



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS – UASG 929630

OBJETO: Escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preços para aquisição de materiais de expediente destinados ao uso e consumo na rotina administrativa diária da Câmara Municipal de Divinópolis(MG), 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\$ 34.110,33 (Trinta e quatro mil, cento e dez reais e trinta e três centavos).

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 14 (quatorze) horas do dia 16/07/2025.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 16/07/2025 às 14h (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Grupo

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	12
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	12
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	15
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	17
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.	18
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	23
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	26
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	30
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	31
11. DOS RECURSOS.....	32
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	33
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	38
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	39

**CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2025****(Processo Administrativo nº014/2025)**

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 o objeto deste PREGÃO ELETRÔNICO 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, nos seus anexos e nas especificações da tabela abaixo:

Grupo 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BLOCO ADESIVO PARA RECADO, Post-It, material papel, cor amarela, largura 76, comprimento 76mm, auto-adesivo, bloco com 100 folhas.	368562	Un	100	R\$ 3,27	R\$ 327,00
02	CADERNO DE ATA, tipo brochura, capa dura na cor Preta, c/100 folhas numeradas e pautadas. Formato 205X300 mm Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Tilibra	324037	Un	10	R\$ 16,98	R\$ 169,80
03	CAIXA ARQUIVO MORTO, tipo polionda, grande, material plástico. Dimensões aproximadas: 18 cm largura, 30 cm de altura, 41 cm de comprimento. Fornecidas nas cores amarela, cinza ou azul, conforme necessidade do órgão no ato do pedido)	459418	Un	100	R\$ 11,71	R\$ 1.171,00
04	PASTA ARQUIVO DOBRADA COM GRAMPO, em cartão duplex plastificado, cor preta, com trilho metálico. Tamanho 335 x 233 mm.	314453	Un	100	R\$ 2,34	R\$ 234,00



05	PASTA REGISTRADORA A-Z, lombo largo, tamanho ofício 28,5 x 34,5 x 8cm capa dura resistente, cor preta.	355245	Un	100	R\$ 15,63	R\$ 1.563,00
06	PASTA SUSPENSA, marmorizada 220g, plastificada, 360x240mm, c/haste plástica	292087	Un	100	R\$ 3,96	R\$ 396,00
Valor Total Estimado					R\$ 3.860,80	



Grupo 2

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
07	CLIPES PEQUENO nº 2/0, material metálico galvanizado, caixa c/500 grs.	463460	Cx	30	R\$ 16,29	R\$ 488,70
08	CLIPES GRANDE nº 8/0, material metálico galvanizados, caixa c/500 grs.	458597	Cx	20	R\$ 16,00	R\$ 320,00
09	EXTRATOR DE GRAMPOS, material metálico resistente, tipo espátula (alavanca), dimensões 150x15mm, aplicação em grampo 26/6	429829	Un	20	R\$ 2,05	R\$ 41,00
10	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\$ 18,60	R\$ 651,00
11	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, material em metal cobreado ou galvanizado, caixa com 5000 unidades, tamanho 26/6	425226	Cx	30	R\$ 5,61	R\$ 168,30
12	PERFURADOR DE PAPEL MANUAL, 02 furos redondos, material metálico, cor preto, capacidade de perfuração 30 folhas.	411635	Un	20	R\$ 21,45	R\$ 429,00
13	TESOURA DE USO GERAL nº 08, 21 cm, lâminas em aço inoxidável e cabo em material plástico resistente. Cabo com um dos aros alongados	477123	Un	25	R\$ 9,32	R\$ 233,00
14	ESTILETE LARGO, lamina retrátil, com trava e suporte, com lâminas de 18mm de largura.	411771	Un	25	R\$ 2,14	R\$ 53,50
15	COLA LÍQUIDA, branca, lavável, aplicação em papel, não tóxica, 90 gramas, com bico aplicador	359889	Un	30	R\$ 3,40	R\$ 102,00
16	COLA INSTANTÂNEA (Supercola), Multiuso, alto poder de adesão, secagem rápida, com bico dosador, Aspecto físico: líquido viscoso incolor, embalagem de 50Gr.	358276	Un	05	R\$ 18,65	R\$ 93,25
17	PILHA ALCALINA AAA, 1,5V, não recarregável. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Duracell, Rayovac, Energizer	419860	Un	160	R\$ 2,47	R\$ 395,20
18	PILHA ALCALINA AA, 1,5V, não recarregável. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Duracell, Rayovac, Energizer	419859	Un	40	R\$ 2,34	R\$ 93,60
Valor Total					R\$ 3.068,55	



Grupo 3						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	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\$ 1,34	R\$ 804,00
20	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\$ 1,42	R\$ 213,00
21	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	80	R\$ 0,87	R\$ 69,60
22	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\$ 1,97	R\$ 9,85
23	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\$ 1,97	R\$ 9,85
24	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\$ 3,88	R\$ 38,80
25	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\$ 3,83	R\$ 38,30
26	BORRACHA BRANCA MACIA, nº 20, natural, atóxica e livre de PVC, aprovada pelo Inmetro, dimensões aproximadas 40x30x10 mm. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, Mercur, CIS	258297	Un	60	R\$ 1,25	R\$ 75,00
27	RÉGUA ACRÍLICA RESISTENTE, Graduada, comprimento de 30cm, espessura mínima de 1.5mm. Cor: Cristal	394469	Un	40	R\$ 1,75	R\$ 70,00
Valor Total					R\$ 1.328,40	



Grupo 4						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
28	FITA ADESIVA CREPE, tipo monoface, dimensões 19 mm X 50 m, cor branca	350646	Un	40	R\$ 5,10	R\$ 204,00
29	FITA ADESIVA USO GERAL, tipo monoface, durex Transparente - 12mm x 50m	330860	Un	30	R\$ 3,86	R\$ 115,80
30	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA, indicada para empacotadora, material polipropileno biorientado, dimensões 45mm x 45m	356367	Un	60	R\$ 4,31	R\$ 258,60
31	FITA ADESIVA DUPLA FACE, fixação extrema, 12mm largura; 01 mm espessura do acrílico e 5 metros de comprimento, Cor: Incolor. Dupla Face de Massa Acrílica para fixação permanente. Ideal para fixação de acrílicos, vidros, quadros, objetos de decoração, canaletas plásticas, placas de identificação/sinalização, dentre outros Marca de referência para qualidade igual ou superior: 3M, Scotch	414974	Un	06	R\$ 20,78	R\$ 124,68
32	FITA ZEBRADA, Cor: amarela e preta, material plástico, sem adesivo, 70mm, 200mts. Disposição das cores na diagonal. Aplicação: Sinalização de advertência	600700	Un	05	R\$ 23,50	R\$ 117,50
Valor Total					R\$ 820,58	

Grupo 5						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
33	PAPEL SULFITE ALCALINO, tamanho A-4, gramatura 75 gramas, dimensões 297x210mm, pacotes de 500 folhas cada, cor branca Marca de referência para qualidade igual ou superior: One, Chamex.	461828	Pct	800	R\$ 31,29	R\$ 25.032,00
Valor Total Estimado					R\$ 25.032,00	

1.2. Havendo qualquer inconsistência nos códigos CATMAT dos itens presentes neste documento, prevalecerão aqueles constantes no Edital.

1.2.1. Havendo divergência entre as descrições dos itens constantes no Termo de Referência e



as descrições dos itens correspondentes no CATMAT apresentado no portal COMPRASNET, deverá prevalecer as descrições constantes no Termo de Referência e neste Edital.

1.3. Para efeito de análise e aprovação dos produtos fornecidos, considerar-se-á como dimensões aproximadas, aquelas que não excederem o intervalo de tolerância estipulado pela Contratante. Assim, itens entregues em dimensões diversas das apresentadas nas especificações da tabela acima, poderão ser aceitos caso a divergência não exceda até 10% as dimensões estipuladas, desde que esta divergência não acarrete prejuízos para a Administração.

1.4. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto neste Edital, sob pena de desclassificação.

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

1.5.1. 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 das demandas de consumo nos últimos 12 meses. Para produtos ainda não contratados pelo órgão, utilizou-se uma ponderação com base no padrão de demandas identificadas no último ano.

1.6. Devido ao valor estimado para esta contratação, este processo será exclusivo para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por força o inciso I do Art 48 da LC 123/2006, e em conformidade com a Lei 14.133/2021.

Sugestões de marcas ou modelos de referência

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

- | | | | | | | | | | |
|--|------|----|---|---|----------|--------|---------|---------|---|
| a) | Item | 01 | - | Bloco | Adesivo | para | Recado, | Post-It | - |
| Referência: 3M, Jocar Office; | | | | | | | | | |
| b) | Item | 02 | - | Caderno de Ata – Referência: Tilibra; | | | | | |
| c) | Item | 10 | - | Grampeador | de | mesa | médio | - | |
| Referência: Genmes 5727; | | | | | | | | | |
| d) | Item | 13 | - | Tesoura | nº8, | medida | 21cm | - | |
| Referência: Cis, MasterPrint; | | | | | | | | | |
| e) | Item | 15 | - | Cola | líquida, | branca | 90g | - | |
| Referência: Cascolar, Aplicola, Mercur; | | | | | | | | | |
| f) | Item | 17 | - | Pilha | Alcalina | AAA, | 1,5V | - | |
| Referência: Duracell, Rayovac, Energizer, Panasonic; | | | | | | | | | |
| g) | Item | 18 | - | Pilha | Alcalina | AA, | 1,5V | - | |
| Referência: Duracell, Rayovac, Energizer, Panasonic; | | | | | | | | | |
| h) | Item | 20 | - | Caneta | tipo | marca | texto | - | |
| Referência: Faber Castel, CIS; | | | | | | | | | |
| i) | Item | 21 | - | Lápis Preto n.º 02 – Referência: Faber Castel, CIS; | | | | | |



- j) Itens 22/23 - Pincel Atômico marcador Permanente -
Referência: Faber Castel, Pilot;
- k) Itens 24/25 - Pincel para Quadro Branco -
Referência: Faber Castel, BIC, CIS;
- l) Item 26 - Borracha Branca Macia nº20 -
Referência: Faber Castel, Mercur, CIS;
- m) Item 29 - Fita adesiva uso geral – Referência: Adere, Adelbras;
- n) Item 30 - Fita adesiva transparente larga -
Referência: Adere, Adelbras;
- o) Item 33 - Papel Sulfite A4 – Chamex, Report, One;

1.7.1. As marcas indicadas são mera referência, ou seja, um parâmetro de qualidade do objeto a ser adquirido. Tal indicação tem por finalidade facilitar a descrição dos itens para melhor entendimento dos licitantes, não sendo obrigatória a adoção de tais marcas. Serão aceitos produtos de qualidade reconhecidamente equivalente ou superior às referenciadas.

Exigência de demonstração de qualidade por meio de amostras

1.8. Para os produtos relacionados na tabela abaixo far-se-á necessária a exigência de demonstração de qualidade, por meio de envio de amostras dos produtos à Contratante, a fim de verificar se o produto ofertado pelo licitante vencedor da fase de lances atende às especificações exigidas pelo Termo de Referência.

Grupo	Amostras a serem apresentadas
1	01;
2	10;13;15
3	20;21;24;25;26;27
4	29;30
5	33

1.9. As amostras deverão ser entregues na Diretoria de Administração e Suprimentos da Câmara Municipal de Divinópolis, situada na Rua São Paulo, nº 277, Sala 31, Praça Jovelino Rabelo, Centro, Divinópolis (MG), no horário compreendido entre 12 e 18 horas, em dias úteis, no prazo limite de até 7 (sete) dias úteis após a notificação enviada pela agente de contratação, sendo que a licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega, sob pena de desclassificação.

1.9.1. A(s) amostra(s) deverá(ão) conter identificação da empresa fornecedora e indicação do número do processo administrativo ao qual se refere.

1.10. Os produtos serão avaliados por servidores da Câmara Municipal de Divinópolis, sob orientação da secretaria Geral, e os resultados das avaliações serão comunicados aos licitantes 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.

1.11. A análise dos produtos será subdividida em 02 etapas. Na primeira, cada item enviado será avaliado em relação às especificações constantes em sua embalagem, a fim de se aferir a compatibilidade dos produtos com as exigências apresentadas nas tabelas do tópico 1.1. Os produtos aprovados na primeira etapa da avaliação, serão submetidos a segunda etapa, que consiste em uma análise de qualidade e desempenho, na qual serão verificados os requisitos abaixo listados:

1.11.1. Para o item 01 (bloco adesivo para recado), para a análise deste item inicialmente será verificado se as folhas do bloco se destacam de maneira fácil, sem rasgar ou deixar resíduo de cola. Posteriormente a folha destacada será depositada em uma superfície para análise do poder de fixação do produto. Por fim, será avaliada a qualidade do material quando submetido à escrita através de uma caneta esferográfica comum para verificar a adequação do papel.

1.11.2. Para o item 10 (grampeador de mesa), a qualidade do produto será avaliada através de sua utilização para grampear 25 folhas de papel. Compreendendo que há papéis de qualidades e gramatura diferentes, o produto poderá ser aceito caso funcione de forma satisfatória para grampear, no mínimo 80% da quantidade de folhas indicada. Além disso, será avaliado se o objeto apresenta estrutura robusta e se é de fácil manuseio.

1.11.3. Para o item 13 (tesoura de uso geral), será avaliada, além das dimensões e resistência do material, a eficiência de corte do produto. Para tanto, a tesoura será submetida a testes de corte de materiais de diferentes espessuras tais como: papel sulfite, carolina e papelão. Será analisado se o material é cortado corretamente, se a tesoura não apresenta travamentos e se seu cabo plástico não torce ou se quebra com a força exercida para o corte.

1.11.4. Para o item 15 (cola líquida), será avaliado se o líquido não apresenta consistência excessivamente fluida e se a embalagem possui correta vedação, possibilitando sua armazenagem por longos períodos sem comprometer sua eficiência. A qualidade do produto será aferida ainda através de um teste de colagem de duas folhas de papel sulfite.

1.11.5. Para o item 20 (caneta marca texto), o material será utilizado para realizar grifos em um texto impresso em papel sulfite. Será avaliada se área destacada não apresenta falhas e se a tinta depositada não compromete a superfície do verso da folha.

1.11.6. Para o item 21 (lápiz preto), para a validação da amostra será verificado se o traço não é muito claro e se a ponta não quebra com facilidade durante sua utilização.

1.11.7. Para os itens 24 e 25 (pincel para quadro branco), o produto será testado em um quadro branco e será avaliada se o traço não apresenta falhas, e se o produto não deixa resíduo de tinta ou manchas no quadro após a limpeza.

1.11.8. Para o item 26 (borracha branca macia), o produto será utilizado para apagar uma superfície escrita com o lápis HB. Será analisado o poder de remoção da escrita e se o material não deixa manchas ou compromete a superfície do papel.

1.11.9. Para o item 27 (Régua 30 Cm), o teste será baseado na resistência do produto. Assim, não serão aceitos materiais excessivamente flexíveis ou frágeis, que possam ser facilmente danificados durante o uso.

1.11.10. Para os itens 29 (fita adesiva uso geral) e 30 (fita adesiva transparente larga). Será



avaliado se a fita não rasga ao ser descolada do rolo e se possui boa capacidade de fixação.

1.11.11. Para o item 33 (papel A-4), será verificada a cor e gramatura das folhas. Além disso, o produto será utilizado em uma impressora do tipo Laser, com a qual serão realizadas impressões sequenciais para aferir se a qualidade das folhas não compromete as impressões, seja por falhas do material impresso, obstrução na saída da impressora, ou papel amassado durante a passagem pelo equipamento.

1.12. Caso algum produto apresentado pelo licitante classificado não seja aprovado, este será comunicado no Chat e será dada a oportunidade de alteração da marca ofertada para a realização de uma segunda demonstração.

1.12.1. Em todos os casos, caso o fornecedor opte pelo envio da segunda amostra, a entrega deverá ser efetuada à Contratante em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis.

1.13. Esgotadas as duas possibilidades de demonstração e caso os produtos ofertados pelo primeiro classificado não sejam aceitos, o licitante será desclassificado e 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 no Termo de Referência.

1.14. Caso o fornecedor beneficiário opte pelo fornecimento de itens conforme as marcas apresentadas no tópico 1.7 deste Edital, para tais itens, estará dispensada a apresentação da demonstração de que trata o tópico 1.8., desde que os produtos ofertados atendam às exigências apresentadas no TR.

1.15. As amostras aprovadas permanecerão sob a posse da Contratante durante todo prazo de validade da ARP, de forma a ser utilizada como padrão de qualidade e dirimir eventuais dúvidas na ocasião do fornecimento. Assim, os produtos fornecidos durante a execução contratual deverão manter padrão de qualidade igual ou superior ao apresentado pelas amostras.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.16. O fornecimento dos itens poderá ocorrer de forma parcelada, de acordo com a necessidade de consumo desta Casa Legislativa, por um período de 12 (doze) meses, ou até esgotar a quantidade máxima de cada item previsto neste processo.

1.17. O Contratado deverá comprometer-se a fornecer os produtos de acordo com a demanda da Câmara Municipal de Divinópolis, mantendo estrita observância às condições previstas na Ata de Registro de Preços. Após o recebimento da solicitação de fornecimento, o fornecedor beneficiário terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a entrega dos produtos.

1.18. Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Câmara, situado na Av. Antônio Olímpio de Moraes, nº.545, sobre loja, edifício Costa Rangel, Centro, Divinópolis(MG) no horário entre 12hrs e 18hrs.

1.18.1.A Contratante se reserva o direito de alterar o local de entrega dos produtos, mediante notificação antecipada formalmente enviada à Contratada.

1.19. Os itens entregues deverão estar estritamente de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e com as amostras aprovadas, nos casos em que houver sua solicitação.

1.20. 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.

1.21. 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.

1.22. 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.

1.23. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste documento e seus anexos, constituem obrigações do Fornecedor Registrado as disposições constantes nos Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, sem prejuízo das especificadas na minuta da ata de registro de preços.

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. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (Doze) meses, conforme preceitua o art 84 da Lei 14.133/2021, 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.

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 do término da vigência da ARP.

2.4. As demais regras pertinentes ao Registro de Preços são as que constam no Termo de Referência e neste 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 Sicaf 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, excluía 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. Devido ao valor estimado para esta contratação, este processo será exclusivo para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por força o inciso I do Art 48 da LC 123/2006, e em conformidade com a Lei 14.133/2021.

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 Global ;

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 a Pregoeira 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 global;

6.5.1. Como critério de aceitabilidade de preços unitários, será adotado como limite máximo o valor unitário estimado pela Administração, no Termo de Referência, para cada item.

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\$ 0,10 (dez centavos).

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 ou decrescente de descontos.

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

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

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

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.17. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de



aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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 Estado de Minas Gerais;

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.

6.19. 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, a Pregoeira 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. A Pregoeira 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 à Pregoeira 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, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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, a Pregoeira 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, a Pregoeira 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 da Pregoeira, 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.

7.9.1. Para a correta análise dos produtos ofertados e comprovação da adequação aos requisitos exigidos no termo de referência, o licitante vencedor deverá trazer em sua proposta realinhada a descrição dos itens a serem fornecidos, bem como imagens detalhadas de cada produto.

7.9.1.1. Deverão ser fornecidas imagens com boa resolução apresentando o produto em sua embalagem original bem como imagens do rótulo e/ou etiquetas que permitam a visualização das informações técnicas de cada item.



7.9.1.2. A agente de contratação poderá, sempre que julgar necessário, solicitar o envio de fotos adicionais para a correta verificação e aprovação dos itens.

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 pela Pregoeira, 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 da Pregoeira.

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, a Pregoeira 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. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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



8.20. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.20.2. 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;

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

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

8.20.5. 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;

8.20.5.1. 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.

8.20.6. 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.

8.20.7. Para ME e EPP, declaração, conforme modelo em anexo, de 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, conforme previsão no Art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021.

8.21. Habilitação Técnica:

8.21.1. O Fornecedor deverá apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento dos



produtos objeto desta contratação, por meio de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a Licitante tenha desempenhado ou esteja desempenhando atividades em características compatíveis com os serviços constantes neste documento.

8.21.1.1. O Atestado de Capacidade Técnica para fins de comprovação de aptidão para a prestação dos serviços deverá possuir características, quantidades e prazos compatíveis com as especificadas neste termo de referência.

8.21.1.2. Será aceita a apresentação de atestados de contratos distintos de serviços prestados de forma concomitante, para a comprovação da prestação de serviços em quantidades compatíveis com as exigidas nesta contratação.

8.21.2. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.21.3. Caso haja necessidade, a Administração reserva-se o direito de solicitar a apresentação de cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) ou cópia do(s) contrato(s) correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s).

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 deste Edital e de seus anexos, da lei e da Portaria CM nº 060/2025 desta Câmara Municipal, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

12.1.5. Deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame ou solicitado pela Pregoeira para análise complementar ou entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

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

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

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

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

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

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



12.1.6.6. deixar de encaminhar, ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório, as amostras ou vídeos demonstrativos solicitados pela Pregoeira;

12.1.6.7. deixar de atender a convocações da Pregoeira durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

12.1.6.8. abandonar o certame;

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

12.1.7.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

12.1.9. Fraudar a licitação.

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

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

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando exigida;

12.1.10.4. apresentar vídeo demonstrativo manipulado, com o objetivo de falsear a verdade, quando exigido;



12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/21, 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 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12 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 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 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, pelos prazos fixados na Portaria CM nº 60/25.

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 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 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 em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.7, 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 de Instrução de Penalidades, composta por 3 (três) servidores estáveis, conforme a Portaria CM nº 60/2025, 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. ntado 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, pela Pregoeira.

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. Anexo II do Termo de Referência – Modelo de Declaração de Concordância com Condições da ARP

14.11.1.3. Anexo II do Termo de Referência – Declaração de Limite de Faturamento ME/EPP

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

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

Divinópolis, 02 de julho de 2025.

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:

748**NYQ****JXQ****01V**

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

Processo Administrativo nº ____/2025

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preços para contratação de empresa(s) 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 instrumento e especificações da tabela abaixo:

Grupo 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BLOCO ADESIVO PARA RECADO, Post-It, material papel, cor amarela, largura 76, comprimento 76mm, auto-adesivo, bloco com 100 folhas.	368562	Un	100	R\$ 3,27	R\$ 327,00
02	CADERNO DE ATA, tipo brochura, capa dura na cor Preta, c/100 folhas numeradas e pautadas. Formato 205X300 mm Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Tilibra	324037	Un	10	R\$ 16,98	R\$ 169,80
03	CAIXA ARQUIVO MORTO, tipo polionda, grande, material plástico. Dimensões aproximadas: 18 cm largura, 30 cm de altura, 41 cm de comprimento. Fornecidas nas cores amarela, cinza ou azul, conforme necessidade do órgão no ato do pedido)	459418	Un	100	R\$ 11,71	R\$ 1.171,00
04	PASTA ARQUIVO DOBRADA COM GRAMPO, em cartão duplex plastificado, cor preta, com trilho metálico. Tamanho 335 x 233 mm.	314453	Un	100	R\$ 2,34	R\$ 234,00
05	PASTA REGISTRADORA A-Z, lombo largo, tamanho ofício 28,5 x 34,5 x 8cm capa dura resistente, cor preta.	355245	Un	100	R\$ 15,63	R\$ 1.563,00
06	PASTA SUSPENSA, marmorizada 220g, plastificada, 360x240mm, c/haste plástica	292087	Un	100	R\$ 3,96	R\$ 396,00
Valor Total Estimado					R\$ 3.860,80	



Grupo 2						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
07	CLIPES PEQUENO nº 2/0, material metálico galvanizado, caixa c/500 grs.	463460	Cx	30	R\$ 16,29	R\$ 488,70
08	CLIPES GRANDE nº 8/0, material metálico galvanizados, caixa c/500 grs.	458597	Cx	20	R\$ 16,00	R\$ 320,00
09	EXTRATOR DE GRAMPOS, material metálico resistente, tipo espátula (alavanca), dimensões 150x15mm, aplicação em grampo 26/6	429829	Un	20	R\$ 2,05	R\$ 41,00
10	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\$ 18,60	R\$ 651,00
11	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, material em metal cobreado ou galvanizado, caixa com 5000 unidades, tamanho 26/6	425226	Cx	30	R\$ 5,61	R\$ 168,30
12	PERFURADOR DE PAPEL MANUAL, 02 furos redondos, material metálico, cor preto, capacidade de perfuração 30 folhas.	411635	Un	20	R\$ 21,45	R\$ 429,00
13	TESOURA DE USO GERAL nº 08, 21 cm, lâminas em aço inoxidável e cabo em material plástico resistente. Cabo com um dos aros alongados	477123	Un	25	R\$ 9,32	R\$ 233,00
14	ESTILETE LARGO, lamina retrátil, com trava e suporte, com lâminas de 18mm de largura.	411771	Un	25	R\$ 2,14	R\$ 53,50
15	COLA LÍQUIDA, branca, lavável, aplicação em papel, não tóxica, 90 gramas, com bico aplicador	359889	Un	30	R\$ 3,40	R\$ 102,00
16	COLA INSTANTÂNEA (Supercola), Multiuso, alto poder de adesão, secagem rápida, com bico dosador, Aspecto físico: líquido viscoso incolor, embalagem de 50Gr.	358276	Un	05	R\$ 18,65	R\$ 93,25
17	PILHA ALCALINA AAA, 1,5V, não recarregável. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Duracell, Rayovac, Energizer	419860	Un	160	R\$ 2,47	R\$ 395,20
18	PILHA ALCALINA AA, 1,5V, não recarregável. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Duracell, Rayovac, Energizer	419859	Un	40	R\$ 2,34	R\$ 93,60
Valor Total					R\$ 3.068,55	



Grupo 3						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	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\$ 1,34	R\$ 804,00
20	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\$ 1,42	R\$ 213,00
21	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	80	R\$ 0,87	R\$ 69,60
22	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\$ 1,97	R\$ 9,85
23	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\$ 1,97	R\$ 9,85
24	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\$ 3,88	R\$ 38,80
25	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\$ 3,83	R\$ 38,30
26	BORRACHA BRANCA MACIA, nº 20, natural, atóxica e livre de PVC, aprovada pelo Inmetro, dimensões aproximadas 40x30x10 mm. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, Mercur, CIS	258297	Un	60	R\$ 1,25	R\$ 75,00
27	RÉGUA ACRÍLICA RESISTENTE, Graduada, comprimento de 30cm, espessura mínima de 1.5mm. Cor: Cristal	394469	Un	40	R\$ 1,75	R\$ 70,00
Valor Total					R\$ 1.328,40	



Grupo 4						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
28	FITA ADESIVA CREPE, tipo monoface, dimensões 19 mm X 50 m, cor branca	350646	Un	40	R\$ 5,10	R\$ 204,00
29	FITA ADESIVA USO GERAL, tipo monoface, durex Transparente - 12mm x 50m	330860	Un	30	R\$ 3,86	R\$ 115,80
30	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA, indicada para empacotadora, material polipropileno biorientado, dimensões 45mm x 45m	356367	Un	60	R\$ 4,31	R\$ 258,60
31	FITA ADESIVA DUPLA FACE, fixação extrema, 12mm largura; 01 mm espessura do acrílico e 5 metros de comprimento, Cor: Incolor. Dupla Face de Massa Acrílica para fixação permanente. Ideal para fixação de acrílicos, vidros, quadros, objetos de decoração, canaletas plásticas, placas de identificação/sinalização, dentre outros Marca de referência para qualidade igual ou superior: 3M, Scotch	414974	Un	06	R\$ 20,78	R\$ 124,68
32	FITA ZEBRADA, Cor: amarela e preta, material plástico, sem adesivo, 70mm, 200mts. Disposição das cores na diagonal. Aplicação: Sinalização de advertência	600700	Un	05	R\$ 23,50	R\$ 117,50
Valor Total					R\$ 820,58	

Grupo 5						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
33	PAPEL SULFITE ALCALINO, tamanho A-4, gramatura 75 gramas, dimensões 297x210mm, pacotes de 500 folhas cada, cor branca Marca de referência para qualidade igual ou superior: One, Chamex.	461828	Pct	800	R\$ 31,29	R\$ 25.032,00
Valor Total Estimado					R\$ 25.032,00	

1.1.1 Para efeito de análise e aprovação dos produtos fornecidos, considerar-se-á como dimensões aproximadas aquelas que não excederem o intervalo de tolerância estipulado pela Contratante. Assim,



itens entregues em dimensões diversas das apresentadas nas especificações das tabelas acima, poderão ser aceitos caso a divergência não exceda até 10% as dimensões estipuladas, desde que esta divergência não acarrete prejuízos para a Administração.

1.1.2 Havendo qualquer inconsistência nos códigos CATMAT dos itens presentes neste documento, prevalecerão aqueles constantes no Edital.

1.1.3 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 nas tabelas 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 as quantidades contratadas 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 demanda identificado no último ano.

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 (ARP) será de 12 (Doze) meses, conforme preceitua o art 84 da Lei 14.133/2021, 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.

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.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Câmara Municipal, visando atender às suas demandas administrativas e garantir o pleno funcionamento de suas rotinas, busca por meio desta contratação a aquisição de materiais de expediente essenciais para o



desenvolvimento de suas atividades diárias.

É preciso apresentar que, em sua busca contínua por maior eficiência e qualidade na prestação de serviços à sociedade, a Câmara Municipal de Divinópolis tem passado por um processo de constante modernização, com a transferência de várias atividades para procedimentos digitais, buscando sempre um consumo consciente. Esse movimento visa, além de proporcionar um consumo ambientalmente responsável, otimizar recursos e proporcionar uma gestão pública mais ágil e transparente. No entanto, apesar dos avanços tecnológicos vivenciados, ainda persiste a necessidade de manutenção parcial de algumas rotinas manuais, o que demanda a aquisição de alguns materiais essenciais para o funcionamento diário da instituição. Desta forma, aquisição de itens comuns de escritório, como papel, canetas, pastas, entre outros, é fundamental para a organização interna e atendimento às instituições e cidadãos que buscam, diariamente, os serviços da Câmara Municipal. Assim, a ausência de materiais adequados pode comprometer a eficiência na execução de atividades administrativas, além de causar prejuízos à imagem da instituição, e comprometimento do desempenho de seus Servidores.

Esta contratação se faz oportuna e necessária neste momento, uma vez que a Ata de registro de preços (ARP) atualmente vigente para aquisição de itens desta natureza, possui validade até 01/08/2025. Assim, diante da impossibilidade de renovação, devido ao atual entendimento contrário do Tribunal de Contas de Minas Gerais (TCE-MG) quanto à possibilidade de renovação de quantitativos em ARP's, torna-se imprescindível que o órgão inicie o planejamento para a realização de uma nova contratação, evitando o risco de indisponibilidade de produtos fundamentais em sua rotina.

Por fim, cabe destacar que a presente contratação está em consonância com o princípio da economicidade, pois a efetiva aquisição dos materiais será realizada somente 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. A presente contratação foi inicialmente prevista no PCA 2025, publicado em 17/12/24, na modalidade renovação das ARP's vigentes, conforme previsão na Lei 14.133/2021. Contudo, devido ao entendimento divergente do Tribunal de contas de Minas Gerais – TCE/MG quando à possibilidade de renovação de



quantitativos em Atas de registro de preços, foi necessária a realização das devidas alterações e republicação do PCA 2025.

Assim, esta nova contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Divinópolis, disponível no PNCP através do endereço eletrônico <https://pncp.gov.br/app/pca/23774227000190/2025>, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1 Número do item no PCA: 40

Classificação – 75: Utensílios de escritório e materiais de expediente

Documento de Formalização de Demanda de Origem: DFD nº 002/2025 da Diretoria de Administração e Suprimentos, assinado pela Sra. Heloisa Aparecida Carvalho, assinado com o certificado avançado da Betha Sistemas, e contemplado em sua totalidade nesta contratação.

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

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

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos básicos

4.1 A seleção do fornecedor se dará através de processo licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

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. Tais requisitos serão oportunamente apresentados em tópico específico deste documento.

4.3 Pela natureza do objeto não é possível a participação de consórcios ou empresas estrangeiras.

4.4 Devido ao valor estimado para esta contratação, este processo será exclusivo para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por força o inciso I do Art 48 da LC 123/2006, e em conformidade com a Lei 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** Sempre que aplicável, 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 - Caderno de Ata – Referência: Tilibra;
- 4.9.3** Item 10 – Grampeador de mesa médio –
Referência: Genmes 5727;
- 4.9.4** Item 13 – Tesoura nº8, medida 21cm –
Referência: Cis, MasterPrint;
- 4.9.5** Item 15 - Cola líquida, branca 90g –
Referência: Cascolar, Aplicola, Mercur;
- 4.9.6** Item 17 - Pilha Alcalina AAA, 1,5V –
Referência: Duracell, Rayovac, Energizer, Panasonic;
- 4.9.7** Item 18 - Pilha Alcalina AA, 1,5V –
Referência: Duracell, Rayovac, Energizer, Panasonic;



- 4.9.8** Item 20 - Caneta tipo marca texto –
Referência: Faber Castel, CIS;
- 4.9.9** Item 21 - Lápis Preto n.º 02 – Referência: Faber Castel, CIS;
- 4.9.10** Itens 22/23 - Pincel Atômico marcador Permanente –
Referência: Faber Castel, Pilot;
- 4.9.11** Itens 24/25 - Pincel para Quadro Branco –
Referência: Faber Castel, BIC, CIS;
- 4.9.12** Item 26 - Borracha Branca Macia nº20 –
Referência: Faber Castel, Mercur, CIS;
- 4.9.13** Item 29 – Fita adesiva uso geral – Referência: Adere, Adelbras;
- 4.9.14** Item 30 – Fita adesiva transparente larga –
Referência: Adere, Adelbras;
- 4.9.15** Item 33 – Papel Sulfite A4 – Chamex, Report, One;

4.10 As marcas indicadas são mera referência, ou seja, um parâmetro de qualidade do objeto a ser adquirido. Tal indicação tem por finalidade facilitar a descrição dos itens para melhor entendimento dos licitantes, não sendo obrigatória a adoção de tais marcas. Serão aceitos produtos de qualidade reconhecidamente equivalente ou superior às referenciadas.

Exigência de demonstração de qualidade

4.11 Para os produtos relacionados na tabela abaixo far-se-á necessária a exigência de demonstração de qualidade, por meio de envio de amostras dos produtos à Contratante, a fim de verificar se o produto ofertado pelo licitante vencedor da fase de lances atende às especificações exigidas por este Termo de Referência.

Grupo	Amostras a serem apresentadas
1	01;
2	10;13;15
3	20;21;24;25;26;27
4	29;30
5	33

4.12 As amostras deverão ser entregues na Diretoria de Administração e Suprimentos da Câmara Municipal de Divinópolis, situada na Rua São Paulo, nº 277, Sala 31, Praça Jovelino Rabelo, Centro, Divinópolis (MG), no



horário compreendido entre 12 e 18 horas, em dias úteis, no prazo limite de até 7 (sete) dias úteis após a notificação enviada pela agente de contratação, sendo que a licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega, sob pena de desclassificação.

4.12.1 A(s) amostra(s) deverá(ão) conter identificação da empresa fornecedora e indicação do número do processo administrativo ao qual se refere.

4.13 Os produtos serão avaliados por servidores da Diretoria de Administração e Suprimentos, da Câmara Municipal de Divinópolis, sob orientação da secretaria Geral, e os resultados das avaliações serão comunicados aos licitantes 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.

4.14 A análise dos produtos será subdividida em duas etapas. Na primeira etapa, cada item enviado será avaliado em relação às especificações constantes em sua embalagem, a fim de se aferir a compatibilidade dos produtos com as exigências apresentadas nas tabelas do tópico 1.1. Os produtos aprovados na primeira etapa da avaliação, serão submetidos à segunda etapa, que consiste em uma análise de qualidade e desempenho, na qual serão verificados os requisitos abaixo listados:

4.14.1 Para o item 01 (bloco adesivo para recado), para a análise deste item inicialmente será verificado se as folhas do bloco se destacam de maneira fácil, sem rasgar ou deixar resíduo de cola. Posteriormente a folha destacada será depositada em uma superfície para análise do poder de fixação do produto. Por fim, será avaliada a qualidade do material quando submetido à escrita através de uma caneta esferográfica comum para verificar a adequação do papel.

4.14.2 Para o item 10 (grampeador de mesa), a qualidade do produto será avaliada através de sua utilização para grampear 25 folhas de papel. Compreendendo que há papéis de qualidades e gramatura diferentes, o produto poderá ser aceito caso funcione de forma satisfatória para grampear, no mínimo 80% da quantidade de folhas indicada. Além disso, será avaliado se o objeto apresenta estrutura robusta e se é de fácil manuseio.

4.14.3 Para o item 13 (tesoura de uso geral), será avaliada, além das dimensões e resistência do material, a eficiência de corte do produto. Para tanto, a tesoura será submetida a testes de corte de materiais de diferentes espessuras tais como: papel sulfite, carlolina e papelão. Será analisado se o material é cortado corretamente, se a tesoura não apresenta travamentos e se seu cabo plástico não torce ou se quebra



com a força exercida para o corte.

- 4.14.4** Para o item 15 (cola líquida), será avaliado se o líquido não apresenta consistência excessivamente fluida e se a embalagem possui correta vedação, possibilitando sua armazenagem por longos períodos sem comprometer sua eficiência. A qualidade do produto será aferida ainda através de um teste de colagem de duas folhas de papel sulfite.
- 4.14.5** Para o item 20 (caneta marca texto), o material será utilizado para realizar grifos em um texto impresso em papel sulfite. Será avaliada se área destacada não apresenta falhas e se a tinta depositada não compromete a superfície do verso da folha.
- 4.14.6** Para o item 21 (lápiz preto), para a validação da amostra será verificado se o traço não é muito claro e se a ponta não quebra com facilidade durante sua utilização.
- 4.14.7** Para os itens 24 e 25 (pincel para quadro branco), o produto será testado em um quadro branco e será avaliada se o traço não apresenta falhas, e se o produto não deixa resíduo de tinta ou manchas no quadro após a limpeza.
- 4.14.8** Para o item 26 (borracha branca macia), o produto será utilizado para apagar uma superfície escrita com o lápis HB. Será analisado o poder de remoção da escrita e se o material não deixa manchas ou compromete a superfície do papel.
- 4.14.9** Para o item 27 (Régua 30 Cm), o teste será baseado na resistência do produto. Assim, não serão aceitos materiais excessivamente flexíveis ou frágeis, que possam ser facilmente danificados durante o uso.
- 4.14.10** Para os itens 29 (fita adesiva uso geral) e 30 (fita adesiva transparente larga). Será avaliado se a fita não rasga ao ser descolada do rolo e se possui boa capacidade de fixação.
- 4.14.11** Para o item 33 (papel A-4), será verificada a cor e gramatura das folhas. Além disso, o produto será utilizado em uma impressora do tipo Laser, com a qual serão realizadas impressões sequenciais para aferir se a qualidade das folhas não compromete as impressões, seja por falhas do material impresso, obstrução na saída da impressora, ou papel amassado durante a passagem pelo equipamento.
- 4.15** Caso algum produto apresentado pelo licitante classificado não seja aprovado, este será comunicado no Chat e será dada a oportunidade de alteração da marca ofertada para a realização de uma segunda demonstração.



- 4.15.1** Em todos os casos, caso o fornecedor opte pelo envio da segunda amostra, a entrega deverá ser efetuada à Contratante em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis.
- 4.16** Esgotadas as duas possibilidades de demonstração e caso os produtos ofertados pelo primeiro classificado não sejam aceitos, o licitante será desclassificado e 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.
- 4.17** Caso o fornecedor beneficiário opte pelo fornecimento de itens conforme as marcas apresentadas no tópico 4.9 deste Termo de Referência, para tais itens, estará dispensada a apresentação da demonstração de que trata o tópico 4.14., desde que os produtos ofertados atendam às exigências apresentadas neste TR.
- 4.18** As amostras aprovadas permanecerão sob a posse da Contratante durante todo prazo de validade da ARP, de forma a ser utilizada como padrão de qualidade e dirimir eventuais dúvidas na ocasião do fornecimento. Assim, os produtos fornecidos durante a execução contratual deverão manter padrão de qualidade igual ou superior ao apresentado pelas amostras.

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.

Proteção de dados

- 4.21** A partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, a empresa passa a ser obrigada a cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado.
- 4.22** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art.



6º da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros, ressalvados contratos específicos para tratamento de dados firmados de acordo com os ditames dessa Lei.

4.23 A transferência internacional de dados somente será admitida nas hipóteses do art. 33 da LGPD e a empresa responderá legalmente caso desrespeite as disposições desta Lei.

4.24 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da empresa eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

4.25 É dever da empresa orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

4.26 Diante de eventual solicitação de titular de dados, a contratada deverá prestar as informações a que alude o art. 9º da LGPD ou, em sendo o caso, informação acerca do descarte realizado.

4.27 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos; os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5 DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O fornecimento dos itens poderá ocorrer de forma parcelada, de acordo com a necessidade de consumo desta Casa Legislativa, por um período de 12 (doze) meses ou até esgotar a quantidade máxima de cada item previsto neste processo.

5.2 O Contratado deverá comprometer-se a fornecer os produtos de acordo com a demanda da Câmara Municipal de Divinópolis, mantendo estrita observância às condições previstas na Ata de Registro de preços. Após o recebimento da solicitação de fornecimento, o fornecedor beneficiário terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a entrega dos produtos.

5.3 Os produtos deverão ser entregues no almoxarifado da Câmara de Divinópolis, situado na Av. Antônio Olímpio de Moraes, nº 545, sobreloja,



edifício Costa Rangel, Centro, Divinópolis(MG) no horário entre 12hrs e 18hrs.

5.3.1 A Contratante se reserva o direito de alterar o local de entrega dos produtos, mediante notificação antecipada formalmente enviada à Contratada

5.4 Os itens entregues deverão estar estritamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com as amostras aprovadas, nos casos em que houver sua solicitação.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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.

6 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

6.1 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.

6.2 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.

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

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



6.5 O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registros de Preços.

6.6 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

6.7 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.

6.8 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.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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

6.12 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.

6.13 Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, o apoio técnico e operacional ao gestor da Ata, em especial:

6.13.1 Exercer a fiscalização permanente sobre os produtos fornecidos, atentando principalmente para a qualidade dos materiais e adequação às



especificações técnicas, apontando todas as irregularidades eventualmente verificadas;

- 6.13.2** Fiscalizar toda a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas no ato da contratação, de modo a assegurar os resultados almejados pela administração;
- 6.13.3** Notificar o fornecedor contratado sempre que se observarem irregularidades no fornecimento dos produtos, solicitando a correção nos termos e prazos estabelecidos no instrumento contratual;
- 6.13.4** Comunicar ao gestor do contrato sempre que se verificarem inconsistências que inviabilizem a prestação de serviço;
- 6.13.5** Auxiliar o gestor do contrato na avaliação da qualidade dos produtos e serviços entregues pelo fornecedor beneficiário, apresentando sempre que possível dados técnicos e relatórios de quaisquer eventos ocorridos durante todo o período contratual, de forma a se analisar a viabilidade da continuidade da relação contratual;
- 6.14** Ao fiscal do contrato, caberá ainda prestar apoio administrativo ao gestor contratual, especialmente no que se segue:
 - 6.14.1** Prestar apoio administrativo ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos;
 - 6.14.2** Verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;
- 6.15** Caso ocorra descumprimento das obrigações da Ata, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.16** 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.
- 6.17** A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do fornecedor beneficiário, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.
- 6.18** 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

6.19 Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste documento 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.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 No ato do recebimento, será verificado se os itens entregues correspondem à quantidade solicitada e se os produtos fornecidos estão em conformidade com a marca e especificação discriminada na proposta do fornecedor beneficiário. Verificar-se-á, ainda, se os itens estão isentos de avarias ou quaisquer outros defeitos que prejudiquem ou tornem imprópria sua utilização.

7.2 Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, se o fornecedor beneficiário:

7.2.1 Entregar produto com especificação diversa da previamente acordada

7.2.2 Deixar de entregar, ou entregar produtos em quantidade diversa do solicitado

Recebimento

7.3 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.

7.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando identificado que os produtos estão 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.

7.5 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.

- 7.6** 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.
- 7.7** 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.
- 7.8** 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.
- 7.9** 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

- 7.10** 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.
- 7.11** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.
- 7.12** 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.
- 7.13** 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.



7.14 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 procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, a ser realizado através da plataforma de compras do Governo Federal – compras.gov.br –, mediante seleção da melhor proposta pelo critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO**, nos termos do artigo art. 33, inciso I, da Lei 14.133/21, com procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços, conforme art. 6º, inc. XLV, da mesma lei.

8.1.1 A adoção do sistema de registro de preços nesta contratação, no caso concreto, justifica-se:

8.1.1.1 Pela necessidade do fornecimento dos bens de forma segmentada e conforme demandas que podem variar de forma sazonal;

8.1.1.2 Por ser conveniente para a administração o recebimento parcelado e conforme demanda, visando reduzir a necessidade de disponibilização de grandes espaços para armazenagem de estoques, evitar as perdas de produtos por vencimento dos prazos de validade, além de facilitar o controle de entrada/saída e diminuir o tempo demandado para o processo de inventário periódico no almoxarifado;

8.1.1.3 Pela possibilidade de maior planejamento dos gastos, evitando a compra de produtos que ainda possuam estoque disponível, otimizando assim o uso da verba pública;

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 presente licitação será conduzida com julgamento pelo **menor preço por grupo de itens** ao invés de um julgamento unitário por item. A decisão de



adotar esta abordagem foi cuidadosamente analisada, levando-se em consideração experiências adquiridas em processos anteriores, além de diferentes fatores que visam garantir a eficiência, a continuidade e a viabilidade do fornecimento, sem comprometer a qualidade ou a competitividade do processo licitatório. Dentre as razões analisadas é possível destacar:

I - Custos operacionais e viabilidade logística: Uma das principais razões que justificam a escolha pelo julgamento por Grupos de itens é a questão logística. Alguns itens previstos nesta licitação possuem quantidades reduzidas ou preços baixos, o que, se considerado individualmente, poderia resultar em custos logísticos elevados para os fornecedores. Caso o julgamento fosse realizado de forma individualizada, isso poderia inviabilizar o fornecimento em determinados casos, pois os fornecedores enfrentariam dificuldades operacionais e financeiras em atender aos lotes menores com a mesma eficiência, comprometendo a entrega e os prazos acordados. Dessa forma, ao organizar os itens em grupos, busca-se criar um equilíbrio entre a quantidade e o custo do fornecimento, tornando o processo mais atraente para os fornecedores e, conseqüentemente, mais competitivo.

II - Incentivo à participação de fornecedores e fortalecimento da competição: Ao adotar a metodologia de julgamento por grupos, o processo poderá a atrair um maior número de fornecedores, principalmente aqueles que possuem uma capacidade operacional que permita atender a um número mais amplo de itens. Assim, o julgamento por grupo de itens pode ampliar as oportunidades para os fornecedores e fomentar um ambiente mais atrativo, gerando melhores condições de negociação e preços mais vantajosos para a Administração Pública. Essa abordagem contribui para a eliminação de barreiras que poderiam limitar a participação de fornecedores em razão das dificuldades logísticas associadas ao fornecimento de itens isolados, com quantidades e valores mais baixos.

III - Eficiência na execução do contrato e redução de riscos: O agrupamento de itens reduz a fragmentação do fornecimento e permite um planejamento mais eficiente da execução contratual. Quando o fornecimento é realizado de forma concentrada em grupos, há uma maior previsibilidade tanto para os fornecedores quanto para a Administração Pública, o que contribui para a redução de riscos associados a falhas na execução do contrato, como atrasos ou não entrega de itens. Além disso, a redução da quantidade de contratos ou ordens de fornecimento a serem gerenciadas pela Administração



Pública permite uma simplificação na fiscalização e no acompanhamento da execução contratual.

IV - Garantia de fornecimento contínuo e equilíbrio econômico-financeiro: A distribuição de itens em grupos também contribui para o equilíbrio financeiro ao longo do contrato uma vez que, adotando um grupo maior de itens, eventuais aumentos nos custos de aquisição de determinados itens pelo fornecedor poderão ser compensados com a redução em outros, garantindo assim um equilíbrio econômico-financeiro e assegurando que as condições contratuais permaneçam vantajosas para o Contratado, evitando assim, eventuais riscos que quebras de contrato.

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:

8.6.1.1 SICAF;

8.6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.6.1.3 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.
- 8.25** Para ME e EPP, declaração de 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.

Qualificação Técnica

- 8.26** O Fornecedor deverá apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento dos produtos objeto desta contratação, por meio de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a Licitante tenha desempenhado ou esteja desempenhando atividades em características compatíveis com aquelas constantes neste documento.
- 8.26.1** O Atestado de Capacidade Técnica para fins de comprovação de aptidão para a prestação dos serviços deverá possuir características, quantidades e prazos compatíveis com as especificadas neste termo de referência.
- 8.26.2** Será aceita a apresentação de atestados de contratos distintos de serviços prestados de forma concomitante, para a comprovação da prestação de serviços em quantidades compatíveis com as exigidas nesta contratação.
- 8.27** O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.



- 8.27.1** Caso haja necessidade, a Administração reserva-se o direito de solicitar a apresentação de cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) ou cópia do(s) contrato(s) correspondentes ao(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s).

Da exequibilidade da proposta apresentada

- 8.28** Conforme disposto no art 34 da IN SEGES/ME nº 73 de 30 de setembro de 2022, será considerado indício de inexecução as propostas apresentadas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

- 8.28.1** A inexecução, da proposta apresentada só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

II - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

Do detalhamento das propostas

- 8.29** Para a correta análise dos produtos ofertados e comprovação da adequação aos requisitos exigidos neste termo de referência, o licitante vencedor deverá trazer em sua proposta realinhada a descrição dos itens a serem fornecidos, bem como imagens detalhadas de cada produto.

- 8.29.1** Deverão ser fornecidas imagens com boa resolução apresentando o produto em sua embalagem original bem como imagens do rótulo e/ou etiquetas que permitam a visualização das informações técnicas de cada item.

- 8.29.2** A agente de contratação poderá, sempre que julgar necessário, solicitar o envio de fotos adicionais para a correta verificação e aprovação dos itens

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1** O valor estimado para a contratação é de R\$ 34.110,33 (Trinta e quatro mil, cento e dez reais e trinta e três 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 2025, prevista no orçamento da Câmara Municipal na classificação:

10.1.1 Função programática: 01.001.001.01.122 0001.2003

10.1.2 Natureza da despesa: Ficha: 22 – 3.3.90.30.00.00.00.00 – 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.

11.5 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos e apêndices:

11.5.1 Anexo I – Modelo de proposta Comercial

11.5.2 Anexo II – Modelo de declaração

11.5.3 Anexo III – Modelo de declaração de Limite de Faturamento ME/EPP

11.5.4 Apêndice I – Estudo técnico preliminar (ETP)



Divinópolis, 27 de Junho de 2025

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

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:

7V1**535****ZO8****N85**

**ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À Câmara Municipal de Divinópolis (MG)

Segue proposta comercial referente processo nº. _____ para prestação dos serviços conforme tabela abaixo:

Grupo 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BLOCO ADESIVO PARA RECADO, Post-It, material papel, cor amarela, largura 76, comprimento 76mm, auto-adesivo, bloco com 100 folhas.		Un	100	R\$ _____	R\$ _____
Imagens item 01						
02	CADERNO DE ATA, tipo brochura, capa dura na cor Preta, c/100 folhas numeradas e pautadas. Formato 205X300 mm		Un	10	R\$ _____	R\$ _____
Imagens item 02						



03	CAIXA ARQUIVO MORTO, tipo polionda, grande, material plástico. Dimensões aproximadas: 18 cm largura, 30 cm de altura, 41 cm de comprimento. Fornecidas nas cores amarela, cinza ou azul, conforme necessidade do órgão no ato do pedido)		Un	100	R\$ _____	R\$ _____
Imagens item 03						
04	PASTA ARQUIVO DOBRADA COM GRAMPO, em cartão duplex plastificado, cor preta, com trilho metálico. Tamanho 335 x 233 mm.		Un	100	R\$ _____	R\$ _____
Imagens item 04						
05	PASTA REGISTRADORA A-Z, lombo largo, tamanho ofício 28,5 x 34,5 x 8cm capa dura resistente, cor preta.		Un	100	R\$ _____	R\$ _____
Imagens item 05						



06	PASTA SUSPENSA, marmorizada 220g, plastificada, 360x240mm, c/haste plástica		Un	100	R\$ _____	R\$ _____
Imagens item 06						
Valor Total Estimado					R\$ _____	

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

Declaramos ainda estar cientes e de acordo com todas 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:

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO****DECLARAÇÃO**

Eu, [Nome completo do representante legal], portador do CPF [número do CPF], na qualidade de representante legal da empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], declaro para os devidos fins que estamos cientes de que os serviços de manutenção em equipamentos eletroeletrônicos serão realizados conforme demanda apresentada pela Câmara Municipal de Divinópolis.

Reconhecemos que o pagamento será efetuado apenas pelos serviços efetivamente realizados, de acordo com as ordens de serviço emitidas e devidamente atestadas pelo responsável designado pela Contratante, conforme previsto no Termo de Referência. Desta forma, entendemos que não temos direito ao recebimento integral dos valores estimados para esses serviços, sendo a remuneração devida limitada aos valores correspondentes às atividades comprovadamente executadas.

Estamos cientes e de acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como com as especificações do contrato firmado.

....., de de 2025.

[Localidade e data]

[Nome completo do representante legal]

[Cargo]

[Nome da Empresa]

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE LIMITE DE FATURAMENTO ME/EPP

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

(Nome da Empresa), CNPJ Nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, município/UF _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para fins de participação em licitação ou contratação direta com a CÂMARA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS / MG, sob as penas da lei que:

I – Que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e está apta para usufruir do tratamento estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

II – Que, no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

(LOCAL E DATA).

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



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 uma solução que atenderá à necessidade da instituição.

A realização de um estudo técnico preliminar (ETP) é uma etapa fundamental no processo de contratações públicas, pois oferece a base necessária para uma tomada de decisão bem estruturada e alinhada com os princípios da eficiência, economicidade e transparência. Esse estudo visa apresentar uma análise das necessidades do órgão, os requisitos técnicos a serem observados e as soluções disponíveis no mercado para atendimento à demanda. Além disso, o ETP busca identificar alternativas viáveis para a solução do problema apresentado, possibilitando estimar custos, prazos, e verificar requisitos necessários para a adequação a condições contratuais específicas, promovendo maior segurança jurídica para todas as partes envolvidas.

Ao realizar um estudo técnico preliminar, a administração pública garante que a contratação seja planejada de maneira adequada, evitando aquisições desnecessárias ou que não atendam à demanda pretendida e que, desta maneira, possam resultar em prejuízos financeiros ou operacionais para a entidade. O ETP também contribui para a transparência do processo, permitindo que todos os envolvidos compreendam claramente os objetivos esperados, as justificativas, e os critérios que nortearão a escolha do fornecedor ou prestador de serviços.

Considerando que os materiais pretendidos nesta contratação são insumos essenciais para a realização das atividades administrativas e legislativas, a escolha do fornecedor deve ser baseada não apenas no preço, mas também em aspectos como qualidade, confiabilidade, prazos de entrega e atendimento às normas legais e ambientais.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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 (cartuchos de tinta, toner, etc.), dentre outros, que irão variar de acordo com as especificidades operacionais de cada instituição.

Diariamente, a Câmara Municipal de Divinópolis utiliza diferentes itens de expediente para a execução de suas atividades cotidianas, incluindo papel, canetas, pastas, arquivos, materiais de fixação como clips, grampeadores, dentre outros. Assim, a demanda por esses materiais é contínua e essencial para a realização dos trabalhos administrativos, legislativos e



de apoio à população. Dessa forma, é imprescindível que os produtos a serem adquiridos possuam qualidade adequada, de maneira a garantir a eficiência no trabalho do Órgão, respeitando sempre as medidas de controle orçamentário e gestão de recursos públicos.

É importante destacar que o padrão de consumo de materiais de expediente está diretamente relacionado ao grau de informatização e à digitalização dos processos administrativos da instituição. Neste contexto, a Câmara Municipal de Divinópolis tem buscado uma constante modernização de suas rotinas, objetivando o consumo consciente e responsável e implantando novas tecnologias que visam reduzir a necessidade de materiais físicos. Assim, a utilização de documentos digitais, o uso de sistemas de gestão eletrônica e a implementação de ferramentas de comunicação online tem possibilitado uma redução significativa da dependência de recursos materiais, contribuindo para um ambiente mais sustentável, informatizado e eficiente.

Todavia, nem todas as atividades desenvolvidas na Câmara Municipal são passíveis de digitalização e, desta maneira, a aquisição de alguns materiais ainda é fundamental para a execução de tarefas administrativas que darão suporte à atividade fim desta casa Legislativa. Deste modo, torna-se imprescindível que haja um bom planejamento para uma escolha assertiva dos materiais a serem adquiridos, buscando garantir um funcionamento eficaz das operações administrativas do órgão.

A adoção de um planejamento adequado para a compra destes produtos deve ser baseada em diversos fatores, dentre os quais podemos destacar:

- 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 diretos e indiretos com reposições.
- b) **Atendimento ao público:** Diversos materiais de expediente são necessários para o atendimento diário ao público, seja na forma de documentos impressos, formulários ou registros, assim estes materiais possuem impacto direto na qualidade dos serviços prestados por esta Casa ao cidadão Divinopolitano.
- 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 da Instituição, assegurando a segurança, transparência e a facilidade de acesso à informação quando demandada.
- d) **Planejamento e Economia de recursos:** Uma organização adequada das aquisições, poderá resultar em economia de recursos públicos, com a adoção de compras planejadas e efetuadas com melhores preços e em quantidades condizentes com a demanda imediata, de acordo com a realidade do órgão. Desta maneira também é possível evitar desperdícios, estoques mortos e perda do prazo de validade dos itens.



- 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 e eficaz.
- f) **Garantia de disponibilidade operacional:** A disponibilidade desses materiais é crucial para garantir a continuidade de todas as operações do órgão, evitando interrupções ou comprometimento das atividades administrativas que dependam destes 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).

É importante apresentar que a realização de um novo processo licitatório para aquisição de materiais de expediente se faz oportuna e necessária neste momento, uma vez que as Atas de registro de preços, atualmente vigentes, para aquisição de itens desta natureza (ARP's 006/2024 a 010/2024) possuem validade até 01/08/2025. Assim, torna-se imprescindível que o órgão inicie o planejamento para a realização de uma nova contratação, evitando o risco de indisponibilidade de produtos fundamentais em sua rotina.

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, um ponto de grande relevância a ser observado no ato da contratação é a capacidade da empresa registrada na ART manter as condições ajustadas em contrato e 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. A presente contratação foi inicialmente prevista no PCA 2025, publicado em 17/12/2024, na modalidade **renovação** das ARP's vigentes, conforme previsão disposta na Lei de Licitações e contratos 14.133/2021. Contudo, devido ao entendimento divergente do Tribunal de contas de Minas Gerais – TCE/MG quando à possibilidade de renovação de quantitativos em Atas de registro de preços, foi necessária a realização das devidas alterações e republicação do PCA 2025.



Assim, esta nova contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Divinópolis, disponível no PNCP através do endereço eletrônico <https://pncp.gov.br/app/pca/23774227000190/2025>, conforme detalhamento a seguir:

Número do item no PCA: 40

Classificação: 75 - Utensílios de escritório e materiais de expediente

Documento de Formalização de Demanda de Origem: DFD nº 002/2025 da Diretoria de Administração e Suprimentos, assinado com o certificado avançado da Betha Sistemas, e contemplado em sua totalidade nesta contratação.

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 Heloísa 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 uma justificativa técnica e economicamente viável para a escolha da forma de contratação. Os itens objeto deste ETP, por se tratarem de materiais de uso comum e amplamente aplicado em rotinas administrativas, frequentemente é 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 via Internet e consultas a editais públicos, para avaliação de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da administração Pública. No entanto, não se observou variabilidade na forma de contratação, prevalecendo, em todos os casos pesquisados, a aquisição direta 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.

Diante disso, visando a adequação dos produtos ofertados pelos licitantes à necessidade do Órgão, será necessária a exigência de amostras de partes dos itens a serem adquiridos, uma vez que, em processos de contratações anteriores, já ocorreram situações de



fornecimento de produtos que não atenderam plenamente à expectativa desta Casa Legislativa. Assim, após análise de todos os produtos a serem adquiridos, considera-se fundamental a exigência de amostras para os seguintes produtos:

- 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 plástico resistente, comprimento 30 cm
- Pincel para quadro branco

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades a serem contratadas foram definidas com base no histórico de consumo de materiais de expediente utilizados pela Câmara Municipal de Divinópolis nos últimos anos. Segue abaixo tabela com a descrição de cada material pretendido, 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 76mm, auto-adesivo, bloco com 100 folhas.	Un	100
02	BORRACHA BRANCA MACIA, nº 20, natural atóxica e livre de PVC, aprovada pelo Inmetro, dimensões aproximadas 40x30x10 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, Formato: 205mm x 300mm. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Tilibra	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. 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	30
08	CLIPES GRANDE nº 8/0, material metálico galvanizados, caixa c/500 grs	Cx	20
09	COLA LÍQUIDA, branca, lavável, aplicação em papel, não tóxica, 90 gramas, com bico aplicador	Un	30
10	COLA INSTANTÂNEA (Supercola), Multiuso, alto poder de adesão, com bico dosador. Aspecto físico: líquido viscoso incolor, embalagem 50gr.	Un	05
11	ESTILETE LARGO, lamina retrátil, com trava e suporte, com lâminas de 18mm de largura.	Un	25
12	EXTRATOR DE GRAMPOS, material metálico resistente, tipo espátula (alavanca), dimensões 150x15mm, aplicação em grampo 26/6	Un	20



13	FITA ADESIVA CREPE, tipo ,monoface, dimensões 19 mm X 50 m, branca	Un	40
14	FITA ADESIVA USO GERAL, tipo monoface, durex Transparente - 12mm x 50m	Un	30
15	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA, indicada para empacotadora, material polipropileno biorientado, dimensões 45mm x 45m aproximadamente	Un	60
16	FITA ADESIVA DUPLA FACE, fixação extrema, 12mm largura; 01 mm espessura do acrílico e 5 metros de comprimento, Cor: Incolor. Dupla Face de Massa Acrílica para fixação permanente. Ideal para fixação de acrílicos, vidros, quadros, objetos de decoração, canaletas plásticas, placas de identificação/sinalização, dentre outros Marca de referência para qualidade igual ou superior: 3M, Scotch	Un	06
17	FITA ZEBRADA, Cor: amarela e preta, material plástico, sem adesivo, 70mm, 200mts. Disposição das cores na diagonal. Aplicação: Sinalização de advertência	Un	05
18	GRAMPEADOR DE MESA, médio (16cm base, 9 profundidade, capacidade para 1 pente de grampo) aproximado, grampo 26/6, fabricado em metal, capacidade para até 25 folhas, preto, modelo de referência: Genmes 5727	Un	35
19	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, material metal cobreado, caixa com 5000 unidades, tamanho 26/6	Cx	30
20	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	80
21	TESOURA DE USO GERAL n.º 08, 21 cm, lâminas em aço inoxidável e cabo em material plástico resistente. Cabo com um dos aros alongados	Un	25
22	PAPEL SULFITE ALCALINO, tamanho A-4, gramatura 75 gramas, dimensões 297x210mm, pacotes de 500 folhas cada, cor branca . Marca de referência para qualidade igual ou superior: One, Chamex.	Pct	800
23	PASTA ARQUIVO DOBRADA COM GRAMPO, em cartão duplex plastificado, cor preta, com trilho de metal. Tamanho aproximado: 335 x 233 mm.	Un	100
24	PASTA REGISTRADORA A-Z, lombo largo, tamanho ofício 28,5 x 34,5x 8 cm, capa dura resistente, cor preta.	Un	100
25	PASTA SUSPENSÁVEL, marmorizada 220g, plastificada, 360x240mm, c/haste plástica	Un	100
26	PERFURADOR DE PAPEL MANUAL, 02 furos redondos, material metálico, cor preto, capacidade de perfuração 30 folhas.	Un	20
27	PILHA ALCALINA AAA, 1,5V, não recarregável. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Duracell, Rayovac, Energizer	Par	80
28	PILHA ALCALINA AA, 1,5V, não recarregável. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Duracell, Rayovac, Energizer	Par	20
29	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
30	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
31	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
32	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
33	RÉGUA de plástico resistente, Graduada, com espessura mínima de 1.5 mm, 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 nas atas de registro de preços efetuadas em 2024. Para melhor adequação aos 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\$ 24.330,10 (Vinte e quatro mil, trezentos e trinta reais e dez centavos) para a nova contratação, conforme detalhado no anexo I. Salienta-se que para os itens não constantes nas atas de 2024 foi feita uma pesquisa preliminar em sítios da Internet.

Uma 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 que aqui se propõem enquadram-se na classificação de bens comuns, conforme art 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/21, a qual estabelece 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. Desta forma, 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 marcas, modelos e qualidade de materiais existentes no mercado, torna-se necessária a solicitação de amostras visando a mitigação de falhas na aprovação de determinados itens. Tal medida busca obter a máxima eficiência na execução contratual, uma vez que a compra inadequada de determinados produtos pode refletir diretamente na rotina administrativa da instituição.

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 máximo de 10 dias corridos, contados da formalização por e-mail da solicitação de fornecimento. A entrega deverá ser feita no anexo da Câmara Municipal de Divinópolis, situada na Av. Antônio Olímpio de Moraes, nº. 545 – 2º. Sobreloja, Edifício Costa Rangel - Centro, Divinópolis, no horário de 12h00min às 18h00min, sem custos adicionais. Ressalta-se que o local da entrega poderá ser alterado, a critério da Contratante, mediante aviso formal enviado à Contratada.

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 sua 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 aquisição dos materiais que aqui se propõem, por meio de Atas de Registro de preços. Tal solução poderá propiciar à instituição economia de recursos financeiros e maior previsibilidade e planejamento, uma vez que as compras poderão ser efetuadas de forma escalonada e mediante demandas específicas que seguirão o fluxo de operações do órgão. Ademais, devido às frequentes inovações tecnológicas que alteram as rotinas administrativas, acreditamos ser economicamente viável a manutenção de estoques reduzidos de produtos de expediente, buscado evitar desperdícios e/ou geração de “estoque morto”.

O controle e gestão dos estoques dos itens desta contratação será efetuado pela Diretoria de Administração e Suprimentos, de forma a assegurar a manutenção de um estoque de produtos que seja capaz de garantir a manutenção das atividades administrativas durante todo o período contratual. O estoque mínimo de todos os produtos deverá levar em conta o histórico de consumo, o prazo de validade dos produtos, a identificação de produtos críticos e imprescindíveis no dia a dia, projeções de demandas sazonais como eventos ou troca de legislaturas, o tempo necessário entre a formalização do pedido e a entrega dos produtos, além de uma margem de segurança que possibilite ajustes em caso de imprevistos na entrega.

As solicitações de fornecimento serão emitidas e enviadas, por e-mail, pela Diretoria de Administração e Suprimentos, conforme as demandas de consumo identificadas ao longo do período. Tal solução possibilitará uma contratação mais flexível, permitindo compras de forma escalonada, durante o período de validade da ARP, o que certamente trará reflexos positivos para a gestão dos estoques e controle de gastos. Como já é comum na rotina do órgão, será incentivado o consumo consciente dos materiais, evitando o desperdício e assegurando o descarte adequado dos resíduos.

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



10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando exclusivamente a natureza do objeto a ser contratado, a adjudicação poderia ser realizada por item, visto que o objeto é divisível, não há interdependência entre os itens e, portanto, a adjudicação para fornecedores diversos não acarreta prejuízos diretos ao conjunto da solução. Contudo, é necessário atentar-se que alguns dos itens a serem adquiridos possuem valores unitários relativamente baixos e os quantitativos a serem solicitados a cada pedido efetuado pelo órgão geralmente são reduzidos, visando evitar desperdícios. Desta forma, sugere-se que a presente licitação seja conduzida com **julgamento por grupo de produtos** ao invés de um julgamento individualizado por item. A decisão de adotar esta abordagem foi cuidadosamente analisada, levando-se em consideração experiências adquiridas em processos anteriores, além de diferentes fatores que visam garantir a eficiência, a continuidade e a viabilidade do fornecimento, sem comprometer a qualidade ou a competitividade do processo licitatório. Dentre as razões analisadas é possível destacar:

I - Custos operacionais e viabilidade logística: Uma das principais razões que justificam a escolha pelo julgamento por Grupos de itens é a questão logística. Alguns itens previstos nesta licitação possuem quantidades reduzidas e/ou preços baixos, razão pela qual, se considerado individualmente, poderia resultar em custos logísticos elevados para os fornecedores. Caso o julgamento fosse realizado de forma individualizada, essa ação poderia inviabilizar o fornecimento em determinados casos, pois os fornecedores vencedores de itens de pequeno valor, enfrentariam dificuldades operacionais e financeiras em atender a solicitações de entrega menores com a mesma eficiência, comprometendo a entrega e os prazos acordados. Dessa forma, ao organizar os itens em grupos, busca-se criar um equilíbrio entre a quantidade e o custo do fornecimento, tornando o processo mais atraente para os fornecedores e, consequentemente, mais competitivo.

II - Incentivo à participação de fornecedores e fortalecimento da competição: Ao adotar a metodologia de julgamento por grupos, o processo poderá atrair um maior número de fornecedores, principalmente aqueles que possuem uma capacidade operacional que permita atender a um número mais amplo de itens. Assim, o julgamento por grupo de itens pode ampliar as oportunidades para os fornecedores e fomentar um ambiente mais atrativo, gerando melhores condições de negociação e preços mais vantajosos para a Administração Pública. Essa abordagem contribui para a eliminação de barreiras que poderiam limitar a participação de fornecedores em razão das dificuldades logísticas associadas ao fornecimento de itens isolados, com quantidades e valores mais baixos.

III - Eficiência na execução do contrato e redução de riscos: O agrupamento de itens reduz a fragmentação do fornecimento e permite um planejamento mais eficiente da execução e gestão contratual. Quando o fornecimento é realizado de forma concentrada em grupos, geralmente há uma maior estabilidade nas relações entre Contratante e Contratada, o que contribui para a redução de riscos associados a falhas na execução do contrato, como atrasos ou não entrega de itens. Além disso, a redução da quantidade de contratos ou ordens de fornecimento a serem gerenciadas pela Administração Pública reduz consideravelmente a carga de trabalho administrativo associada à contratação e permite uma simplificação na



fiscalização e no acompanhamento da execução contratual.

IV - Garantia de fornecimento contínuo e equilíbrio econômico-financeiro: A distribuição de itens em grupos também contribui para o equilíbrio financeiro ao longo do contrato, uma vez que, adotando um grupo de itens, eventuais aumentos nos custos isolados de aquisição de determinados produtos pelo fornecedor poderão ser compensados com a redução em outros, garantindo assim um equilíbrio econômico-financeiro e assegurando que as condições contratuais permaneçam vantajosas para o Contratado, evitando assim, eventuais riscos de quebras de contrato.

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:

- I. Garantir o suprimento de todas as demandas de materiais de expediente utilizados nas atividades meio e no suporte à atividade finalística do órgão;
- II. Propiciar condições de trabalho satisfatórias, através do fornecimento de materiais adequados aos seus servidores, contribuindo para o desempenho de suas atividades com eficiência;
- III. Assegurar a continuidade da prestação de serviços pelo Órgão;
- IV. 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;
- V. Possibilitar a seleção de fornecedores que possuam plena capacidade de fornecimento dos itens, nas quantidades e especificações esperadas;
- VI. Evitar a necessidade manutenção de grandes estoques e assegurar rapidez no atendimento às demandas do Órgão com a garantia de cumprimentos dos de entrega;
- VII. 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 embalagens 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. O mapeamento dos riscos identificados neste processo será apresentado em documento específico, anexo a este ETP.

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**.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

Integram este Estudo Técnico Preliminar, para todos os fins e efeitos, os seguintes



anexos:

- Anexo I – Estimativa preliminar de preços
- Anexo II – Mapa de Gerenciamento de Riscos

Divinópolis, 16 de Junho de 2025.

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	UNI-DADE	QUANTIDADE NA ARP VIGENTE	VALOR UNITÁRIO NA ARP VIGENTE	FORNECEDOR NA ARP VIGENTE (CNPJ)	QUANTIDADE NA CONTRATAÇÃO PROPOSTA	ÍNDICE DE CORREÇÃO IPCA¹	VALOR UNITÁRIO EM SÍTIO ELETRÔNICO ESPECIALIZADO²	LINK²	VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO ATUAL
1	BLOCO DE RECADO AUTO ADESIVO	Un	100	R\$ 2,05	28.900.750/0001-39	100	1,020663			R\$ 209,24
2	BORRACHA BRANCA MACIA, nº 20,	Un	60	R\$ 1,19	54.913.711/0001-86	60	1,020663			R\$ 72,88
3	CADERNO DE ATA 100 FOLHAS NUMERADAS	Un	10	R\$ 10,20	25.897.729/0001-33	10	1,020663			R\$ 104,11
4	CAIXA POLIONDA GRANDE, MEDINDO 18X30X40 CM	Un	200	R\$ 5,99	28.900.750/0001-39	100	1,020663			R\$ 611,38
5	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL	Un	600	R\$ 0,60	25.897.729/0001-33	600	1,020663			R\$ 367,44
6	CANETA MARCA TEXTO	Un	150	R\$ 0,96	25.897.729/0001-33	150	1,020663			R\$ 146,98
7	CLIPS PEQUENO nº 2/0, material metálico galvanizado, caixa c/500 grs.	Cx	30	R\$ 9,50	28.900.750/0001-39	30	1,020663			R\$ 290,89
8	CLIPS GRANDE nº 8/0, material metálico galvanizados, caixa c/500 grs.	Cx	20	R\$ 9,50	28.900.750/0001-39	20	1,020663			R\$ 193,93
9	COLA LÍQUIDA – 90 GRAMAS	Un	50	R\$ 1,89	54.913.711/0001-86	30	1,020663			R\$ 57,87
10	COLA INSTANTÂNEA, Multiuso, bico dosador. 50Gr	un	0			5		R\$ 14,90	Link	R\$ 74,50
11	ESTILETE GRANDE LARGO,	Un	25	R\$ 1,95	25.897.729/0001-33	25	1,020663			R\$ 49,76
12	EXTRATOR DE GRAMPOS	Un	20	R\$ 1,48	25.897.729/001-33	20	1,020663			R\$ 30,21
13	FITA ADESIVA TIPO CREPE	Un	40	R\$ 3,25	25.897.729/0001-33	40	1,020663			R\$ 132,69
14	FITA ADESIVA TIPO DUREX 12MMX50MM	Un	30	R\$ 1,24	54.913.711/0001-86	30	1,020663			R\$ 37,97
15	FITA ADESIVA PARA EMBALAGENS	Un	60	R\$ 3,35	54.913.711/0001-86	60	1,020663			R\$ 205,15
16	FITA ADESIVA DUPLA FACE, 12MM – 5 mts.	Un	-			6		R\$ 20,30	Link	R\$ 121,80
17	FITA ZEBRADA SEM ADESIVO 70mm – 200mts	Un	-			5		R\$ 27,00	Link	R\$ 135,00

18	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE, PARA ATÉ 26 FOLHAS	Un	35	R\$ 15,85	51.290.459/0001-08	35	1,020663			R\$ 566,21
19	GRAMPO 26/6 PARA GRAMPEADOR	Cx	30	R\$ 3,60	28.900.750/0001-39	30	1,020663			R\$ 110,23
20	LÁPIS PRETO n.º 02	Un	60	R\$ 0,48	54.913.711/0001-86	80	1,020663			R\$ 39,19
21	TESOURA nº 08, 21 cm	Un	25	R\$ 6,55	54.913.711/0001-86	25	1,020663			R\$ 167,13
22	PAPEL SULFITE ALCALINO, tamanho A-4, gramatura 75 gramas, dimensões 297x210mm, pacotes de 500 folhas cada, cor branca	Pct	500	R\$ 21,96	45.839.267/0001-51	800	1,020663			R\$ 17.931,01
23	PASTA DOBRADA COM GRAMPO, em cartão duplex plastificado, cor preta, com trilho	Un	100	R\$ 1,90	28.900.750/0001-39	100	1,020663			R\$ 193,93
24	PASTA REGISTRADORA A-Z, lombo largo, tamanho ofício 28,5 x 34,5X8CM capa dura resistente, cor preta.	Un	100	R\$ 11,40	28.900.750/0001-39	100	1,020663			R\$ 1.163,56
25	PASTA SUSPensa, MARMORIZADA, PLASTIFICADA	Un	100	R\$ 3,36	25.897.729/0001-33	100	1,020663			R\$ 342,94
26	PERFURADOR DE PAPEL MANUAL.	Un	20	R\$ 24,90	25.897.729/0001-33	20	1,020663			R\$ 508,29
27	PILHA ALCALINA AAA, 1,5V	Par	80	R\$ 3,30	51.290.459/0001-08	80	1,020663			R\$ 269,46
28	PILHA ALCALINA AA, 1,5V	Par	20	R\$ 3,30	51.290.459/0001-08	20	1,020663			R\$ 67,36
29	PINCEL ATÔMICO	Un	5	R\$ 1,85	25.897.729/0001-33	5	1,020663			R\$ 9,44
30	PINCEL ATÔMICO	Un	5	R\$ 1,85	25.897.729/0001-33	5	1,020663			R\$ 9,44
31	PINCEL PARA QUADRO BRANCO COR AZUL	Un	10	R\$ 2,93	54.913.711/0001-86	10	1,020663			R\$ 29,91
32	PINCEL PARA QUADRO BRANCO COR VERMELHO	Un	10	R\$ 2,86	54.913.711/0001-86	10	1,020663			R\$ 29,19
33	RÉGUA 30 CM	Un	40	R\$ 1,25	28.900.750/0001-39	40	1,020663			R\$ 51,03
TOTAL ESTIMADO										R\$ 24.330,10

¹ Índice de correção apurado através da Calculadora do Cidadão do Banco Central para o período de agosto de 2024 a janeiro de 2025. Calculadora disponível em: <https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADA0/publico/corrigirPorIndice.do?method=corrigirPorIndice>. Acesso em: 27 de fevereiro de 2025.

² Caso o item não conste em nenhuma ARP vigente.



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Aquisição de materiais de expediente

Divinópolis/MG, 16 de Junho de 2025



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos envolvidos, de modo a permitir a compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades de ocorrência. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Tais análises são primordiais para o planejamento e execução de uma contratação eficiente e para uma boa gestão contratual.

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação objeto deste mapa de riscos tem por finalidade o registro de preços para contratação de empresa(s) para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao uso e consumo na rotina administrativa diária da Câmara Municipal de Divinópolis.

FASE DE ANÁLISE

X	Planejamento da contratação e seleção do Fornecedor
	Gestão do contrato



AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Risco 1	Descrição do Risco		Demora excessiva na fase de planejamento da contratação	
	Probabilidade		Baixa	
	Impacto		Alto	
	Dano		Atrasos na contratação do fornecedor levando ao risco de esgotamento dos estoques disponíveis	
	ID	Ação preventiva		Responsável
	1	Descrição clara das atividades a serem desempenhadas pelos membros da fase de planejamento		Equipe de planejamento
	2	Estabelecer cronograma a ser cumprido por todos os envolvidos na fase de planejamento		Equipe de planejamento
	ID	Ação de Contingência		Responsável
	1	Redistribuição das atividades em atraso a fim de se acelerar a finalização dos processos pendentes		Equipe de planejamento
	2	Redução no fornecimento dos materiais com estoque crítico de forma a conter fornecimentos não urgentes		Equipe de planejamento

Risco 2	Descrição do Risco		Preço estimado fora da realidade de mercado	
	Probabilidade		Média	
	Impacto		Alto	
	Dano		Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar baixo interesse na participação dos fornecedores	
	ID	Ação preventiva		
	1	Escolher equipe com conhecimento suficientes para os estudos de forma adequada, buscando a realização de ajustes monetários sempre que os preços de referência utilizados estiverem desatualizados		Equipe de planejamento
	ID	Ação de Contingência		Responsável
	1	Suspensão do processo e realização de nova pesquisa de preços		Equipe de planejamento
	2	Realização de novo processo licitatório		Equipe de planejamento

Risco 3	Descrição do Risco		Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência	
	Probabilidade		Baixa	
	Impacto		Baixo	
	Dano		Atraso no processo de contratação	
	ID	Ação preventiva		
	1	Instruir o Estudo Técnico preliminar e o Termo de Referência em estrita aderência à legislação vigente, de acordo com os modelos disponibilizados pela AGU		Equipe de planejamento
	2	Realizar constante aperfeiçoamento técnico e jurídico da equipe responsável pela elaboração dos documentos, minimizando a ocorrência de erros		Equipe de planejamento
	3	Adoção de rotinas de revisão dos documentos por servidor tecnicamente qualificado		Equipe de planejamento
	ID	Ação de Contingência		Responsável
	1	Realizar as adequações necessárias no Estudo Técnico e no Termo de Referência no menor espaço de tempo possível de maneira a minimizar os impactos gerados por atrasos na contratação		Equipe de planejamento



Risco 4	Descrição do Risco		Levantamento incorreto da demanda	
	Probabilidade		Média	
	Impacto		Alta	
	Dano		Compra em excesso ou insuficiente	
	ID	Ação preventiva		
	1	Análise detalhada da demanda, com o envolvimento de todas as áreas envolvidas		Equipe de planejamento
	2	Realização de processos licitatórios utilizando o sistema de registro de preços para evitar compras desnecessárias		Equipe de planejamento
	ID	Ação de Contingência		Responsável
	1	Realizar aquisição emergencial, quando cabível. Encerramento do processo e realização de um novo processo licitatório		Equipe de planejamento

Risco 5	Descrição do Risco		Especificação inadequada dos itens a serem adquiridos	
	Probabilidade		Médio	
	Impacto		Alto	
	Dano		Impugnação do edital devido às inconsistências ou divergências das especificações	
	ID	Ação preventiva		
	1	Elaborar termo de referência com apoio técnico do setor responsável		Equipe de planejamento
	2	Realizar pesquisas e análises de processos da mesma natureza efetuados por outros órgãos públicos		Equipe de planejamento
	ID	Ação de Contingência		Responsável
	1	Reabrir fase de elaboração do TR e republicar o edital com as correções necessárias		Equipe de planejamento

Risco 6	Descrição do Risco		Contratada não manter as condições de habilitação durante toda a execução dos contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas no ato da contratação	
	Probabilidade		Baixa	
	Impacto		Baixa	
	Dano		Rescisão contratual	
	ID	Ação preventiva		
	1	Averiguar periodicamente a regularidade da contratada		Fiscal do contrato
	ID	Ação de Contingência		Responsável
	1	Advertir por escrito a contratada quando constatada situações de irregularidade com vistas a regularização, sob pena de rescisão contratual e responsabilização com as sanções administrativas previstas em lei		Fiscal do contrato



Risco 7	Descrição do Risco		Indisponibilidade orçamentária no ato da solicitação de fornecimento	
	Probabilidade		Baixa	
	Impacto		Médio	
	Dano		Impossibilidade de aquisição dos produtos levando a quebras de estoque	
	ID	Ação preventiva		
	1	Planejamento adequado do Orçamento anual destinado à compra destes produtos		Equipe de execução Contratual
	2	Manutenção de constante comunicação com os responsáveis financeiros de maneira a manter reserva orçamentária disponível		Equipe de execução Contratual
	ID	Ação de Contingência		Responsável
	1	Realocação de recursos destinados a outras áreas		Equipe de execução

Risco 8	Descrição do Risco		Falhas no controle do estoque	
	Probabilidade		Baixa	
	Impacto		Média	
	Dano		Indisponibilidade de produtos essenciais à prestação de serviços	
	ID	Ação preventiva		
	1	Adoção de estoque mínimo		Equipe de execução Contratual
	2	Monitoramento adequado das entradas e saídas e implantação de rotinas de conferência e inventário		Equipe de execução Contratual
	ID	Ação de Contingência		Responsável
	1	Acionamento de planos de contingência, compra fracionada de itens essenciais para minimizar os impactos da interrupção.		Equipe de execução Contratual

Risco 9	Descrição do Risco		Falhas no suporte pós venda	
	Probabilidade		Médio	
	Impacto		Médio	
	Dano		Aquisição de produtos danificados ou que não possuam as características esperadas	
	ID	Ação preventiva		
	1	Garantir que o contrato inclua cláusulas com prazos de resposta bem determinados		Equipe de Gestão e fiscalização Contratual
	2	Conferência minuciosa dos objetos antes do recebimento definitivo		Equipe de Gestão e fiscalização Contratual
	ID	Ação de Contingência		Responsável
	1	Emitir notificação e, se for o caso, penalizar o fornecedor contratado		Equipe de Gestão e fiscalização Contratual



Risco 10	Descrição do Risco		Não entrega dos produtos dentro dos prazos acordados	
	Probabilidade		Baixo	
	Impacto		Alto	
	Dano		Falhas na rotina administrativa devido à falta de produtos	
	ID	Ação preventiva		
	1	Realizar as solicitações de fornecimento com antecedência adequada		Equipe de Planejamento
	2	Manutenção de níveis de estoque mínimos, capazes de suportar eventuais falhas de fornecimento.		Equipe de Planejamento
	ID	Ação de Contingência		Responsável
	1	Reduzir o padrão de consumo até a normalização do fornecimento		Equipe de Execução

Risco 11	Descrição do Risco		Falta de atendimento às normas e condições contratuais	
	Probabilidade		Médio	
	Impacto		Alto	
	Dano		Não cumprimento das obrigações contratuais, gerando danos à operação do órgão	
	ID	Ação preventiva		
	1	Elaboração minuciosa da minuta contratual, antevendo situações críticas e provisionando as respostas específicas a cada caso		Equipe de Gestão e fiscalização Contratual
	2	Estabelecer, no contrato, mecanismos de fiscalização e monitoramento do desempenho contratual		Equipe de Gestão e fiscalização Contratual
	ID	Ação de Contingência		Responsável
	1	Aplicar penalidades contratuais, como multas e rescisão contratual, e acionar a empresa para solução imediata.		Equipe de Gestão e fiscalização Contratual

Risco 12	Descrição do Risco		Entrega de produtos com qualidade inferior à especificada	
	Probabilidade		Média	
	Impacto		Médio	
	Dano		Insatisfação com a qualidade dos produtos e redução na eficiência e aumento de consumo	
	ID	Ação preventiva		
	1	Descrição minuciosa dos itens de forma a assegurar claro entendimento das especificações		Equipe de planejamento
	2	Realizar conferência minuciosa dos produtos utilizando as referências especificadas no TR		Equipe de Gestão e fiscalização Contratual
	ID	Ação de Contingência		Responsável
	1	Notificar o fornecedor para a substituição dos produtos não conformes, sob pena de rescisão do contrato em caso de recusa		Equipe de Gestão e fiscalização Contratual



Risco 13	Descrição do Risco		Implementação de rotinas digitais que levem ao desuso de determinados produtos
	Probabilidade		Baixo
	Impacto		Baixo
	Dano		Alterações nos quantitativos a serem consumidos
	ID	Ação preventiva	
	1	Realizar planejamento intersetorial antecipado de forma a prever com boa exatidão as futuras demandas do órgão	
	2	Aquisição de produtos em quantidades reduzidas para evitar a geração de estoque morto	
	ID	Ação de Contingência	
	1	Transferência dos itens inutilizados a outros órgãos da Administração pública Municipal	
			Responsável
			Equipe de Gestão e fiscalização Contratual

Risco 14	Descrição do Risco		Controle ineficaz do Contrato
	Probabilidade		Média
	Impacto		Baixo
	Dano		Falhas na fiscalização do contrato, Perda de prazos para renovação e necessidade de elaboração novo de processo de contratação
	ID	Ação preventiva	
	1	Adoção de equipe qualificada para a fiscalização da execução do contrato	
	ID	Ação de Contingência	
	1	Notificar o gestor do contrato todas as ocorrências registradas durante a fiscalização.	
	2	Alteração na equipe de fiscalização por profissionais com competência técnica para a gestão do Objeto do contrato	
	3	Notificar o fornecedor para sanear as falhas constatadas sob pena de responsabilização com as sanções administrativas previstas em lei	
			Responsável
			Fiscal do contrato
			Fiscal do contrato
			Fiscal do contrato
			Gestor do contrato

Aprovação e Assinatura

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

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:

819**JJY****RK1****9XD**

**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/2025, publicada no de/...../2025, 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 futura e eventual aquisição de materiais de Expediente, nos termos da(s) tabela(s) disposta(s) 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 esta 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:



Grupo 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BLOCO ADESIVO PARA RECADO, Post-It, material papel, cor amarela, largura 76, comprimento 76mm, auto-adesivo, bloco com 100 folhas.		Un	100		
02	CADERNO DE ATA, tipo brochura, capa dura na cor Preta, c/100 folhas numeradas e pautadas. Formato 205X300 mm		Un	10		
03	CAIXA ARQUIVO MORTO, tipo polionda, grande, material plástico. Dimensões aproximadas: 18 cm largura, 30 cm de altura, 41 cm de comprimento. Fornecidas nas cores amarela, cinza ou azul, conforme necessidade do órgão no ato do pedido)		Un	100		
04	PASTA ARQUIVO DOBRADA COM GRAMPO, em cartão duplex plastificado, cor preta, com trilho metálico. Tamanho 335 x 233 mm.		Un	100		
05	PASTA REGISTRADORA A-Z, lombo largo, tamanho ofício 28,5 x 34,5 x 8cm capa dura resistente, cor preta.		Un	100		
06	PASTA SUSPensa, marmorizada 220g, plastificada, 360x240mm, c/haste plástica		Un	100		
Valor Total					R\$	



Grupo 2						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
07	CLIPES PEQUENO nº 2/0, material metálico galvanizado, caixa c/500 grs.		Cx	30		
08	CLIPES GRANDE nº 8/0, material metálico galvanizados, caixa c/500 grs.		Cx	20		
09	EXTRATOR DE GRAMPOS, material metálico resistente, tipo espátula (alavanca), dimensões 150x15mm, aplicação em grampo 26/6		Un	20		
10	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.		Un	35		
11	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, material em metal cobreado ou galvanizado, caixa com 5000 unidades, tamanho 26/6		Cx	30		
12	PERFURADOR DE PAPEL MANUAL, 02 furos redondos, material metálico, cor preto, capacidade de perfuração 30 folhas.		Un	20		
13	TESOURA DE USO GERAL nº 08, 21 cm, lâminas em aço inoxidável e cabo em material plástico resistente. Cabo com um dos aros alongados		Un	25		
14	ESTILETE LARGO, lamina retrátil, com trava e suporte, com lâminas de 18mm de largura.		Un	25		
15	COLA LÍQUIDA, branca, lavável, aplicação em papel, não tóxica, 90 gramas, com bico aplicador		Un	30		
16	COLA INSTANTÂNEA (Supercola), Multiuso, alto poder de adesão, secagem rápida, com bico dosador, Aspecto físico: liquido viscoso incolor, embalagem de 50Gr.		Un	05		
17	PILHA ALCALINA AAA, 1,5V, não recarregável.		Un	160		
18	PILHA ALCALINA AA, 1,5V, não recarregável.		Un	40		
Valor Total						



Grupo 3

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	CANETA ESFEROGRÁFICA, material plástico, corpo transparente e formato sextavado, com esfera de tungstênio, escrita média (ponta 1mm), cor da tinta azul.		Un	600		
20	CANETA TIPO MARCA TEXTO, material plástico, ponta simples chanfrada, cor amarela.		Un	150		
21	LÁPIS PRETO n.º 02, corpo madeira, cilíndrico, sem borracha apagadora, apontado, dureza grafite HB.		Un	80		
22	PINCEL ATÔMICO MARCADOR PERMANENTE, material plástico, recarregável, escrita (2 a 4 mm), cor: vermelho.		Un	5		
23	PINCEL ATÔMICO MARCADOR PERMANENTE, material plástico, recarregável, escrita (2 a 4 mm), cor: preto.		Un	5		
24	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, ponta arredondada, traço 2 a 4mm cor azul.		Un	10		
25	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, ponta arredondada, traço 2 a 4mm, cor vermelho.		Un	10		
26	BORRACHA BRANCA MACIA, nº 20, natural, atóxica e livre de PVC, aprovada pelo Inmetro, dimensões aproximadas 40x30x10 mm. Marcas de referência para qualidade igual ou superior: Faber Castel, Mercur, CIS		Un	60		
27	RÉGUA ACRÍLICA RESISTENTE, Graduada, comprimento de 30cm, espessura mínima de 1.5mm. Cor: Cristal		Un	40		
Valor Total						

Grupo 4

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
28	FITA ADESIVA CREPE, tipo monoface, dimensões 19 mm X 50 m, cor branca		Un	40		
29	FITA ADESIVA USO GERAL, tipo monoface, durex Transparente - 12mm x 50m		Un	30		
30	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA, indicada para empacotadora,		Un	60		



	material polipropileno biorientado, dimensões 45mm x 45m					
31	FITA ADESIVA DUPLA FACE, fixação extrema, 12mm largura; 01 mm espessura do acrílico e 5 metros de comprimento, Cor: Incolor. Dupla Face de Massa Acrílica para fixação permanente. Ideal para fixação de acrílicos, vidros, quadros, objetos de decoração, canaletas plásticas, placas de identificação/sinalização, dentre outros		Un	06		
32	FITA ZEBRADA, Cor: amarela e preta, material plástico, sem adesivo, 70mm, 200mts. Disposição das cores na diagonal. Aplicação: Sinalização de advertência		Un	05		
Valor Total						

Grupo 5						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
33	PAPEL SULFITE ALCALINO, tamanho A-4, gramatura 75 gramas, dimensões 297x210mm, pacotes de 500 folhas cada, cor branca		Pct	800		
Valor Total						

2.2 As quantidades especificadas nas tabelas 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, por meio da celebração de termo aditivo e deverá dar publicidade à intenção de renovação da vigência da Ata de Registro de Preços em até 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência.

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



impossibilita 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.

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

10.2.10 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 <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 (se exigida no edital)	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 (se exigida no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo validade