



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS – UASG 929630

OBJETO: Escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao uso e consumo na rotina administrativa diária da Câmara Municipal de Divinópolis, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

Observação: Havendo divergência do descritivo do item cadastrado no Portal Comprasnet com o do Edital, prevalecerá o descritivo do Edital.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (ESTIMADO): R\$ 23.655,90 (vinte e três mil e seiscentos e cinquenta e cinco reais e noventa centavos).

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 14 (quatorze) horas do dia 25/06/2024.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 25/06/2024 às 14h (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item.

MODO DE DISPUTA: Aberto e fechado.

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM.

PLATAFORMA DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL:
www.comprasnet.gov.br



Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	5
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	7
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	9
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.	10
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	14
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	16
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	18
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	19
11. DOS RECURSOS.....	20
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	20
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	23
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	24

**CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2024**

(Processo Administrativo nº015/2024)

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS, sediada na Rua São Paulo, 277, Centro, CEP 35500.006, Divinópolis/MG, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 15.995/23 e demais legislações aplicáveis nos termos do Decreto Municipal nº 15.980/23 e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste PREGÃO ELETRÔNICO, o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa destinada ao fornecimento de materiais de expediente destinados ao uso e consumo na rotina administrativa diária da Câmara Municipal de Divinópolis, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos e especificações da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BLOCO ADESIVO PARA RECADO, Post-It, material papel, cor amarela, largura 76, comprimento 76mm, auto-adesivo, com 100 folhas.	368562	Un	100	R\$ 4,36	436,00
02	BORRACHA BRANCA MACIA, nº 20, natural atóxica e livre de PVC, aprovada pelo Inmetro, dimensões aproximadas 40x25x9 mm. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, Mercur, CIS	258297	Un	60	R\$ 1,19	R\$ 71,40



03	CADERNO DE ATA, tipo brochura, capa dura c/100 folhas numeradas. Marcas de referencia para qualidade igual ou superior: Tilibra	324037	Un	10	R\$ 15,01	R\$ 150,10
04	CAIXA ARQUIVO MORTO, tipo polionda, grande, material plástico. Dimensões aproximadas: 18 cm largura, 30 cm de altura, 41 cm de comprimento. Cores amarela, cinza, azul	459418	Un	100	R\$ 13,33	R\$ 1.333,00
05	CANETA ESFEROGRÁFICA, material plástico, corpo transparente e formato sextavado, com esfera de tungstênio, escrita média (ponta 1mm), cor da tinta azul.	306569	Un	600	R\$ 0,90	R\$ 540,00
06	CANETA TIPO MARCA TEXTO, material plástico, ponta simples chanfrada, cor amarela. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, CIS	486374	Un	150	R\$ 2,45	R\$ 367,50
07	CLIPES PEQUENO nº 2/0, material metálico galvanizado, caixa c/500 grs.	463460	Cx	20	R\$ 16,83	R\$ 336,60
08	CLIPES GRANDE nº 8/0, material metálico galvanizados, caixa c/500 grs.	458597	Cx	10	R\$ 18,35	R\$ 183,50
09	COLA LÍQUIDA, branca, lavável, aplicação em papel, não tóxica, 90 gramas	359889	Un	30	R\$ 2,19	R\$ 65,70
10	ESTILETE LARGO, lamina retrátil, com trava e suporte, com lâminas de 18mm.	411771	Un	25	R\$ 3,01	R\$ 75,25
11	EXTRATOR DE GRAMPOS, material metálico resistente, tipo espátula (alavanca), dimensões 150x15mm, aplicação em grampo 26/6	429829	Un	20	R\$ 2,79	R\$ 55,80
12	FITA ADESIVA CREPE, tipo ,monoface, dimensões 19 mm X 50 m, branca	350646	Un	40	R\$ 5,26	R\$ 210,40
13	FITA ADESIVA USO GERAL, tipo monoface, durex Transparente - 12mm x 50m	330860	Un	30	R\$ 1,80	R\$ 54,00
14	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA, indicada para empacotadora, material biorientado, polipropileno	356367	Un	60	R\$ 4,14	R\$ 248,40



	dimensões 45mm x 45m aproximadamente					
15	GRAMPEADOR DE MESA, médio (base 16cm, 9cm de profundidade e capacidade para 1pente de grampo) , grampo 26/6, fabricado em metal, capacidade para até 26 folhas, preto, modelo de referência: Genmes 5727	405907	Un	35	R\$ 26,86	R\$ 940,10
16	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, material metal cobreado, caixa com 5000 unidades, tamanho 26/6	425226	Cx	40	R\$ 7,25	R\$ 290,00
17	LÁPIS PRETO n.º 02 , corpo madeira, cilíndrico, sem borracha apagadora, apontado, dureza grafite HB. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, CIS	272533	Un	60	R\$ 0,68	R\$ 40,80
18	TESOURA DE USO GERAL nº 08, 21 cm, lâminas em aço inoxidável e cabo em material plástico	477123	Un	25	R\$ 11,29	R\$ 282,25
19	PAPEL SULFITE ALCALINO, tamanho A-4, gramatura 75 gramas, dimensões 297x210mm, pacotes de 500 folhas cada, cor branca	461828	Pct	500	R\$ 27,37	R\$ 13.685,00
20	PASTA ARQUIVO DOBRADA COM GRAMPO, em cartão duplex plastificado, cor preta, com trilho metálico. Tamanho aproximado: 335 x 233 mm.	314453	Un	100	R\$ 2,83	R\$ 283,00
21	PASTA REGISTRADORA A-Z, lombo largo, tamanho ofício 28,5 x 34,5 x 8cm capa dura resistente, cor preta.	355245	Un	100	R\$ 17,36	R\$ 1 736,00
22	PASTA SUSPENSA, marmorizada 220g, plastificada, 360x240mm, c/ haste plástica	292087	Un	100	R\$ 3,44	R\$ 344,00
23	PERFURADOR DE PAPEL MANUAL, 02 furos, material metálico, cor preto, capacidade de perfuração 30 folhas.	411635	Un	20	R\$ 44,17	R\$ 883,40
24	PILHA ALCALINA AAA, 1,5V, não recarregável. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Duracell, Rayovac, Energizer	419860	Par	80	R\$ 8,56	R\$ 684,80



25	PILHA ALCALINA AA, 1,5V, não recarregável. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Duracell, Rayovac, Energizer	419859	Par	20	R\$ 5,99	R\$ 119,80
26	PINCEL ATÔMICO MARCADOR PERMANENTE, material plástico, recarregável, escrita (2 a 4 mm), cor: vermelho. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, Pilot, CIS	373777	Un	5	R\$ 3,09	R\$ 15,45
27	PINCEL ATÔMICO MARCADOR PERMANENTE, material plástico, recarregável, escrita (2 a 4 mm), cor: preto. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, Pilot, CIS	373776	Un	5	R\$ 2,93	R\$ 14,65
28	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, ponta arredondada, traço 2 a 4mm cor azul. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, BIC, CIS	409978	Un	10	R\$ 5,60	R\$ 56,00
29	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, ponta arredondada, traço 2 a 4mm, cor vermelho. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, BIC, CIS	409982	Un	10	R\$ 5,06	R\$ 50,60
30	RÉGUA ACRÍLICA RESISTENTE, largura aproximada 3,5 cm, comprimento 30 cm,	394469	Un	40	R\$ 2,56	R\$ 102,40
Valor estimado da contratação:					R\$ 23.655,90	

1.4. Havendo qualquer inconsistência nos códigos CATMAT dos itens, prevalecerão aqueles constantes neste Edital.

1.5. As quantidades especificadas na tabela acima referem-se ao limite máximo a ser consumido anualmente.

1.6. Os itens deverão ser acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

1.7. Deverão ser observados pelos fornecedores os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares

1.8. A fim de atender aos preceitos de sustentabilidade e consumo consciente, será preferível que os produtos sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2A fim de atender aos preceitos de sustentabilidade e consumo



consciente, será preferível que os produtos sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2

1.9. Para a presente aquisição, sugere-se como referência para os produtos ofertados as marcas dispostas a seguir, ou outras de qualidade similar ou superior:

- 1.9.1. Item 01 - Bloco Adesivo para Recado, Post-It – Referência: 3M, Jocar Office
- 1.9.2. Item 02- Borracha Branca Macia nº20 – Referência: Faber Castel, Mercur, CIS
- 1.9.3. Item 03 - Caderno de Ata – Referência: Tilibra
- 1.9.4. Item 06 - Caneta tipo marca texto – Referência: Faber Castel, CIS
- 1.9.5. Item 09 - Cola líquida, branca 90g – Referência: Cascolar, Aplicola, Mercur
- 1.9.6. Item 13 – Fita adesiva uso geral – Referência: Adere, Adelbras
- 1.9.7. Item 14 – Fita adesiva transparente larga – Referência: Adere, Adelbras
- 1.9.8. Item 15 – Grampeador de mesa médio – Referência: Genmes 5727
- 1.9.9. Item 17 - Lápis Preto n.º 02 – Referência: Faber Castel, CIS
- 1.9.10. Item 18 – Tesoura nº8, medida 21cm – Referência: Cis, MasterPrint
- 1.9.11. Item 19 – Papel Sulvite A4 – Chamex, Report, One
- 1.9.12. Item 24 - Pilha Alcalina AAA, 1,5V – Referência: Duracell, Rayovac, Energizer, Panasonic
- 1.9.13. Item 25 - Pilha Alcalina AA, 1,5V – Referência: Duracell, Rayovac, Energizer, Panasonic
- 1.9.14. Itens 26/27 - Pincel Atômico marcador Permanente – Referência: Faber Castel, Pilot
- 1.9.15. Itens 28/29 - Pincel para Quadro Branco – Referência: Faber Castel, BIC, CIS

1.10. Cabe salientar que a indicação das marcas como referência tem por finalidade identificar melhor os itens a serem adquiridos.

1.11. Para os produtos descritos nos itens 01, 02, 09, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 28 e 29 da tabela 1.1 far-se-á necessária a exigência de demonstração de qualidade, por meio de vídeo, a fim de verificar se o produto ofertado pelo licitante vencedor da fase de lances atende às especificações exigidas pelo Termo de Referência.

1.12. Para demonstração de qualidade, o fornecedor deverá encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, um vídeo, em alta resolução, com boa visibilidade, com duração mínima de 01 (um) minuto, sem cortes, edições e/ou filtros, mostrando o produto em sua embalagem original, destacando as descrições presentes na própria embalagem. Em específico, deverão ser seguidas as orientações descritas no Termo de Referência.

1.13. Em todos os casos, o vídeo deverá ser salvo em pasta virtual (tal como Google Drive, One Drive, Dropbox e outros) e deverá ser gerado o link para acesso à mídia (um passo a passo para esse processo encontra-se disponível em <https://encurtador.com.br/7weEi>). O link deve ser encaminhado para avaliação pelo campo “chat” da plataforma de compras do Governo Federal – compras.gov.br, para que fique anexado nos autos do processo.



1.14. Caso o fornecedor beneficiário opte por uma das marcas constantes no item 1.9 deste Edital, estará dispensada a apresentação da demonstração de que trata o item 1.11 deste Edital.

1.15. Os vídeos serão avaliados pela Câmara Municipal de Divinópolis e os resultados das avaliações serão comunicados aos possíveis fornecedores pelo campo “chat” da plataforma de compras do Governo Federal – compras.gov.br e serão disponibilizados no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Divinópolis.

1.16. Se o produto demonstrado pelo primeiro classificado não for aceito, o fornecedor poderá alterar a marca ofertada e fazer uma segunda demonstração.

1.17. Se, esgotadas as duas possibilidades de demonstração, os produtos ofertados pelo primeiro classificado não forem aceitos, será analisada a aceitabilidade da proposta ofertada pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das demonstrações e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma demonstração que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

1.18. Os itens entregues deverão estar estritamente de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e com os vídeos demonstrativos apresentados, nos casos em que houver sua solicitação.

1.18.1. O fornecedor beneficiário deverá fornecer os produtos de acordo com a demanda da Câmara Municipal de Divinópolis. Após efetuado o pedido, o fornecedor beneficiário terá até 05 (cinco) dias úteis para a entrega dos produtos.

1.18.2. Os produtos serão entregues no almoxarifado da Câmara, situado na Av. Antônio Olímpio de Moraes, nº.545, sobreloja, edifício Costa Rangel, Centro, Divinópolis(MG) no horário entre 12hrs e 18hrs.

1.18.3. Quando da entrega dos produtos, estes deverão vir acompanhados da nota de pedido discriminando todos os itens entregues e seus quantitativos, bem como o valor total daquele pedido, para posterior verificação e análise da nota fiscal.

1.18.4. Os materiais fornecidos deverão conter especificações detalhadas, constando dados de identificação do material, marca do fabricante, dimensões, composição, data de fabricação, prazo de validade e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. Os materiais deverão ter registro no órgão fiscalizador competente.

1.18.5. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, ou à metade do prazo total recomendado pelo fabricante, dispensada esta condição para os itens passíveis de validade indeterminada, conforme legislação vigente.

1.19. Os participantes deverão se ater quanto às especificações do objeto que se encontra neste Edital. Salienta-se que, nos preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete para a entrega do material.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão Eletrônico, conforme razões expostas no Termo de Referência.



2.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor e desde que comprovado o preço vantajoso.

2.3. Ao prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá renovar o saldo quantitativo em até 100% do saldo original e deverá dar publicidade à intenção de renovação da vigência da Ata de Registro de Preços em até 30 dias antes de terminar a vigência da ARP. A informação ficará publicada pelo período de 5 dias úteis, podendo no 6º dia útil assinar o aditivo de prorrogação se não houver manifestação em contrário.

2.4. As demais regras pertinentes ao Registro de Preços são as que constam no Termo de Referência e este Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.



3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. A participação a esta Licitação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação **sucedará** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento

4.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com



o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.2.2. 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;

4.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2.4. sendo o caso, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

4.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



4.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.9. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.9.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

4.9.2. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor total;

5.1.2. Marca (se for o caso);

5.1.3. Fabricante (se for o caso);

5.1.4. Quantidade cotada (não podendo cotar em quantitativo inferior indicado no Edital);

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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



5.6. 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 o objeto licitado 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.

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

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pelos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. . O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário;



6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. A etapa de lances da sessão pública será do modo ABERTO E FECHADO, conforme Art. 56, I e II da Lei nº 14.133/2021;

6.11. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a Licitação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de qualquer outro motivo.

6.19.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.19.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais



licitantes.

6.19.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.19.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. conter vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;



7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. Haverá indício de inexecuibilidade das propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.6.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item 7.6, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.8.1. O ajuste de que trata este item se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO



8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando for o caso.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e



classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (*art. 4º do Decreto nº 8.538/2015*).

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

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

8.18. Para filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.19. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.19.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.19.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) referente a todos os créditos tributários federais e à dívida ativa da União;



8.19.3. Prova de regularidade com Fundo de Garantia do Tempo de serviço (FGTS);

8.19.4. Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

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

8.19.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.



9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Será formalizada a Ata de Registro de Preços com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação da empresa fornecedora, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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



10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 25 e 26 do Decreto Municipal nº 15.995/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.



11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Câmara Municipal.



12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra ou vídeo demonstrativo, quando for o caso;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra ou vídeo demonstrativo em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação



12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos



determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Divinópolis/MG, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no e-mail licitacao@divinopolis.mg.leg.br.

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

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do



certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico da Câmara Municipal de Divinópolis (<https://www.divinopolis.mg.leg.br/>).

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência



14.11.1.1. Anexo I do Termo de Referência – Modelo da Proposta Comercial

14.11.1.2. Apêndice do Anexo I(Termo de Referência) – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

Divinópolis, 07 de junho de 2024.

Vereador Israel Mendonça

Presidente da Câmara Municipal de Divinópolis

Assinantes

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

N27**9V0****30G****5RM**



14.11.1. ANEXO I

Termo de Referência

14.11.1.1. Modelo de Proposta Comercial

**TERMO DE REFERÊNCIA****AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**

Processo Administrativo nº ____/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Aquisição de materiais de expediente destinados ao uso e consumo na rotina administrativa diária da Câmara Municipal de Divinópolis, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e especificações da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BLOCO ADESIVO PARA RECADO, Post-It, material papel, cor amarela, largura 76, comprimento 76mm, auto-adesivo, com 100 folhas.	368562	Un	100	R\$ 4,36	436,00
02	BORRACHA BRANCA MACIA, nº 20, natural atóxica e livre de PVC, aprovada pelo Inmetro, dimensões aproximadas 40x25x9 mm. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, Mercur, CIS	258297	Un	60	R\$ 1,19	R\$ 71,40
03	CADERNO DE ATA, tipo brochura, capa dura c/100 folhas numeradas. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Tilibra	324037	Un	10	R\$ 15,01	R\$ 150,10
04	CAIXA ARQUIVO MORTO, tipo polionda, grande, material plástico. Dimensões aproximadas: 18 cm largura, 30 cm de altura, 41 cm de comprimento. Cores amarela, cinza, azul	459418	Un	100	R\$ 13,33	R\$ 1.333,00
05	CANETA ESFEROGRÁFICA, material plástico, corpo transparente e formato sextavado, com esfera de tungstênio, escrita média (ponta 1mm), cor da tinta azul.	306569	Un	600	R\$ 0,90	R\$ 540,00



06	CANETA TIPO MARCA TEXTO, material plástico, ponta simples chanfrada, cor amarela. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, CIS	486374	Un	150	R\$ 2,45	R\$ 367,50
07	CLIPES PEQUENO nº 2/0, material metálico galvanizado, caixa c/500 grs.	463460	Cx	20	R\$ 16,83	R\$ 336,60
08	CLIPES GRANDE nº 8/0, material metálico galvanizados, caixa c/500 grs.	458597	Cx	10	R\$ 18,35	R\$ 183,50
09	COLA LÍQUIDA, branca, lavável, aplicação em papel, não tóxica, 90 gramas	359889	Un	30	R\$ 2,19	R\$ 65,70
10	ESTILETE LARGO, lamina retrátil, com trava e suporte, com lâminas de 18mm.	411771	Un	25	R\$ 3,01	R\$ 75,25
11	EXTRATOR DE GRAMPOS, material metálico resistente, tipo espátula (alavanca), dimensões 150x15mm, aplicação em grampo 26/6	429829	Un	20	R\$ 2,79	R\$ 55,80
12	FITA ADESIVA CREPE, tipo ,monoface, dimensões 19 mm X 50 m, branca	350646	Un	40	R\$ 5,26	R\$ 210,40
13	FITA ADESIVA USO GERAL, tipo monoface, durex Transparente - 12mm x 50m	330860	Un	30	R\$ 1,80	R\$ 54,00
14	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA, indicada para empacotadora, material polipropileno biorientado, dimensões 45mm x 45m aproximadamente	356367	Un	60	R\$ 4,14	R\$ 248,40
15	GRAMPEADOR DE MESA, médio (base 16cm, 9cm de profundidade e capacidade para 1pente de grampo) , grampo 26/6, fabricado em metal, capacidade para até 26 folhas, preto, modelo de referência: Genmes 5727	405907	Un	35	R\$ 26,86	R\$ 940,10
16	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, material metal cobreado, caixa com 5000 unidades, tamanho 26/6	425226	Cx	40	R\$ 7,25	R\$ 290,00
17	LÁPIS PRETO n.º 02 , corpo madeira, cilíndrico, sem borracha apagadora, apontado, dureza grafite HB. Marcas de referência	272533	Un	60	R\$ 0,68	R\$ 40,80



	para qualidade igual ou superior: Faber Castel, CIS					
18	TESOURA DE USO GERAL nº 08, 21 cm, lâminas em aço inoxidável e cabo em material plástico	477123	Un	25	R\$ 11,29	R\$ 282,25
19	PAPEL SULFITE ALCALINO, tamanho A-4, gramatura 75 gramas, dimensões 297x210mm, pacotes de 500 folhas cada, cor branca	461828	Pct	500	R\$ 27,37	R\$ 13.685,00
20	PASTA ARQUIVO DOBRADA COM GRAMPO, em cartão duplex plastificado, cor preta, com trilho metálico. Tamanho aproximado: 335 x 233 mm.	314453	Un	100	R\$ 2,83	R\$ 283,00
21	PASTA REGISTRADORA A-Z, lombro largo, tamanho ofício 28,5 x 34,5 x 8cm capa dura resistente, cor preta.	355245	Un	100	R\$ 17,36	R\$ 1 736,00
22	PASTA SUSPENSA, marmorizada 220g, plastificada, 360x240mm, c/ haste plástica	292087	Un	100	R\$ 3,44	R\$ 344,00
23	PERFURADOR DE PAPEL MANUAL, 02 furos, material metálico, cor preto, capacidade de perfuração 30 folhas.	411635	Un	20	R\$ 44,17	R\$ 883,40
24	PILHA ALCALINA AAA, 1,5V, não recarregável. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Duracell, Rayovac, Energizer	419860	Par	80	R\$ 8,56	R\$ 684,60
25	PILHA ALCALINA AA, 1,5V, não recarregável. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Duracell, Rayovac, Energizer	419859	Par	20	R\$ 5,99	R\$ 119,80
26	PINCEL ATÔMICO MARCADOR PERMANENTE, material plástico, recarregável, escrita (2 a 4 mm), cor: vermelho. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, Pilot, CIS	373777	Un	5	R\$ 3,09	R\$ 15,45
27	PINCEL ATÔMICO MARCADOR PERMANENTE, material plástico, recarregável, escrita (2 a 4 mm), cor: preto. Marcas de referência para qualidade igual ou superior:	373776	Un	5	R\$ 2,93	R\$ 14,65



	Faber Castel, Pilot, CIS					
28	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, ponta arredondada, traço 2 a 4mm cor azul. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, BIC, CIS	409978	Un	10	R\$ 5,60	R\$ 56,00
29	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, ponta arredondada, traço 2 a 4mm, cor vermelho. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, BIC, CIS	409982	Un	10	R\$ 5,06	R\$ 50,60
30	RÉGUA ACRÍLICA RESISTENTE, largura aproximada 3,5 cm, comprimento 30 cm,	394469	Un	40	R\$ 2,56	R\$ 102,40
Valor estimado da contratação:					R\$ 23.655,90	

- 1.1.1. Havendo qualquer inconsistência nos códigos CATMAT dos itens, prevalecerão aqueles constantes no Edital.
 - 1.1.2. Havendo divergências entre as descrições dos itens constantes neste Termo de referência e a descrição do item objeto do CATMAT no site COMPRASNET, deverá prevalecer a descrição constante neste termo de referência.
- 1.2. As quantidades especificadas na tabela acima se referem ao limite máximo a ser consumido anualmente.
 - 1.2.1. Para o correto dimensionamento do quantitativo a ser adquirido, considerou-se como parâmetro básico a quantidade contratada nas últimas aquisições dos mesmos itens do objeto, combinado com o histórico da demanda desses produtos nos últimos 12 meses. Para produtos ainda não contratados pelo órgão, utilizou-se uma ponderação com base no padrão de consumo de produtos correlatos.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme art. 42, II, da Portaria nº 188/23 desta Câmara Municipal.
- 1.4. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns e de uso contínuo, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas para manutenção da rotina administrativa do órgão.
- 1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, a critério da Câmara Municipal de Divinópolis, de acordo com o art 84 da Lei nº 14.133/21;
 - 1.5.1. Ao prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a



Administração poderá renovar o saldo quantitativo em até 100% do saldo original e deverá dar publicidade à intenção de renovação da vigência da Ata de Registro de Preços em até 30 dias antes do término da vigência da ARP. A informação ficará publicada pelo período de 5 dias úteis, podendo no 6º dia útil assinar o aditivo de prorrogação se não houver manifestação em contrário.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A contratação visa atender à necessidade da Câmara Municipal de Divinópolis de adquirir materiais de Expediente utilizados na rotina administrativa desta Casa Legislativa. A aquisição desses produtos está alinhada com as demandas operacionais do Órgão e tem por objetivo manter a continuidade e eficiência na prestação de serviços, uma vez que, diariamente, diferentes itens de escritório são demandados pelos profissionais que atuam na instituição, para desempenhar suas atividades laborais. Apesar das recentes evoluções digitais, com a substituição de software de gerenciamento administrativo e consequente implementação de procedimentos digitais que substituem as rotinas manuais, o uso de materiais de expediente ainda é parte inseparável do cotidiano da instituição, sendo fundamental no suporte à atividade-fim deste órgão legislativo. No entanto, cabe salientar que a presente contratação considerará o princípio da economicidade, pois a aquisição dos materiais em questão será efetuado mediante demanda, conforme permite o Sistema de Registro de Preços, fato que, além de simplificar o processo de contratação, possibilita compras escalonadas, evita aquisições desnecessárias e permite obter preços mais vantajosos por meio da economia de escala.

Plano de Contratações Anual

- 2.2.** O Plano de Contratações Anual (PCA) é um documento de planejamento que deve ser elaborado e publicado consolidando as contratações a serem efetuadas ou prorrogadas no exercício subsequente. Assim, considerando que a Lei 14.133/2021 foi regulamentada na Câmara Municipal de Divinópolis a partir de 2 de janeiro de 2024, o PCA para o corrente ano não é obrigatório. No entanto, trata-se de contratação já comum na Câmara Municipal de Divinópolis e indispensável para a manutenção da atividade administrativa deste Órgão Legislativo. Ressalta-se que já está em andamento a elaboração do PCA para o exercício 2025.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos básicos

- 4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, por meio do critério de MENOR PREÇO, nos termos do artigo art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/21, e tendo como procedimento auxiliar o Sistema de Registro de Preços (Art. 6º, inc. XLV, e art. 82, §6º da mesma Lei).
- 4.1.1. A justificativa para contratação através de registro de preço se dá em razão da necessidade do fornecimento dos materiais de forma frequente e conforme demanda; e por ser conveniente a entrega parcelada, considerando a falta de espaço físico para acondicionamento de todo material
- 4.2. Para a habilitação do fornecedor serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei 14.133/2021, conforme regulamentação dada pelo art. 36 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, recepcionada pelo Município de Divinópolis por meio do Decreto 15.980/2023;
- 4.3. Pela natureza do objeto não é possível a participação de consórcios ou empresas estrangeiras.
- 4.4. Este processo será exclusivo para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por força da LC 123/2006 e 14.133/2021.

Sustentabilidade

- 4.5. Será considerada na seleção dos itens, produtos que estejam em conformidade com a legislação ambiental vigente bem como adotem critérios gerais de sustentabilidade. Assim, a administração deve sempre optar pela solução menos agressiva ao meio ambiente.
- 4.6. Os itens deverão ser acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais



recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

- 4.7.** Deverão ser observados pelos fornecedores os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares
- 4.8.** A fim de atender aos preceitos de sustentabilidade e consumo consciente, será preferível que os produtos sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2

Sugestões de marcas ou modelos

- 4.9.** Para a presente aquisição, sugere-se como referência para os produtos ofertados as marcas dispostas a seguir, ou outras de qualidade similar ou superior:
- 4.9.1.** Item 01 - Bloco Adesivo para Recado, Post-It – Referência: 3M, Jocar Office
- 4.9.2.** Item 02- Borracha Branca Macia nº20 – Referência: Faber Castel, Mercur, CIS
- 4.9.3.** Item 03 - Caderno de Ata – Referência: Tilibra
- 4.9.4.** Item 06 - Caneta tipo marca texto – Referência: Faber Castel, CIS
- 4.9.5.** Item 09 - Cola líquida, branca 90g – Referência: Cascolar, Aplicola, Mercur
- 4.9.6.** Item 13 – Fita adesiva uso geral – Referência: Adere, Adelbras
- 4.9.7.** Item 14 – Fita adesiva transparente larga – Referência: Adere, Adelbras
- 4.9.8.** Item 15 – Grampeador de mesa médio – Referência: Genmes 5727
- 4.9.9.** Item 17 - Lápis Preto n.º 02 – Referência: Faber Castel, CIS
- 4.9.10.** Item 18 – Tesoura nº8, medida 21cm – Referência: Cis, MasterPrint
- 4.9.11.** Item 19 – Papel Sulvite A4 – Chamex, Report, One
- 4.9.12.** Item 24 - Pilha Alcalina AAA, 1,5V – Referência: Duracell, Rayovac, Energizer, Panasonic
- 4.9.13.** Item 25 - Pilha Alcalina AA, 1,5V – Referência: Duracell, Rayovac, Energizer, Panasonic



- 4.9.14.** Itens 26/27 - Pincel Atômico marcador Permanente – Referência: Faber Castel, Pilot
- 4.9.15.** Itens 28/29 - Pincel para Quadro Branco – Referência: Faber Castel, BIC, CIS
- 4.10.** Cabe salientar que a indicação das marcas como referência tem por finalidade identificar melhor os itens a serem adquiridos.

Exigência de demonstração de qualidade

- 4.11.** Para os produtos descritos nos itens 01, 02, 09, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 28 e 29 da tabela 1.1 far-se-á necessária a exigência de demonstração de qualidade, por meio de vídeo, a fim de verificar se o produto ofertado pelo licitante vencedor da fase de lances atende às especificações exigidas por este Termo de Referência.
 - 4.11.1.** A demonstração de qualidade por meio de vídeo se apresenta como solução substituta ao envio de amostras, sendo uma opção vantajosa tanto para a Administração quanto para os fornecedores, considerando que:
 - a)** Embora seja necessária a avaliação de alguns itens da presente contratação de modo a garantir produtos de qualidade para a Contratante, os itens são facilmente avaliáveis por meio de vídeo, sendo dispensável o envio de amostras;
 - b)** O envio de amostras ocasiona perda para a Administração no que diz respeito ao tempo, visto que é necessária a estipulação de prazo de envio que respeite os prazos comuns dos Correios e das empresas de transporte;
 - c)** O envio de amostra causa prejuízo ao fornecedor, que precisa arcar com os custos do produto sem a certeza de que se sagrará vencedor do Processo. Com a demonstração por vídeo, o produto, mesmo aberto e com leve utilização, permanece em posse do fornecedor para uso próprio ou comercialização a terceiros;
 - d)** A substituição do envio de amostras pela demonstração por meio de vídeo beneficia o fornecedor que, além de não precisar arcar com os custos de envio, não fica sujeito a atrasos na entrega por parte dos Correios ou das empresas de transportes, situação que pode ocasionar sua desclassificação do Certame.
- 4.12.** Para demonstração de qualidade, o fornecedor deverá encaminhar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, um vídeo, em alta resolução, com boa visibilidade, com duração mínima de 01 (um) minuto, sem cortes, edições e/



ou filtros, mostrando o produto em sua embalagem original, destacando as descrições presentes na própria embalagem. Em específico, deverão ser seguidas as seguintes orientações:

- 4.12.1.** Para o item 01 (bloco adesivo para recado), o fornecedor deve iniciar o vídeo mostrando a embalagem lacrada do produto. Deve ser visível na embalagem a marca, que precisa coincidir com a ofertada na proposta. Em seguida, o fornecedor deve retirar o bloco da embalagem, destacar uma folha e colar em superfície à sua escolha. Por fim, o fornecedor deve escrever sobre a folha destacada a frase “Câmara Municipal de Divinópolis”. Será avaliado se a folha não rasga ao ser destacada, se a tinta da caneta adere bem ao papel e se a folha adere bem à superfície em que foi fixada.
- 4.12.2.** Para o item 02 (borracha branca macia), o fornecedor deve iniciar o vídeo mostrando a embalagem lacrada do produto. Deve ser visível na embalagem a marca, que precisa coincidir com a ofertada na proposta. Em seguida, o fornecedor deve retirar da embalagem uma unidade. Em seguida, deve ser escrita em papel, a lápis, a frase “Câmara Municipal de Divinópolis”. Por fim, o fornecedor deve usar a borracha para apagar a frase escrita. Será avaliado se o texto foi completamente apagado e se a borracha não se dissolve excessivamente.
- 4.12.3.** Para o item 09 (cola líquida), o fornecedor deve iniciar o vídeo mostrando a embalagem lacrada do produto. Deve ser visível na embalagem a marca, que precisa coincidir com a ofertada na proposta. Em seguida, o fornecedor deve retirar da embalagem uma unidade, abri-la e utilizá-la para colar duas folhas de papel, sendo que deverá ser visível a consistência do líquido no momento em que ele é depositado sobre o papel. Após um minuto, o fornecedor deverá tentar separar as folhas de papel coladas. Será avaliado se o líquido não apresenta consistência excessivamente fluida e se o produto faz a devida fixação.
- 4.12.4.** Para os itens 13 (fita adesiva uso geral) e 14 (fita adesiva transparente larga), o fornecedor deve iniciar o vídeo mostrando a embalagem lacrada do produto. Deve ser visível na embalagem a marca, que precisa coincidir com a ofertada na proposta. Em seguida, o fornecedor deve retirar da embalagem uma unidade, descolar do rolo um pedaço de cerca de 50 centímetros de fita e utilizá-la para fixar algum objeto de sua preferência. Depois, deve descolar um novo pedaço, de 20 centímetros, e tocar na face colante da fita algumas vezes. Será avaliado se a fita não rasga ao ser descolada do rolo e se possui boa capacidade de fixação.
- 4.12.5.** Para o item 15 (grampeador de mesa), o fornecedor deve iniciar o vídeo mostrando a embalagem lacrada do produto. Deve ser visível na



embalagem a marca, que precisa coincidir com a ofertada na proposta, e a quantidade de folhas que o objeto é capaz de grampear. Em seguida, o fornecedor deve retirar o objeto da embalagem e utilizá-lo para grampear um bloco de folhas da quantidade informada na embalagem. Será avaliado se o material é grampeado corretamente. Compreendendo que há papéis de qualidades diferentes, caso não seja possível grampear o número de folhas indicado na caixa, será aceito o produto que grampear até 80% da quantidade de folhas indicada, podendo ser o teste repetido. Caso a caixa não apresente a informação do número de folhas, o produto será aceito se grampear 20 (vinte) folhas ou mais. Além disso, será avaliado se o objeto apresenta estrutura robusta e se é de fácil manuseio.

- 4.12.6.** Para o item 17 (lápiz preto), o fornecedor deve iniciar o vídeo mostrando a embalagem lacrada do produto. Deve ser visível na embalagem a marca, que precisa coincidir com a ofertada na proposta. Em seguida, o fornecedor deve retirar uma unidade da embalagem, e escrever em uma folha de papel a frase “Câmara Municipal de Divinópolis” quatro vezes. Será verificado se o lápis escreve corretamente, se o traço não é muito claro e se a ponta não quebra com facilidade.
- 4.12.7.** Para o item 18 (tesoura de uso geral), o fornecedor deve iniciar o vídeo mostrando a embalagem lacrada do produto. Deve ser visível na embalagem a marca, que precisa coincidir com a ofertada na proposta. Em seguida, o fornecedor deve retirar uma unidade da embalagem e utilizá-la para cortar uma folha de papel e, depois, um bloco de dez folhas de papel. Será avaliado se o material é cortado corretamente, se a tesoura não apresenta travamentos e se seu cabo plástico não se quebra com a força exercida para o corte.
- 4.12.8.** Para o item 19 (papel A-4), o fornecedor deve iniciar o vídeo mostrando a embalagem lacrada do produto. Deve ser visível na embalagem a marca, que precisa coincidir com a ofertada na proposta. Em seguida, o fornecedor deve retirar da embalagem um pequeno bloco de folhas e inseri-lo em uma impressora, retirando outras folhas que por ventura estejam dentro do aparelho. Então, deve ser feita a impressão de três páginas escritas. Será verificado se o papel não fica obstruído no mecanismo da impressora, se não passam folhas em branco em meio ao material impresso e se a impressão não apresenta manchas.
- 4.12.9.** Para os itens 28 e 29 (pincel para quadro branco), o fornecedor deve iniciar o vídeo mostrando a embalagem lacrada do produto. Deve ser visível na embalagem a marca, que precisa coincidir com a ofertada na proposta. Em seguida, o fornecedor deve retirar uma unidade da embalagem e escrever em um quadro branco a frase “Câmara Municipal



de Divinópolis”. Depois, a frase deverá ser apagada utilizando-se apagador próprio ou pano de limpeza sem aplicação de água ou qualquer produto químico. Será verificado se o pincel escreve corretamente, se o traço não é muito claro e se o texto é apagado com facilidade.

- 4.13. Em todos os casos, não sendo possível a visualização de alguma característica relevante, poderá ser solicitada a repetição da demonstração por meio da submissão de um novo vídeo.
- 4.14. Em todos os casos, o vídeo deverá ser salvo em pasta virtual (tal como Google Drive, One Drive, Dropbox e outros) e deverá ser gerado o link para acesso à mídia (um passo a passo para esse processo encontra-se disponível em <https://encurtador.com.br/7weEi>). O link deve ser encaminhado para avaliação pelo campo “chat” da plataforma de compras do Governo Federal – compras.gov.br, para que fique anexado nos autos do processo.
- 4.15. Caso o fornecedor beneficiário opte por uma das marcas constantes no item 4.9 deste Termo de Referência, estará dispensada a apresentação da demonstração de que trata o item 4.11 deste TR.
- 4.16. Os vídeos serão avaliados pela Câmara Municipal de Divinópolis e os resultados das avaliações serão comunicados aos possíveis fornecedores pelo campo “chat” da plataforma de compras do Governo Federal – compras.gov.br e serão disponibilizados no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Divinópolis.
- 4.17. Se o produto demonstrado pelo primeiro classificado não for aceito, o fornecedor poderá alterar a marca ofertada e fazer uma segunda demonstração.
- 4.18. Se, esgotadas as duas possibilidades de demonstração, os produtos ofertados pelo primeiro classificado não forem aceitos, será analisada a aceitabilidade da proposta ofertada pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das demonstrações e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma demonstração que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Subcontratação

- 4.19. Não é admitida a subcontratação do objeto de que trata este Termo de Referência.

Garantia

- 4.20. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos do arts. 96 e



seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de contratação de baixa complexidade, com curto prazo de fornecimento e pela utilização do sistema de registro de preços.

5. MODELO DE GESTÃO:

- 5.1.1.** A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela Câmara Municipal por intermédio de emissão de nota de empenho, instrumento contratual, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.1.2.** Caso seja estabelecido, o contrato decorrente da Ata de Registros de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.3.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.1.4.** O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registros de Preços.
- 5.1.5.** Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestão da Ata

- 5.2.** A gestão da Ata de Registro de Preços será exercida pelo Núcleo de Contratos Administrativos e Convênios da Câmara Municipal de Divinópolis (MG), nos termos da legislação pertinente.
- 5.3.** O gestor da Ata tomará todas as providências para acompanhamento e cumprimento do fornecimento, bem como o gerenciamento da prorrogação da ata de registro de preços.
- 5.4.** O gestor deverá comunicar à Administração o descumprimento de qualquer obrigação e instaurar procedimento administrativo para apuração de irregularidades, quando devidamente autorizado. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 5.5.** Ficam reservados ao gestor da Ata o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não



acarrete ônus para a Câmara Municipal de Divinópolis.

- 5.6.** As decisões que ultrapassarem a competência do gestor da Ata deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

Fiscalização

- 5.7.** A fiscalização da Ata será exercida por servidor designado através de portaria, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência ao fornecedor beneficiário, conforme determina art. 117 da Lei nº 14.133/21 e arts. 82 a 85 da Portaria nº 188, de 20 de dezembro de 2023, desta Câmara Municipal.
- 5.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações da Ata, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 5.9.** O fornecedor beneficiário declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.
- 5.10.** A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do fornecedor beneficiário, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.
- 5.11.** A existência e a atuação da gestão e da fiscalização não diminuem a responsabilidade exclusiva do fornecedor beneficiário em relação ao objeto e suas consequências, tanto para a Contratante quanto para terceiros. Da mesma forma, se ocorrerem irregularidades durante a execução do contrato, isso não implicará qualquer responsabilidade compartilhada por parte da Contratante ou de seus representantes. O fornecedor beneficiário deve, sem prejuízo das penalidades previstas, ressarcir imediatamente a Contratante por quaisquer danos causados devido a falhas em suas atividades.

Das obrigações dos fornecedores registrados

- 5.12.** Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste Aviso e seus anexos, constituem obrigações do Fornecedor Registrado as disposições constantes nos Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/2021, sem prejuízo das especificadas na minuta da ata de registro de preços.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1.** Os itens entregues deverão estar estritamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com os vídeos demonstrativos apresentados, nos casos em que houver sua solicitação.
- 6.2.** O fornecimento dos itens poderá ocorrer de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses, ou até esgotar a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida, de acordo com a necessidade de consumo desta Casa Legislativa.
- 6.3.** O fornecedor beneficiário deverá fornecer os produtos de acordo com a demanda da Câmara Municipal de Divinópolis. Após efetuado o pedido, o fornecedor beneficiário terá até 05 (cinco) dias úteis para a entrega dos produtos.
- 6.4.** Os produtos serão entregues no almoxarifado da Câmara, situado na Av. Antônio Olímpio de Moraes, nº.545, sobreloja, edifício Costa Rangel, Centro, Divinópolis(MG) no horário entre 12hrs e 18hrs.
- 6.5.** Quando da entrega dos produtos, estes deverão vir acompanhados da nota de pedido discriminando todos os itens entregues e seus quantitativos, bem como o valor total daquele pedido, para posterior verificação e análise da nota fiscal.
- 6.6.** Os materiais fornecidos deverão conter especificações detalhadas, constando dados de identificação do material, marca do fabricante, dimensões, composição, data de fabricação, prazo de validade e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. Os materiais deverão ter registro no órgão fiscalizador competente.
- 6.7.** O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses, ou à metade do prazo total recomendado pelo fabricante, dispensada esta condição para os itens passíveis de validade indeterminada, conforme legislação vigente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.** No ato do recebimento, será verificada se a quantidade de itens corresponde à solicitada e se os materiais do objeto deste Termo de Referência estão conforme marca e especificação discriminada na proposta do fornecedor beneficiário e se os itens estão isentos de avarias ou quaisquer outros defeitos que prejudiquem ou tornem imprópria sua utilização.



Recebimento

- 7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do fornecedor beneficiário, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.
- 7.7. O prazo para a solução, pelo fornecedor beneficiário, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Do pagamento



- 7.9. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor beneficiário ou por meio de boleto bancário.
- 7.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 7.11. O fornecedor beneficiário regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor beneficiário providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, por meio da PLATAFORMA DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL – compras.gov.br – com adoção do critério de julgamento do MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do artigo art. 33, inciso I, da mesma lei, com procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços (Art. 6º, inc. XLV, da Lei 14.133/21).
- 8.2. Os participantes deverão se ater quanto às especificações do objeto que se encontra neste Termo de Referência. Salienta-se que, nos preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete para a entrega do material.
- 8.3. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
- 8.4. A adjudicação POR ITEM da aquisição deste objeto, por fornecedores



diversos, tem por objetivo propiciar a ampla participação de licitantes, que não disponham de capacidade para fornecimento da totalidade do objeto mas possam fazê-los com relação a determinados itens autônomos.

- 8.5.** As empresas interessadas em participar da disputa serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da sua ausência.

Exigências de habilitação

- 8.6.** Previamente à assinatura da ata, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para fornecimento à Administração Pública, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

- 8.7.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.8.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de solicitação de fornecimento.
- 8.9.** Caso atendidas as condições para fornecimento, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.10.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.11.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.12.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar



em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 8.13.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os requisitos de habilitação, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação jurídica

- 8.14.** Para sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.15.** Para sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 8.16.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.17.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 8.18.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) referente a todos os créditos tributários federais e à dívida ativa da União;
- 8.19.** Prova de regularidade com Fundo de Garantia do Tempo de serviço (FGTS);
- 8.20.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 8.21.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.22.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do



fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 8.23.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.24.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º. XXXIII da Constituição Federal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** O valor estimado para a contratação é de R\$ 23.655,90 (Vinte e três mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e noventa centavos), com base no valor médio encontrado no Mapa Comparativo de Preços resultante das pesquisas de mercado conforme cotações anexadas ao processo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria do exercício de 2024, prevista no orçamento da Câmara Municipal na classificação:
- 10.1.1.** Função programática: 01.01.01.01.122 0001.2003
- 10.1.2.** Natureza da despesa: 3.3.90.30.00 – Material de consumo

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1.** As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação
- 11.2.** Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta contratação direta, em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para dedicar-se ao gerenciamento mais complexo das Atas de Registro de Preços.
- 11.3.** Em razão da Câmara ser a única contratante, não será necessária a realização do aviso de intenção de registro de preço, nos termos do art. 7º.



§2º. Decreto 15.995/23.

- 11.4.** Este termo de referência constituirá parte integrante da ata de Registro de Preços.

Divinópolis, 5 de Junho de 2024.

Samuel Carlos da Silva Marques
Técnico Legislativo

Heloisa Aparecida C. Ferreira
Diretoria Administração e Suprimentos

De acordo.

Flávio Ramos
Secretário Geral

Ciente da necessidade da contratação em tela e das informações prestadas, aprovo o termo de referência.

Israel da Farmácia
Presidente da Câmara Municipal de Divinópolis

**ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À Câmara Municipal de Divinópolis (MG)

Segue proposta comercial referente processo nº. _____ para aquisição dos itens conforme tabela abaixo:

Item	Produto	Unidad e medida	Quantidad e estimada	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	BLOCO ADESIVO PARA RECADO, Post-It, material papel, cor amarela, largura 76, comprimento 76mm, auto-adesivo, com 100 folhas.	Un	100			
02	BORRACHA BRANCA MACIA, nº 20, natural atóxica e livre de PVC, aprovada pelo Inmetro, dimensões aproximadas 40x25x9 mm.	Un	60			
03	CADERNO DE ATA, tipo brochura, capa dura c/100 folhas numeradas.	Un	10			
04	CAIXA ARQUIVO MORTO, tipo polionda, grande, material plástico. Dimensões aproximadas: 18 cm largura, 30 cm de altura, 41 cm de comprimento. Cores amarela, cinza, azul	Un	100			
05	CANETA ESFEROGRÁFICA, material plástico, corpo transparente e formato sextavado, com esfera de tungstênio, escrita média (ponta 1mm), cor da tinta azul.	Un	600			
06	CANETA TIPO MARCA TEXTO, material plástico, ponta simples chanfrada, cor amarela.	Un	150			
07	CLIPES PEQUENO nº 2/0, material metálico galvanizado, caixa c/500 grs.	Cx	20			
08	CLIPES GRANDE nº 8/0, material metálico galvanizados, caixa c/500 grs.	Cx	10			



09	COLA LÍQUIDA, branca, lavável, aplicação em papel, não tóxica, 90 gramas	Un	30			
10	ESTILETE LARGO, lamina retrátil, com trava e suporte, com lâminas de 18mm.	Un	25			
11	EXTRATOR DE GRAMPOS, material metálico resistente, tipo espátula (alavanca), dimensões 150x15mm, aplicação em grampo 26/6	Un	20			
12	FITA ADESIVA CREPE, tipo ,monoface, dimensões 19 mm X 50 m, branca	Un	40			
13	FITA ADESIVA USO GERAL, tipo monoface, durex Transparente - 12mm x 50m	Un	30			
14	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA, indicada para empacotadora, material polipropileno biorientado, dimensões 45mm x 45m aproximadamente	Un	60			
15	GRAMPEADOR DE MESA, médio (base 16cm, 9cm de profundidade e capacidade para 1 pente de grampo) , grampo 26/6, fabricado em metal, capacidade para até 26 folhas, preto, modelo de referência: Genmes 5727	Un	35			
16	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, material metal cobreado, caixa com 5000 unidades, tamanho 26/6	Cx	40			
17	LÁPIS PRETO n.º 02 , corpo madeira, cilíndrico, sem borracha apagadora, apontado, dureza grafite HB.	Un	60			
18	TESOURA DE USO GERAL n.º 08, 21 cm, lâminas em aço inoxidável e cabo em material plástico	Un	25			
19	PAPEL SULFITE ALCALINO, tamanho A-4, gramatura 75 gramas, dimensões 297x210mm, pacotes de 500 folhas cada, cor branca	Pct	500			
20	PASTA ARQUIVO DOBRADA COM GRAMPO, em cartão duplex plastificado, cor preta, com trilho metálico. Tamanho aproximado:	Un	100			



	335 x 233 mm.					
21	PASTA REGISTRADORA A-Z, lombo largo, tamanho ofício 28,5 x 34,5X8CM, capa dura resistente, cor preta.	Un	100			
22	PASTA SUSPENSA, marmorizada 220g, plastificada, 360x240mm, c/haste plástica	Un	100			
23	PERFURADOR DE PAPEL MANUAL, 02 furos, material metálico, cor preto, capacidade de perfuração 30 folhas.	Un	20			
24	PILHA ALCALINA AAA, 1,5V, não recarregável.	Par	80			
25	PILHA ALCALINA AA, 1,5V, não recarregável.	Par	20			
26	PINCEL ATÔMICO MARCADOR PERMANENTE, material plástico, recarregável, escrita (2 a 4 mm), cor: vermelho.	Un	5			
27	PINCEL ATÔMICO MARCADOR PERMANENTE, material plástico, recarregável, escrita (2 a 4 mm), cor: preto.	Un	5			
28	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, ponta arredondada, traço 2 a 4mm cor azul.	Un	10			
29	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, ponta arredondada, traço 2 a 4mm, cor vermelho.	Un	10			
30	RÉGUA ACRÍLICA RESISTENTE, largura aproximada 3,5 cm, comprimento 30 cm	Un	40			
VALOR TOTAL						

Nos preços indicados na planilha de preços estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

Declaramos estar cientes e de acordo com as condições estabelecidas no termo de referência.

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.



Data e assinatura

Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Cidade:
Telefone:

Responsável pelo contato:



14.11.1.2. Apêndice do Anexo I(Termo de Referência) – Estudo Técnico Preliminar



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Inicialmente, cabe definir que materiais de expediente são os suprimentos utilizados diretamente nos trabalhos administrativos de qualquer órgão ou instituição. Assim, a cesta de produtos de expediente pode incluir uma grande variedade de itens, como papelaria (canetas, lápis, borrachas, marcadores, etc.), materiais de arquivo (pastas, envelopes, etiquetas, etc.), artigos de escritório (grampeadores, clips, fita adesiva, etc.), material de impressão (papel, cartuchos de tinta, toner, etc.), dentre outros, que irão variar de acordo com as especificidades operacionais de cada instituição.

Um ponto de grande influência no padrão de consumo de materiais de expediente é o grau de informatização adotado na rotina do órgão. Neste sentido, a adoção de ferramentas da tecnologia da informação poderá permitir a redução da carga de documentos físicos que transitam pelo órgão, uma vez que, nestas plataformas, a confecção, assinatura, envio, e arquivamento de documentos podem ser feitas diretamente por meio digital. Assim, os índices de utilização de materiais como papel, caneta, lápis, tintas de impressora, pastas de arquivo, dentre outros, podem ser reduzidos consideravelmente.

Considerando especificamente o cenário diário da rotina administrativa da Câmara Municipal de Divinópolis, diversas inovações têm sido implantadas a fim de se adequar a rotina administrativa aos novos padrões tecnológicos que propiciam, além de maior agilidade e economia, um consumo mais consciente de diversos produtos. Todavia, nem todos os processos executados no órgão são passíveis de digitalização e, desta maneira, a aquisição de alguns materiais de expediente ainda é essencial para a execução de tarefas administrativas que darão suporte à atividade fim desta casa Legislativa.

No contexto da prestação de serviço, a Câmara Municipal de Divinópolis, órgão permanente do poder público municipal, se destaca pela eficiência na prestação de serviços e qualidade no atendimento ao público. Neste cenário, diariamente servidores e colaboradores, atuando nas rotinas próprias do órgão, utilizam diversos materiais de expediente nas demandas administrativas do Órgão. A exemplo, podemos citar a atuação do Centro de Atendimento ao



Cidadão (CAC) que, no exercício de suas competências, atua no auxílio à população divinopolitana com emissão de certidões, impressão de documentos, orientação jurídica, dentre outros, demandando para o desempenho de suas atividades, o uso contínuo de materiais de escritório.

Assim, torna-se imprescindível um bom planejamento para a escolha assertiva de materiais de expediente, de forma a garantir um funcionamento eficaz das funções administrativas do órgão. A definição adequada destes produtos justificam-se por diferentes fatores, tais como:

- a) **Execução eficiente de atividades administrativas:** Materiais de expediente como papel, canetas, cartuchos de tinta, entre outros, são fundamentais para a execução de tarefas administrativas diárias. Desta forma, a escolha adequada destes produtos pode impactar diretamente na operacionalização de cada atividade além de refletir nos gastos com reposições.
- b) **Atendimento ao público:** Diversos materiais de expediente são necessários para o atendimento ao público, seja na forma de documentos impressos, formulários ou registros.
- c) **Manutenção das atividades institucionais:** Materiais de expediente, como pastas, etiquetas e arquivos, são essenciais para manter a organização e o arquivamento adequado de documentos, assegurando a segurança, transparência e a facilidade de acesso à informação quando demandada.
- d) **Planejamento e Economia de recursos:** O planejamento adequado das compras, poderá resultar em economia de recursos públicos, resultado de compras efetuadas com melhores preços e em quantidades condizentes com a demanda real, evitando desperdícios.
- e) **Suporte à atividade fim:** Embora não diretamente ligados às atividades fim do órgão, esses materiais são indispensáveis para fornecer suporte às atividades principais, garantindo que os funcionários tenham os recursos necessários para desempenhar suas funções de forma eficiente
- f) **Garantia de disponibilidade operacional:** A disponibilidade desses materiais é crucial para garantir a continuidade operacional do órgão, evitando interrupções nas atividades administrativas devido à falta de suprimentos
- g) **Compliance com normas e regulamentos:** A aquisição de materiais de expediente deve obedecer a normas e regulamentos que regem a administração pública a iniciar pelo processo de contratação que deverá seguir os termos da nova Lei de Licitações e Contratos (14.133/2021).



Cabe apresentar ainda que, a última ata de registro de preço efetuada pela Câmara Municipal de Divinópolis para aquisição de materiais de expediente em geral (PL nº. 003/2023 – Pregão nº. 003/2023 e PL nº. 002/2023 – pregão nº. 002/2023), findou-se em fevereiro/2024, sendo necessária a realização de novo processo administrativo para suprir a necessidade de reposição de estoque do almoxarifado.

Salienta-se que, devido às mudanças de rotinas administrativas vivenciadas pelo órgão, parte dos itens adquiridos no contrato anterior não se mostram mais necessários e não deverão ser adicionados na futura contratação, devendo esta se ater aos itens que estarão descritos neste documento.

Por fim, além dos parâmetros de qualidade, quantidade e preço dos produtos, deverá ser observado no ato da contratação a capacidade da empresa contratada de assegurar o fornecimento ininterrupto dos materiais escolhidos, de forma a se evitar quebras de estoque que possam impactar diretamente a rotina administrativa do órgão.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Plano de Contratações Anual (PCA) é um documento de planejamento que deve ser elaborado e publicado consolidando as contratações a serem efetuadas ou prorrogadas no exercício subsequente. Assim, considerando que a Lei 14.133/2021 foi regulamentada na Câmara Municipal de Divinópolis a partir de 2 de janeiro de 2024, o PCA para o corrente ano não é obrigatório. Tal situação justifica o não alinhamento desta contratação com um plano anual de contratações. No entanto, é importante acrescentar que se trata de contratação imprescindível para permitir o pleno funcionamento da rotina administrativa do Legislativo Municipal. Frisa-se que está em andamento o PCA para o exercício de 2025.

4. ÁREA REQUISITANTE

A presente demanda está sendo solicitada pela Diretoria de Administração e Suprimentos da Câmara Municipal de Divinópolis, atualmente sob responsabilidade desta Diretora, Servidora Heloisa Aparecida Carvalho Ferreira.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis para a solução da demanda, e tem por finalidade apresentar justificativa técnica e economicamente viável para a escolha do tipo de solução a se contratar. O objeto deste estudo, por se tratar de material comum e habitualmente utilizado nas rotinas administrativas, já foi objeto de contratações similares por diversos órgãos da administração pública.



Com o intuito de se buscar metodologias inovadoras e economicamente viáveis para aquisição dos produtos, foram realizadas pesquisas na Internet e consultas a editais públicos, para avaliação de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da administração Pública. Entretanto, não se observou variabilidade na forma de contratação prevalecendo em todos os casos pesquisados, a contratação diretamente através de empresa especializada no fornecimento dos materiais objeto deste estudo. A variabilidade encontrada se limitou à modalidade de licitação utilizada no processo de disputa.

Por se tratar de materiais de ampla utilização, seu fornecimento é feito por uma grande gama de empresas o que representa condição plenamente satisfatória para o procedimento licitatório, devendo a forma de contratação ser avaliada e adequada de acordo com a demanda do órgão. Cabe apresentar ainda que, em função da natureza consumível dos materiais, os itens não são passíveis de contratação em regime de locação/comodato, devendo ser adquiridos de forma definitiva, motivo pelo qual deverá ser feita criteriosa análise dos produtos antes do recebimento definitivo.

Neste contexto, visando a adequação dos produtos ofertados pelos licitantes à necessidade do Órgão, será necessária a exigência de amostras de partes dos Itens uma vez que, em processos de contratações anteriores, já ocorreram situações de fornecimento de produtos que não atenderam plenamente a expectativa desta Casa Legislativa. Assim, considera-se fundamental a exigência de amostras para os seguintes itens:

- Bloco adesivo para recado, Post-It 76x76mm
- Borracha branca macia, nº 20
- Cola líquida, branca 90g
- Fita adesiva transparente, indicada para empacotadora, 45mmx50m
- Fita adesiva uso geral, durex Transparente - 12mm x 50m
- Grampeador de mesa, médio
- Papel Sulfite alcalino, tamanho A-4, gramatura 75 gramas
- Tesoura uso geral nº 08, 21 cm
- Régua em poliestireno resistente, comprimento 30 cm
- Pincel para quadro branco

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades a serem contratadas foram estimadas com base no histórico de consumo de materiais de expediente utilizados pela Câmara Municipal de Divinópolis nos últimos anos. Considerou-se ainda que no próximo ano (2025) haverá a posse de vereadores para o exercício do novo mandato, sendo necessário prévio planejamento das possíveis demandas de materiais a serem requisitadas por eles e as respectivas equipes de assessores. Segue abaixo tabela com a descrição e quantitativo de cada um dos itens objeto desta contratação:



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Bloco adesivo para recado, Post-It, material papel, cor amarela, largura 76, comprimento 76, auto-adesivo, com 100 folhas.	Un	100
02	Borracha branca macia, nº 20, natural atóxica e livre de PVC, aprovada pelo Inmetro, dimensões aproximadas 40x30x9 mm. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, Mercur, CIS	Un	60
03	Caderno de ata, tipo brochura, capa dura c/100 folhas numeradas. Marcas de referencia para qualidade igual ou superior: Tilibra	Un	10
04	Caixa arquivo morto, tipo polionda, grande, material plastico. Dimensões 18 cm largura, 30 cm de altura, 40 cm de comprimento. Cores amarela, cinza, azul	Un	100
05	Caneta esferográfica, material plástico, corpo transparente e formato sextavado, com esfera de tungstênio, escrita média (ponta 1mm), cor da tinta azul.	Un	600
06	Caneta tipo marca-texto, material plástico, ponta simples chanfrada, cor amarela. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, CIS	Un	150
07	Clipes Pequeno nº 2/0, material metálico galvanizado, caixa c/500 grs.	Cx	20
08	Clipes Grande nº 8/0, material metálico galvanizados, caixa c/500 grs.	Cx	10
09	Cola líquida, branca, lavável, aplicação em papel, não tóxica, 90 gramas	Un	30
10	Estilete largo, com trava e suporte, com lâminas de 18mm.	Un	25
11	Extrator de grampos, material metálico resistente, tipo espatula (alavanca), dimensões 150x15mm, aplicação em grampo 26/6	Un	20
12	Fita adesiva crepe, tipo monoface, 19 mm X 50 m	Un	40
13	Fita adesiva uso geral, durex Transparente - 12mm x 50m	Un	30
14	Fita adesiva transparente, indicada para empacotadora, material polipropileno biorientado, dimensões 45mm x 45m aproximadamente	Un	60
15	Grampeador de mesa, médio (base 16cm, 9cm de profundidade e capacidade para 1 pente de grampo) , grampo 26/6, fabricado em metal, capacidade para até 26 folhas, preto, modelo de referência: Genmes 5727	Un	35
16	Grampo para grampeador, material metal cobreado, caixa com 5000 unidades, tamanho 26/6	Cx	40
17	Lápis preto n.º 02 , corpo madeira, cilíndrico, sem borracha apagadora, apontado, dureza grafite HB. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, CIS	Un	60



18	Tesoura uso geral nº 08, 21 cm, lâminas em aço inoxidável e cabo em material plástico	Un	25
19	Papel Sulfite alcalino, tamanho A-4, gramatura 75 gramas, dimensões 297x210mm, pacotes de 500 folhas cada, cor branca	Pct	500
20	Pasta arquivo dobrada com grampo em cartão duplex plastificado, cor preta, com trilho metal. Tamanho aproximado: 335 x 230 mm.	Un	100
21	Pasta registradora A-Z, lombo largo, tamanho ofício 28,5 x 34,5 x 8 cm, capa dura resistente, cor preta.	Un	100
22	Pasta suspensa, marmorizada 220g, plastificada, 360x240mm, c/haste plástica	Un	100
23	Perfurador de papel manual, 02 furos, material metálico, cor preto, capacidade de perfuração 30 folhas.	Un	20
24	Pilha Alcalina AAA, 1,5V, não recarregável. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Duracell, Rayovac, Energizer	Par	80
25	Pilha Alcalina AA, 1,5V, não recarregável. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Duracell, Rayovac, Energizer	Par	20
26	Pincel atômico marcador permanente, material plástico, recarregável, escrita (2 a 4 mm), cor: vermelho. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, Pilot, CIS	Un	5
27	Pincel atômico marcador permanente, material plástico, recarregável, escrita (2 a 4 mm), cor: preto. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, Pilot, CIS	Un	5
28	Pincel para quadro branco, ponta arredondada, traço 2 a 4mm cor azul. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, BIC, CIS	Un	10
29	Pincel para quadro branco, ponta arredondada, traço 2 a 4mm, cor vermelho. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, BIC, CIS	Un	10
30	Régua acrílica resistente, comprimento 30 cm, cor: cristal.	Un	40

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Com o intuito de se ter um parâmetro inicial de estimativa de preço, tomou-se como referência os valores constante no anexo I. Tais valores foram obtidos através de consulta aos preços de cada um dos produtos, baseados na última ata de registro de preços, efetuada em 2023. Para melhor estimativa dos preços atuais, os valores antigos foram corrigidos por um índice de reajuste baseado no IPCA acumulado nos últimos 12 meses. Desta forma, chegou-se a um valor estimado de R\$ 28.057.51 (Vinte e oito mil, cinquenta e sete reais e cinquenta e um centavos) para a nova contratação.



Nova estimativa para o valor da contratação será feita em época oportuna, utilizando-se dos procedimentos e parâmetros da pesquisa de preço, nos moldes do art. 23 da Lei 14.133/2023 e decreto municipal 15500/2022.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens enquadram-se na classificação de bens comuns, conforme art 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/21, a qual dispõe que os bens e serviços comuns são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado e o objeto deste estudo está de acordo com essas características.

A contratação decorrente desse procedimento licitatório se dará através do sistema de registro de preço, previsto na lei 14.133/2021.

Em razão da grande variedade de tipos de materiais existentes no mercado, torna-se necessária a solicitação de amostras, uma vez que a compra inadequada de determinados produtos pode refletir diretamente na rotina do órgão.

A Contratada deverá estar devidamente regulamentada e em conformidade com as determinações dos órgãos competentes pertinentes à sua área de atuação, incluindo legislação vigente do país, do Estado de Minas Gerais e do Município de Divinópolis, devendo, ainda, manter atualizadas as certificações de regularidade para com o INSS, FGTS e a Fazenda Municipal e trabalhista.

A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo de 10 dias úteis, contados da formalização da solicitação, mediante envio, através de e-mail, da solicitação de fornecimento e será entregue na sede da Câmara Municipal de Divinópolis, situada na Rua São Paulo, nº. 277, Centro, Praça Jovelino Rabelo, Divinópolis, no horário de 12h00min às 18h00min, sem custos adicionais.

A contratada deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). Caso o material seja rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratadas, deve ser substituído no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os produtos deverão possuir prazo de validade de, no mínimo 06 (seis) meses, contados a partir da data de entrega, dispensada esta condição para itens passíveis de validade indeterminada, conforme legislação vigente.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Pelas especificidades já discutidas neste Estudo, é evidente que, para o adequado



funcionamento de qualquer órgão do Poder Público, é fundamental que se utilizem materiais de expediente de qualidade, impactando de forma positiva na rotina administrativa. Desta forma, faz-se necessária uma criteriosa análise para escolha de produtos que atendam aos padrões exigidos.

Durante as análises que fundamentaram este documento, levando em consideração os requisitos de contratação já listados neste ETP, fica evidente que a solução mais adequada para a Câmara Municipal é a Contratação individualizada de diferentes fornecedores de materiais de expediente, através de Ata de Registro de preços. Tal solução poderá propiciar ao Órgão economia de recursos financeiros e maior previsibilidade e planejamento uma vez que as compras poderão ser efetuadas conforme demanda.

Ademais, devido às frequentes inovações tecnológicas que alteram as rotinas administrativas, faz-se economicamente viável a manutenção de estoques reduzidos de produtos de expediente, visando evitar desperdícios e/ou geração de “estoque morto”.

Destaca-se que a solução escolhida já vem sendo utilizada pela Câmara Municipal de Divinópolis a algum tempo e tem mostrado vantajosa e eficaz.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza do objeto a ser contratado, a adjudicação será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, a Câmara Municipal de Divinópolis espera alcançar os seguintes resultados:

- a) Garantir o suprimento de todas as demandas de materiais de expediente utilizados nas atividades de meio e no suporte à atividade finalística do órgão;
- b) Propiciar condições de trabalho satisfatórias, através do fornecimento de materiais adequados aos seus servidores, contribuindo para o desempenho de suas atividades com eficiência;
- c) Assegurar a continuidade da prestação de serviços pelo Órgão;
- d) Garantir a escolha adequada de produtos que possuam qualidade e compatibilidade com as necessidades do órgão, sempre embasados nos princípios de eficiência,



sustentabilidade e o uso racional dos recursos financeiros

- e) Garantir um dimensionamento adequado do objeto do contrato a fim de se evitar desperdícios e mal uso da verba pública;
- f) Assegurar rapidez no atendimento às demandas do Órgão;
- g) Assegurar planejamento efetivo para uma contratação assertiva, com a análise adequada das efetivas necessidades do órgão, buscando sempre adequar a demanda aos recursos disponíveis, visando uma contratação mais vantajosa e eficiente.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A presente contratação deverá ser precedida de processo licitatório, em observância à Lei nº 14.133/2021.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

A seleção adequada de fornecedores para a aquisição de materiais de expediente, deve partir da escolha de empresas que apliquem práticas de produção ambientalmente corretas, com o intuito de minimizar os impactos gerados pela utilização destes produtos. Sempre que possível, os produtos deverão ser acondicionados em materiais 100% recicláveis e em quantidade reduzida de volumes visando a redução dos impactos do descarte destes resíduos sobre os recursos naturais. Para materiais energéticos, tais como pilhas e baterias, quando o próprio fabricante não dispuser de políticas de logística reversa, deverão ser seguidas as políticas de descarte adequado, sendo vedado o descarte juntamente com o resíduo comum.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues, responsabilizando integralmente pelas informações contidas em rótulos e embalagens.

15. MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos



potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A seguir apresentamos uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

15.1. Riscos oriundos não solução do problema exposto neste ETP:

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES CONTINGENCIAIS
Danos à imagem do órgão	Baixa	Alto	Falhas na rotina administrativa devido à falta de produtos	Manutenção dos níveis adequados de estoque	Alocação de recursos financeiros para compras emergências.
Indisponibilidade orçamentária frente aos valores orçados	Baixa	Alto	Impossibilidade de contratação do serviço	Planejamento adequado do Orçamento anual destinado à compra dos produtos	Realocação de recursos destinados a outras áreas
Interrupção na prestação de serviços ao cidadão	Baixa	Alto	Falta de produtos utilizados no suporte e atendimento direto à população	Monitoramento do estoque de uso contínuo e Compras tempestivas dos produtos de maior uso	Acionamento de planos de contingência, compra fracionada de itens essenciais para minimizar os impactos da interrupção.

15.2. Riscos oriundos da solução sugerida neste ETP:

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES CONTINGENCIAIS
Atraso no fornecimento	Média	Médio	Deficiência na entrega dos produtos contratados	Gestão ativa dos estoques de materiais	Usar os mecanismos de gestão do contrato para



					aplicação das sanções cabíveis
Descumprimento das condições financeiras da contratação	Baixa	Alta	Entrega de produtos com valores em desconformidade com o contratado	Fiscalização e monitoramento das condições de fornecimento	Notificar o fornecedor e abertura de processo de sanção
Possível insatisfação com a qualidade dos produtos	Baixa	Médio	Entrega de produtos com qualidade inferior à especificada	Descrição minuciosa dos itens de forma a assegurar claro entendimento das especificações	Notificar o fornecedor para a substituição dos produtos sob pena de rescisão do contrato em caso de recusa
Mudança na demanda prevista	Baixa	Média	Implementação de rotinas digitais que levem ao desuso de determinados produtos	Acompanhamento constante da rotina administrativa evitando compras em quantidades excessivas	Direcionamento dos materiais em desuso para outros órgãos da administração visando seu aproveitamento
Redução na produtividade de servidores	Baixa	Alta	Escolha inadequada dos produtos, levando à entrega de materiais de baixa qualidade	Realizar pesquisas de mercado a fim de se escolher produtos compatíveis com as demandas do órgão	Realização de novo processo licitatório para compra de produtos adequados

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da análise das alternativas apresentadas neste ETP, evidencia-se que a contratação de uma empresa fornecedora de materiais de expediente para uso diário na Câmara Municipal de Divinópolis/MG é medida imprescindível para a manutenção da eficiência da rotina administrativa desta Casa Legislativa. Além disso, destaca-se que a presente contratação atende de forma adequada às demandas formuladas, os benefícios esperados são significativos, os custos previstos são compatíveis com a dotação orçamentária disponível. Levando em consideração as informações apresentadas neste ETP, conclui-se que a presente contratação se configura tecnicamente **VIÁVEL**.



Divinópolis, 26 de Abril de 2024.

Heloisa Aparecida Carvalho Ferreira

Diretoria de Administração e Suprimentos

De acordo.

Flávio Ramos de Assis Pereira

Secretário Geral

ANEXO I

ESTIMATIVA DE VALORES PARA A ATUAL CONTRATAÇÃO								
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE NO CONTRATO ANTERIOR	VALOR UNITÁRIO NO CONTRATO ANTERIOR	FORNECEDOR NO CONTRATO ANTERIOR (CNPJ)	QUANTIDADE NO CONTRATAÇÃO ATUAL	ÍNDICE DE CORREÇÃO - IPCA (01/2023-03/2024)*	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO ATUAL
1	BLOCO DE RECADO AUTO ADESIVO	Un	100	R\$ 4,70	31.486.195/0001-55	100	1,0610202	R\$ 498,68
2	BORRACHA BRANCA MACIA, nº 20,	Un	40	R\$ 1,38	33.501.546/0001-85	60	1,0610202	R\$ 87,85
3	CADERNO DE ATA 100 FOLHAS NUMERADAS	Un	30	R\$ 17,04	42.595.262/0001-96	10	1,0610202	R\$ 180,80
4	CAIXA POLIONDA GRANDE, MEDINDO 18X30X40 CM	Un	200	R\$ 19,60	33.501.546/0001-85	100	1,0610202	R\$ 2.079,60
5	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL	Un	600	R\$ 0,86	31.486.195/0001-55	600	1,0610202	R\$ 547,49
6	CANETA MARCA TEXTO	Un	200	R\$ 2,37	42.595.262/0001-96	150	1,0610202	R\$ 377,19
7	CLIPS PEQUENO nº 2/0, material metálico galvanizado, caixa c/500 grs.	Cx	30	R\$ 21,95	31.486.195/0001-55	20	1,0610202	R\$ 465,79
8	CLIPS GRANDE nº 8/0, material metálico galvanizados, caixa c/500 grs.	Cx	20	R\$ 20,80	31.486.195/0001-55	10	1,0610202	R\$ 220,69
9	COLA LÍQUIDA – 90 GRAMAS	Un	50	R\$ 2,70	33.501.546/0001-85	30	1,0610202	R\$ 85,94
10	ESTILETE GRANDE LARGO,	Un	30	R\$ 3,62	33.501.546/0001-85	25	1,0610202	R\$ 96,02
11	EXTRATOR DE GRAMPOS	Un	30	R\$ 3,48	33.501.546/0001-85	20	1,0610202	R\$ 73,85
12	FITA ADESIVA TIPO CREPE	Un	50	R\$ 6,02	42.595.262/0001-96	40	1,0610202	R\$ 255,49
13	FITA ADESIVA TIPO DUREX 12MMX50MM	Un	50	R\$ 2,20	33.501.546/0001-85	30	1,0610202	R\$ 70,03
14	FITA ADESIVA PARA EMBALAGENS	Un	80	R\$ 4,73	33.501.546/0001-85	60	1,0610202	R\$ 301,12
15	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE, PARA ATÉ 26 FOLHAS	Un	20	R\$ 33,15	33.501.546/0001-85	35	1,0610202	R\$ 1.231,05
16	GRAMPO 26/6 PARA GRAMPEADOR	Cx	60	R\$ 9,20	42.595.262/0001-96	40	1,0610202	R\$ 390,46

Planilha1

17	LÁPIS PRETO n.º 02	Un	50	R\$ 0,84	33.501.546/0001-85	60	1,0610202	R\$ 53,48
18	TESOURA nº 08, 21 cm	Un	30	R\$ 18,55	33.501.546/0001-85	25	1,0610202	R\$ 492,05
19	PAPEL SULFITE ALCALINO, tamanho A-4, gramatura 75 gramas, dimensões 297x210mm, pacotes de 500 folhas cada, cor branca	Pct	800	R\$ 29,50	45.836.267/0001-51	500	1,0610202	R\$ 15.650,05
20	PASTA DOBRADA COM GRAMPO, em cartão duplex plastificado, cor preta, com trilho	Un	200	R\$ 2,92	33.501.546/0001-85	100	1,0610202	R\$ 309,82
21	PASTA REGISTRADORA A-Z, lombo largo, tamanho ofício 28,5 x 34,5X8CM capa dura resistente, cor preta.	Un	300	R\$ 19,60	31.486.195/0001-55	100	1,0610202	R\$ 2.079,60
22	PASTA SUSPENSA, MARMORIZADA, PLASTIFICADA	Un	400	R\$ 3,85	31.486.195/0001-55	100	1,0610202	R\$ 408,49
23	PERFURADOR DE PAPEL MANUAL.	Un	15	R\$ 39,50	33.501.546/0001-85	20	1,0610202	R\$ 838,21
24	PILHA ALCALINA AAA, 1,5V	Par	50	R\$ 10,69	33.501.546/0001-85	80	1,0610202	R\$ 907,38
25	PILHA ALCALINA AA, 1,5V	Par	50	R\$ 6,46	33.501.546/0001-85	20	1,0610202	R\$ 137,08
26	PINCEL ATÔMICO	Un	20	R\$ 2,29	31.486.195/0001-55	5	1,0610202	R\$ 12,15
27	PINCEL ATÔMICO	Un	20	R\$ 2,29	31.486.195/0001-55	5	1,0610202	R\$ 12,15
28	PINCEL PARA QUADRO BRANCO COR AZUL	Un	20	R\$ 4,73	33.501.546/0001-85	10	1,0610202	R\$ 50,19
29	PINCEL PARA QUADRO BRANCO COR VERMELHO	Un	20	R\$ 4,73	33.501.546/0001-85	10	1,0610202	R\$ 50,19
30	RÉGUA 30 CM	Un	50	R\$ 2,23	42.595.262/0001-96	40	1,0610202	R\$ 94,64
TOTAL ESTIMADO								R\$ 28.057,51

* Índice de correção apurado através da Calculadora do Cidadão do Banco Central - (<https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAO/publico/exibirFormCorrecaoValores.do?method=exibirFormCorrecaoValores>)

**Calculadora do cidadão**Acesso público
07/05/2024 - 16:51

[CALFW0302]

Início → Calculadora do cidadão → Correção de valores

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)**Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)****Dados informados**

Data inicial	01/2023
Data final	03/2024
Valor nominal	R\$ 1,00 (REAL)

Dados calculados

Índice de correção no período	1,06102020
Valor percentual correspondente	6,102020 %
Valor corrigido na data final	R\$ 1,06 (REAL)

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando [aqui](#).

Assinantes

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

39N**XW2****VR6****L6P**



14.11.2. ANEXO II

Minuta da Ata de Registro de Preços

**Ata de Registros de Preços**

N.º

A CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS, com sede na Rua São Paulo, 277, Praça Jovelino Rabelo, Centro, na cidade de Divinópolis/MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 23.774.227/0001-90, representada pelo seu Presidente, Vereador Israel Mendonça, inscrito no CPF 774.119.356-20, considerando o pregão para REGISTRO DE PREÇOS nº/2024, publicada no de/...../2024, Processo Administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria nº 188, de 20 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de itens de Expediente, nos termos da tabela disposta no item 2.1, conforme condições e exigências estabelecidas nesta Ata, no Termo de Referência e no edital.

1.2 São anexos a este instrumento e vinculam a eventual contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1** O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2** Edital
- 1.2.3** A Proposta do Contratado;
- 1.2.4** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 Os preços registrados, as especificações dos objetos, as quantidades mínimas e máximas de cada item, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que se seguem:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BLOCO ADESIVO PARA RECADO, Post-It, material papel, cor amarela, largura 76, comprimento 76mm, auto-adesivo, com 100 folhas.	368562	Un	100		
02	BORRACHA BRANCA MACIA, nº 20, natural atóxica e livre de PVC, aprovada pelo Inmetro, dimensões aproximadas 40x25x9 mm. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, Mercur, CIS	258297	Un	60		
03	CADERNO DE ATA, tipo brochura, capa dura c/100 folhas numeradas. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Tilibra	324037	Un	10		
04	CAIXA ARQUIVO MORTO, tipo polionda, grande, material plástico. Dimensões aproximadas: 18 cm largura, 30 cm de altura, 41 cm de comprimento. Cores amarela, cinza, azul	459418	Un	100		
05	CANETA ESFEROGRÁFICA, material plástico, corpo transparente e formato sextavado, com esfera de tungstênio, escrita média (ponta 1mm), cor da tinta azul.	306569	Un	600		
06	CANETA TIPO MARCA TEXTO, material plástico, ponta simples chanfrada, cor amarela. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, CIS	486374	Un	150		
07	CLIPES PEQUENO nº 2/0, material metálico galvanizado, caixa c/500 grs.	463460	Cx	20		
08	CLIPES GRANDE nº 8/0, material metálico galvanizados, caixa c/500 grs.	458597	Cx	10		
09	COLA LÍQUIDA, branca, lavável, aplicação em papel, não tóxica, 90 gramas	359889	Un	30		
10	ESTILETE LARGO, lamina retrátil, com trava e suporte, com lâminas de 18mm.	411771	Un	25		
11	EXTRATOR DE GRAMPOS, material metálico resistente, tipo espátula (alavanca), dimensões 150x15mm, aplicação em grampo 26/6	429829	Un	20		



12	FITA ADESIVA CREPE, tipo monoface, dimensões 19 mm X 50 m, branca	350646	Un	40		
13	FITA ADESIVA USO GERAL, tipo monoface, durex Transparente - 12mm x 50m	330860	Un	30		
14	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA, indicada para empacotadora, material polipropileno biorientado, dimensões 45mm x 45m aproximadamente	356367	Un	60		
15	GRAMPEADOR DE MESA, médio (base 16cm, 9cm de profundidade e capacidade para 1 pente de grampo) , grampo 26/6, fabricado em metal, capacidade para até 26 folhas, preto, modelo de referência: Genmes 5727	405907	Un	35		
16	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, material metal cobreado, caixa com 5000 unidades, tamanho 26/6	425226	Cx	40		
17	LÁPIS PRETO n.º 02 , corpo madeira, cilíndrico, sem borracha apagadora, apontado, dureza grafite HB. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, CIS	272533	Un	60		
18	TESOURA DE USO GERAL nº 08, 21 cm, lâminas em aço inoxidável e cabo em material plástico	477123	Un	25		
19	PAPEL SULFITE ALCALINO, tamanho A-4, gramatura 75 gramas, dimensões 297x210mm, pacotes de 500 folhas cada, cor branca	461828	Pct	500		
20	PASTA ARQUIVO DOBRADA COM GRAMPO, em cartão duplex plastificado, cor preta, com trilho metálico. Tamanho aproximado: 335 x 233 mm.	314453	Un	100		
21	PASTA REGISTRADORA A-Z, lombo largo, tamanho ofício 28,5 x 34,5 x 8cm capa dura resistente, cor preta.	355245	Un	100		
22	PASTA SUSPensa, marmorizada 220g, plastificada, 360x240mm, c/haste plástica	292087	Un	100		
23	PERFURADOR DE PAPEL MANUAL, 02 furos, material metálico, cor preto, capacidade de perfuração 30 folhas.	411635	Un	20		



24	PILHA ALCALINA AAA, 1,5V, não recarregável. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Duracell, Rayovac, Energizer	419860	Par	80		
25	PILHA ALCALINA AA, 1,5V, não recarregável. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Duracell, Rayovac, Energizer	419859	Par	20		
26	PINCEL ATÔMICO MARCADOR PERMANENTE, material plástico, recarregável, escrita (2 a 4 mm), cor: vermelho. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, Pilot, CIS	373777	Un	5		
27	PINCEL ATÔMICO MARCADOR PERMANENTE, material plástico, recarregável, escrita (2 a 4 mm), cor: preto. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, Pilot, CIS	373776	Un	5		
28	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, ponta arredondada, traço 2 a 4mm cor azul. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, BIC, CIS	409978	Un	10		
29	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, ponta arredondada, traço 2 a 4mm, cor vermelho. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, BIC, CIS	409982	Un	10		
30	RÉGUA EM POLIESTIRENO RESISTENTE, comprimento 30 cm, cor: cristal.	316227	Un	40		

2.2 As quantidades especificadas na tabela acima referem-se ao limite máximo a ser consumido anualmente.

2.3 A qualidade de determinados itens, tais como prazo de validade, e outras especificações deverão atender as especificações do Termo de Referência.

3 ÓRGÃO(S) GERENCIADOR

3.1 O órgão gerenciador será a Câmara Municipal de Divinópolis.

4 DA ADESÃO À ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à Ata de Registros de Preços decorrente deste pregão, conforme justificativa apresentada no Termo de Referência.

Vedação a acréscimo de quantitativos



4.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, observada a possibilidade de renovação dos quantitativos no caso de prorrogação da Ata, na forma da Cláusula 5.1.2.

5 VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

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

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

5.1.2 Ao prorrogar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá renovar o saldo quantitativo em até 100% do saldo original e deverá dar publicidade à intenção de renovação da vigência da Ata de RP em até 30 dias antes de terminar a vigência da ARP. A informação ficará publicada pelo período de 5 dias úteis, podendo no 6º dia útil assinar o aditivo de prorrogação se não houver manifestação em contrário.

5.1.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela Câmara Municipal por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registros de Preços.

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

5.4 Após a homologação da Licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registros de Preços:

5.4.1 Serão registrados na Ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado ainda a formação do cadastro de reserva, na forma da cláusula 5.4.2.

5.4.1.1 Não será admitida o registro de preços de quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.



Cadastro de Reserva

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

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

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na Ata.

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

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

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

5.7.1 Quando o fornecedor vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; e

5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 11.

5.8 O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registros de Preços.

5.9 Após a homologação da Licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registros de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital da Licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.10 Quando o convocado não assinar a Ata de Registros de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1 aceitar a contratação nos



termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, PODERÁ:

5.11.1 Convocar para negociação os fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, na forma do item 5.4.2.2, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/21;

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

7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

7.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao



cancelamento da Ata de Registros de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

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

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 11.1 sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e na legislação aplicável.

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

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, a gerenciadora procederá ao cancelamento da Ata de Registros de Preços, nos termos do item 11.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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



8 DA FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 O objeto a ser entregue deverá ter qualidade e quantidade de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, estando sujeito à substituição imediata se apresentado de forma diversa das especificações técnicas;

8.2 A entrega deverá ser imediata, mediante Autorização de Fornecimento, sem custo adicional, sendo de total responsabilidade da Licitante Vencedora, o frete, carga, descarga, zelar pela segurança do objeto, bem como, mantê-lo em perfeito estado de conservação, enquanto estiver sob sua guarda;

8.3 O fornecimento dos itens deverá ocorrer de forma parcelada, por um período de 12 (doze) meses, ou até esgotar a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida, de acordo com a necessidade de consumo desta Casa Legislativa.

8.4 O Responsável pela certificação de recebimento fará a fiscalização e conferência do objeto, verificando se o mesmo encontra-se de acordo com as condições exigidas no Edital. Caso não se encontre será devolvido e imediatamente substituído dentro do prazo de 5 (cinco) dias, após notificação da Fornecedora, sem qualquer ônus para a Administração;

8.5 Se a substituição do objeto cotado não for realizada no prazo referido, e havendo prejuízo para a Administração, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas nessa Ata, no Edital e em Lei;

8.6 O Fornecedor Registrado deverá fornecer os produtos contratados de segunda-feira a sexta, de acordo com a demanda da Contratante, e mediante solicitação formal.

8.7 Os produtos serão entregues no almoxarifado da Câmara, situado na Av. Antônio Olímpio de Moraes, nº.545, sobreloja, edifício Costa Rangel, Centro, Divinópolis(MG) no horário entre 12hrs e 18hrs.

8.7.1 Excepcionalmente, poderão ocorrer entregas em outros locais, conforme comunicação prévia da Contratante.

8.8 Quando da entrega dos produtos, estes devem vir acompanhados da nota de pedido discriminando todos os itens entregues e seus quantitativos, bem como o valor total daquele pedido, para posterior verificação e análise da nota fiscal.



9 DAS OBRIGAÇÕES

9.1 O Fornecedor Registrado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4 Substituir, reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 Quando não for possível a verificação da regularidade junto ao setor competente, a empresa contratada 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 Municipal; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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



- 9.1.9** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.10** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.11** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.12** 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.
- 9.1.13** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.14** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas desta Ata, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas, ingredientes e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.15** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.1.16** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.17** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.



10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 A Câmara Municipal de Divinópolis deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2 São obrigações da Câmara Municipal de Divinópolis:

10.2.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor Registrado, de acordo com a Ata e seus anexos;

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

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

10.2.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor Registrado;

10.2.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

10.2.6 Aplicar ao Fornecedor Registrado que vier a ser contratado as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.2.7 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria da Câmara para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

10.2.8.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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



11 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 O registro do fornecedor será CANCELADO pela gerenciadora, quando o fornecedor:

11.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registros de Preços, sem motivo justificado;

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

11.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 23, § 2º, do Decreto nº 15.995/23 do Poder Executivo do Município de Divinópolis; ou

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

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

11.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11.1 será formalizado por despacho fundamentado.

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

11.4 O cancelamento dos preços registrados poderá, ainda, ser realizado pela gerenciadora, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1 Por razão de interesse público;

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

11.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 23, § 3º e 24, § 4º, ambos do Decreto nº 15.995/23 do Poder Executivo do Município de Divinópolis.

12 DAS PENALIDADES

12.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

12.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de



preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12.2 É da competência da gerenciadora a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023).

13 CONDIÇÕES GERAIS

13.1 As demais condições gerais de execução do objeto, as obrigações da Administração e do Fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos nesta Ata, no Termo de Referência e no Edital.

13.2 É eleito o Foro de Divinópolis/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

13.3 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 15.995/23, da Portaria da Câmara Municipal de Divinópolis nº 188/2023 e dos atos normativos expedidos pela União, recepcionados por força do Decreto Municipal nº 15.980/23.

13.4 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

**ANEXO I****CADASTRO DE RESERVA**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com **preços iguais** ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>						
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo validade

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>						
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo validade

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>						
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que **mantiveram sua proposta original**:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>						
------------	--	--	--	--	--	--	--



X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo validade

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo validade

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo validade