADES	10	CAIXA
9	CLIPS 4/0 367 UNIDADES	3	CAIXA
10	CLIPS 6/0 212 UNIDADES CADA	6	CAIXA
11	COLA BASTÃO 10 gramas	5	UN
12	CORRETIVO TIPO CANETA - 12 unidades 8 ml	1	CAIXA
13	ESTILETE LÂMINA RETRÁTIL DE 9 MM	3	UN
14	FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE 45MM X45M	28	UN
15	FITA ZEBRADA 70mm X 200m	3	UN
16	GRAMPEADOR para 20 folhas	3	UN
17	LÂMINAS P/ ESTILETE 9 MM X 100 MM	5	UN
18	MARCA TEXTO COM TINTA FLUORESCENTE	10	UN
19	PACOTE PLÁSTICO PERFURADO tamanho A4 2 FUROS com 100 unidades	2	PACOTE
20	PAPEL 60 KG BRANCO	10	PACOTE

21	PAPEL A4 BRANCO 75g com 500 folhas	40	RESMAS
22	PASTA CLASSIFICADORA CARTÃO DUPLO COM GRAMPO	30	UN
23	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 20 FOLHAS	1	UN
24	PILHA AA 1,5 V	35	UN
25	PILHA AAA 1,5 V	18	UN
26	PINCEL P/ QUADRO BRANCO AZUL	2	UN
27	PINCEL P/ QUADRO BRANCO VERMELHO	2	UN
28	PRANCHETA PLASTICO COM PRENDEDOR CRISTAL A4 3 MM X 240 MM X 340 MM	11	UN
29	TESOURA MÉDIA	2	UN
30	GARRAFA DE TINTA GI-16 BK PRETO	1	UN
31	GARRAFA DE TINTA GI-16 C CIANO	1	UN
32	GARRAFA DE TINTA GI-16 M MAGENTA	1	UN
33	GARRAFA DE TINTA GI 16 Y AMARELO	1	UN
34	MAXI KIT - Cabeça de impressão PH - S + kit com 4 garrafas de tinta Canon GI-16	1	UN

As quantidades estimadas são suficientes para atender integralmente às necessidades atuais das unidades administrativas.

V – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição do item	Quantidade	Un	Valor unitário	Valor Total
1	CADEADO 20 MM	4	UN	R\$ 20,12	R\$ 80,49
2	CAIXA ARQUIVO 37 X 25 X 24 CM	10	UN	R\$ 10,01	R\$ 100,13
3	CAIXA ARQUIVO 37 X 14,5 X 24 CM	20	UN	R\$ 4,98	R\$ 99,60
4	CAIXA DE GRAMPOS 26/6 com 5000 unidades	15	CAIXA	R\$ 4,83	R\$ 72,45
5	CANETA AZUL caixa com 50 unidades	1	CAIXA	R\$ 48,50	R\$ 48,50
6	CANETA PRETA caixa com 50 unidades	1	CAIXA	R\$ 42,33	R\$ 42,33
7	CANETA VERMELHA caixa com 50 unidades	1	CAIXA	R\$ 42,33	R\$ 42,33
8	CLIPS 2/0 100 UNIDADES	10	CAIXA	R\$ 7,81	R\$ 78,13
9	CLIPS 4/0 367 UNIDADES	3	CAIXA	R\$ 16,66	R\$ 49,99
10	CLIPS 6/0 212 UNIDADES CADA	6	CAIXA	R\$ 16,00	R\$ 95,98
11	COLA BASTÃO 10 gramas	5	UN	R\$ 3,73	R\$ 18,65

12	CORRETIVO TIPO CANETA - 12 unidades 8 ml	1	CAIXA	R\$ 40,06	R\$ 40,06
13	ESTILETE LÂMINA RETRATIL DE 9 MM	3	UN	R\$ 5,58	R\$ 16,74
14	FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE 45MM X45M	28	UN	R\$ 3,96	R\$ 110,88
15	FITA ZEBRADA 70mm X 200m	3	UN	R\$ 26,46	R\$ 79,39
16	GRAMPEADOR para 20 folhas	3	UN	R\$ 20,30	R\$ 60,89
17	LÂMINAS P/ ESTILETE 9 MM X 100 MM	5	UN	R\$ 0,66	R\$ 3,32
18	MARCA TEXTO COM TINTA FLUORESCENTE	10	UN	R\$ 1,43	R\$ 14,33
19	PACOTE PLASTICO PERFURADO tamanho A4 2 FUROS com 100 unidades	2	PACOTE	R\$ 39,00	R\$ 77,99
20	PAPEL 60 KG BRANCO	10	PACOTE	R\$ 14,16	R\$ 141,63
21	PAPEL A4 BRANCO 75g com 500 folhas	40	RESMAS	R\$ 26,27	R\$ 1.050,67
22	PASTA CLASSIFICADORA CARTÃO DUPLO COM GRAMPO	30	UN	R\$ 5,25	R\$ 157,40
23	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 20 FOLHAS	1	UN	R\$ 22,00	R\$ 22,00
24	PILHA AA 1,5 V	35	UN	R\$ 2,30	R\$ 80,44
25	PILHA AAA 1,5 V	18	UN	R\$ 2,32	R\$ 41,67
26	PINCEL P/ QUADRO BRANCO AZUL	2	UN	R\$ 4,50	R\$ 8,99
27	PINCEL P/ QUADRO BRANCO VERMELHO	2	UN	R\$ 4,50	R\$ 8,99
28	PRANCHETA PLASTICO COM PRENDEDOR CRISTAL A4 3 MM X 240 MM X 340 MM	11	UN	R\$ 18,33	R\$ 201,63
29	TESOURA MÉDIA	2	UN	R\$ 9,60	R\$ 19,19
30	GARRAFA DE TINTA GI-16 BK PRETO	1	UN	R\$ 257,00	R\$ 257,00
31	GARRAFA DE TINTA GI-16 C CIANO	1	UN	R\$ 225,00	R\$ 225,00
32	GARRAFA DE TINTA GI-16 M MAGENTA	1	UN	R\$ 225,00	R\$ 225,00
33	GARRAFA DE TINTA GI-16 Y AMARELO	1	UN	R\$ 225,00	R\$ 225,00
34	MAXI KIT - Cabeça de impressão PH - S + kit com 4 garrafas de tinta Canon GI-16	1	UN	R\$ 1.984,00	R\$ 1.984,00
Valor total :					R\$ 5.780,89

A estimativa do valor da aquisição foi obtida mediante pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, observando-se os critérios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Após a consolidação das cotações obtidas através do valor médio dos itens, foi identificado o valor estimado global de R\$ 5.780,81 (cinco mil e setecentos e oitenta reais e oitenta e um centavos).

A aquisição demonstra-se compatível com os preços praticados no mercado e atende aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

VI – JUSTIFICATIVA DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

Após análise das alternativas previstas na Lei nº 14.133/2021, verificou-se que a Dispensa de Licitação em razão do valor apresenta-se como a solução mais adequada para a presente aquisição.

A aquisição possui objeto simples, padronizado e amplamente disponível no mercado, além de possuir valor estimado compatível com os limites legais para contratação direta.

Foram avaliadas outras modalidades de contratação:

Pregão Eletrônico

Embora seja modalidade adequada para aquisição de bens comuns, sua utilização mostra-se menos vantajosa para o presente caso, considerando o reduzido valor da aquisição, a necessidade de estruturação célere da organização administrativa e os custos administrativos envolvidos na condução integral do procedimento licitatório.

Sistema de Registro de Preços

Não se mostra conveniente, uma vez que a necessidade é imediata, específica e com quantitativos previamente definidos, inexistindo demanda futura recorrente que justifique a formação de ata de registro de preços.

Dessa forma, a contratação por dispensa de licitação em razão do valor atende aos princípios da eficiência, economicidade, celeridade processual e interesse público.

VII JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO;

A contratação deverá ser parcelada por item, considerando que os materiais possuem características, finalidades e fornecedores distintos, permitindo maior competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O parcelamento não compromete a execução da contratação, uma vez que os itens são independentes entre si e podem ser fornecidos separadamente, favorecendo a economicidade e a eficiência da aquisição.

VII POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Diante dos elementos apresentados, conclui-se que a contratação é adequada e necessária para atender às necessidades administrativas e operacionais do CISPAR, garantindo o fornecimento dos materiais de escritório e expediente necessários à continuidade e ao regular funcionamento de suas atividades. A solução mostra-se viável e compatível com o interesse público, a economicidade e a eficiência administrativa.

JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP SIMPLIFICADO

Nos termos do § 2º do mesmo dispositivo legal, o ETP deverá conter os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18, sendo admitida a ausência dos demais elementos quando não forem pertinentes ou necessários à caracterização da contratação, desde que devidamente justificada.

No presente caso, trata-se de aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades rotineiras e contínuas da Administração Pública, compreendendo materiais de uso comum e amplamente disponíveis no mercado, cujas características, quantidades e condições de fornecimento podem ser objetivamente definidas.

Considerando a natureza do objeto e sua baixa complexidade, bem como a elaboração de Termo de Referência contendo a descrição detalhada dos materiais

a serem adquiridos, suas especificações, quantidades, condições de fornecimento e demais requisitos necessários à execução da contratação, além da realização da pesquisa de preços para aferição dos valores praticados no mercado e da indicação da respectiva dotação orçamentária e disponibilidade financeira, entende-se que as informações necessárias à adequada caracterização da demanda e da solução pretendida encontram-se suficientemente demonstradas no processo.

Dessa forma, considerando as características do objeto, sua natureza comum e a existência de informações complementares nos demais documentos que integram a fase preparatória, justifica-se a elaboração de Estudo Técnico Preliminar em formato simplificado, contemplando os elementos obrigatórios previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a assegurar a adequada demonstração da necessidade, da solução escolhida e da viabilidade da contratação.

CAMILA FONSECA DA SILVA
Agente de Contratação
CISPAR



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3CE1-1A66-EB9C-B1A3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CAMILA FONSECA DA SILVA (CPF 130.XXX.XXX-80) em 15/09/2026 08:47:58 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 15/09/2026 às 08:48 e assinada digitalmente pela 1Doc para garantir sua autenticidade e inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc, que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://cisparmg.1doc.com.br/verificacao/3CE1-1A66-EB9C-B1A3>