



**Câmara**  
MUNICIPAL DO PRATA

**Sede Câmara Municipal**  
Praça XV de Novembro - 35 - Centro  
Cx. Postal nº 07 - CEP 38.140-000, Prata-MG  
Tel. (34) 3431-1635 / CNPJ: 22.236.517/0001-17  
[www.prata.mg.leg.br](http://www.prata.mg.leg.br)

**Anexo Câmara Municipal - Administrativo**  
Praça XV de Novembro - 321 - Centro  
Tel. (34) 3431-1535

**CÂMARA MUNICIPAL DO PRATA-MG (UASG 929626)**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 90010/2024**  
**PROCESSO 028/2024**

**OBJETO:** Aquisição de material de expediente para atender a demanda da Câmara Municipal do Prata-MG

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço por Item

**DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA:** 11/09/2024 às 13:30 (horário de Brasília).

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS:** Sim



**MINUTA DE EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO 90010/2024  
PROCESSO 028/2024**

Torna-se público que a Câmara Municipal do Prata-MG, sediada na Praça XV de Novembro, 35 - Centro, Prata-MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Portaria da Câmara Municipal do Prata-MG nº (097, de 28 de agosto de 2023), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## **1. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a aquisição de material de expediente para atender a demanda da Câmara Municipal do Prata-MG

- 1.1. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida por itens, conforme Item 1.1 do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o cadastro do sistema, deverão prevalecer as descrições do Termo de Referência.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. 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](http://www.gov.br/compras)).
- 2.2. 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, excluída 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. A participação nesta licitação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, conforme Art. 48, I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 2.5. Não poderão disputar esta licitação:



- 2.5.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2. 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;
- 2.5.3. 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;
- 2.5.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.5. 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;
- 2.5.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7. 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;
- 2.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.11. 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](#).
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 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.
- 2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 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.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. 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.

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

3.3.1. 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;

3.3.2. 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](#);

3.3.3. 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](#);

3.3.4. 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.

3.4. 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](#).

3.5. 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](#).

3.5.1. Para as empresas não enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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:

3.10.1. 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

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

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

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

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 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.

3.13. 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.



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

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 4.1.1. Valor unitário do item;
- 4.1.2. Marca/Fabricante;
- 4.1.3. Modelo/Versão;
- 4.1.4. A quantidade, deverá ser o total para o item da licitação.

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

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

4.3. 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.

4.4. 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.

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

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. 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.

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

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. 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.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.4. 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.

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

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

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

5.8. 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 1% (um por cento)

5.9. 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.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

5.11. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da etapa de lances.



- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. 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](#).
- 5.18.1. 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.
- 5.18.2. 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.
- 5.18.3. 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.

5.18.4. 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.

5.19. 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.

5.19.1. 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:

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

5.19.1.2. 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;

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

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

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

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

5.19.2.2. empresas brasileiras;

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

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

5.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.20.2. 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.

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

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

5.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) 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.

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

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

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

6.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

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

6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.4.1. contiver vícios insanáveis;

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

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



- 6.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.5.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.5.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.5.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.6. 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.
- 6.7. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.8. 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;
- 6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.9. 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. 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](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.



- 7.2. 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.
- 7.3. 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](#)).
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia pelo sistema.
- 7.5. Serão verificados os documentos:
- 7.5.1. Habilitação jurídica:
- 7.5.1.1. comprovação de existência jurídica da pessoa e de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.
- 7.5.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:
- 7.5.2.1. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 7.5.2.2. regularidade perante a Fazenda federal, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.5.2.3. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 7.5.2.4. regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 7.6. 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.
- 7.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.7.1. 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](#)).
- 7.8. 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](#)).
- 7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável pelo pregoeiro.

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

7.10.1. 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.

7.11. 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](#)):

7.11.1. 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

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

7.12. 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.

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.14. 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.

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

## 8. DOS RECURSOS

8.1. 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, de 2021.

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

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



- 8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.
- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. 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.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. 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.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e na sede da Câmara Municipal de Prata-MG, no endereço Praça XV de Novembro, nº35 – Centro, Prata-MG.

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
  - 9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - 9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
    - 9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
    - 9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 9.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5. Fraudar a licitação
- 9.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 9.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 9.2.1. Advertência;
  - 9.2.2. Multa;
  - 9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
  - 9.2.4. 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.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 9.3.2. As peculiaridades do caso concreto
  - 9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



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

## 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*:

10.3.1. Do sistema [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

10.3.2. Do e-mail [licitacoes@prata.mg.leg.br](mailto:licitacoes@prata.mg.leg.br);

10.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados presencialmente, no endereço:

10.4.1. Praça XV de novembro, nº 35 – Centro, Prata/MG, no horário das 12 h às 17h, de segunda a sexta-feira.

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

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

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

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

11.5. 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.



11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.prata.mg.leg.br/>.

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

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.1.1. Apêndice – Estudo Técnico Preliminar

Prata, 09 de agosto de 2024.

Marco Aurélio Sousa Rodrigues  
Agente de Contratação



**CÂMARA MUNICIPAL DO PRATA-MG (UASG 929626)**  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO 90010/2024**  
**PROCESSO 028/2024**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

11.12. Aquisição de material de expediente para atender a demanda da Câmara Municipal do Prata-MG, conforme Tabela 1:

Tabela 1 – Quantidades e preços estimados para aquisição de material de expediente.

Item	Descrição	CATMAT	Quant.	Valor Médio	Valor Total
1	Agenda executiva tipo anual, Ano: 2025, com visualização de 1 dia por página, capa dura, calendário e dimensões mínimas de 145 x 200 mm, mínimo de 190 folhas	277709	35	R\$43,26	R\$1.514,10
2	Almofada para carimbo nº3, cor azul, tampa de metal, longa duração de tinta dimensões: 6,7 cm x 11 cm	486056	10	R\$36,20	R\$362,00
3	Apoio ergonômico para os pés, ajustável, plataforma em mdf para apoio dos pés, com dimensões mínimas de 40 x 30 cm (Largura x comprimento) e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho (material estrutura em aço com plataforma em mdf)	324028	30	R\$95,28	R\$2.858,40
4	Bateria Alcalina 9 Volts dimensões do produto 47 mm x 26 mm x 17 mm, peso 45 g	419863	4	R\$18,86	R\$75,44
5	Calculadora de mesa 12 dígitos, inversão de sinais, raiz quadrada, porcentagem,	462280	4	R\$36,21	R\$144,84



	Memoria+/-, tecla 00. Dimensões: 16,0 x12,5 x 3cm. Garantia de 1 ano.				
6	Caneta esferográfica cor azul, material plástico, ponta de aço com esfera de tungstênio de 0,7mm, tipo de escrita fina.	426218	25	R\$2,10	R\$52,50
7	Grampeador de mesa tipo do material metal que grampeie até 30 folhas - alta durabilidade- Abertura 180 graus- Tamanho mínimo da base 14cm que utilize grampos 26/6	406605	10	R\$38,39	R\$383,90
8	Grampo trilho plástico branco estendido injetado em polietileno com capacidade para armazenar aproximadamente 600 folhas (ref. Offset 75g/m²). Pacote com 50 unidades	417157	20	R\$20,35	R\$407,00
9	Marcador de página autoadesivo de plástico formato de seta, 12x44mm contendo 5 cores, neon pacote com 100 unidades	426612	60	R\$8,35	R\$501,00
10	Mouse pad ergonômico preto com dimensões mínimas 2,2 x 24 x 21 cm (Altura x Largura x Profundidade) e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho	428018	10	R\$38,01	R\$380,10
11	Pasta catálogo PVC com 100 envelopes finos, cor Preta, 4 colchetes e visor com dimensão de 243mm x 333 mm x 15 mm	338024	150	R\$30,12	R\$4.518,00
12	Pasta classificadora cor cinza com impressão na capa e grampo plástico Branco, dimensão de 350 x 230 mm	434564	500	R\$8,90	R\$4.450,00



13	Pilha Alcalina Palito AAA	309967	200	R\$6,54	R\$1.308,00
14	Pilha Alcalina Pequena AA	319792	200	R\$6,63	R\$1.326,00
15	Tinta para almofada de carimbo na cor azul, frasco de 42 ml	416510	10	R\$9,36	R\$93,60
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$18.374,88</b>

**Observação\*:** Havendo divergência, na descrição do(s) item(ns), entre o Portal Compras.gov.br-CATMAT e o Termo de Referência, prevalecerá este último.

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

11.14. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

2.3. Link de publicação do Plano de Contratações Anual: <https://sistemas.prata.mg.leg.br/GRP/servlets/portalcidadao/cadastrsgerais/downloadEncrypted?yUt9Et8tttAGXM=5Q9G1C09p13tdpphA1p8XjAv2G3r8QZ3p4K0hXO7ICy6EXEnb3r6rSQE9U1OyyKdlO0IS0tG79ylCK9ZzP5GO0509Xn61C9ZG6KyvOn2&id=M1AWl0gYZz5zm41YdTjJzJnkTo8Undvg406XnNRSBqDZ3MwhW17kUqNjXt1PB6bSHd3eTBTazSDZ3cag3lUFjpSLhZIGHeVd5uNWDpRe2cyZ5E6OI1zTjKNe2s8LJFrMICNkTh1USI%3D&EMf2CnEZ1An10573Qf89lrSrO72QE GtXCfEtt7dlh23lZ5G3bjOI2MOKU2IdZOt5Q3C5whQ0AKp7Ay87AbyfwAS4jQtXCQ>

2.4. Data de publicação do Plano de Contratações Anual: 02/05/2023

2.5. Itens do Plano de Contratações Anual: 3.3.90.30.16- Material de expediente

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

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**

##### **4.1. Sustentabilidade:**

4.1.1. Devem ser atendidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

##### **4.2. Subcontratação:**

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **4.3. Garantia da contratação:**

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme o artigo 96 da Lei nº 14.133 de 2021.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **5.1. Modelo de execução do objeto**

###### **5.1.1. Condições de Entrega**

5.1.1.1. Não haverá parcelamento da entrega dos objetos, e os itens deverão ser entregues em sua totalidade no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da nota de empenho.

5.1.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (10) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.3. Os materiais de expediente deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça XV de Novembro, nº321 – Centro, Prata-MG.

###### **5.1.2. Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

5.1.2.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos materiais pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.1.2.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos materiais, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.



5.1.2.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do item.

5.1.2.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do item das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.1.2.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.1.2.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.1.2.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do item ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.1.2.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.1.2.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



6.4.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 6.5. Fiscalização

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou substituto ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

## 6.6. Fiscalização Técnica

6.6.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.6.2. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e Portaria da Câmara Municipal do Prata-MG nº 097, de 28 de agosto de 2023);

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

6.6.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.6.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## 6.7. Fiscalização Administrativa

6.7.1. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



## 6.8. Gestor do Contrato

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1. Recebimento

7.1.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na



proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) no que refere-se à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) 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.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos materiais nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.2. Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e), correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.2.2.1. a data da emissão;
- 7.2.2.2. os dados do material ou serviço contratado;
- 7.2.2.3. os dados da contratada;
- 7.2.2.4. os dados do órgão contratante;
- 7.2.2.5. o valor a pagar; e
- 7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta



ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

### **7.4. Forma de pagamento**

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

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, conforme Decreto Municipal nº 4.020/23 (disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/a1/mg/p/prata/decreto/2023/402/4020/decreto-n-4020-2023-dispoe-sobre-o-processo-de-retencao-do-irrf-no-pagamento-a-fornecedores-por-orgaos-e-entidades-do-poder-executivo-e-da-outras-providencias>> que dispõe sobre o processo de retenção do IRRF no pagamento a fornecedores por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direita e Indireta, e dá outras providências

7.4.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar, juntamente com a Declaração a ser apresentada por pessoa jurídica constante do Anexo IV, inciso XI do Art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, disponível em <<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>>

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **8.2. Forma de fornecimento**

8.2.1. O fornecimento do objeto deverá ocorrer conforme o Item 5 – Modelo de Execução do Objeto.

### **8.3. Exigências de habilitação**

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **8.3.1.1. Habilitação jurídica:**

8.3.1.1.1. comprovação de existência jurídica da pessoa e de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

#### **8.3.1.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

8.3.1.2.1. inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



- 8.3.1.2.2. regularidade perante a Fazenda federal, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.3.1.2.3. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.3.1.2.4. regularidade perante a Justiça do Trabalho;

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$18.374,88 (dezoito mil trezentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal do Prata-MG

10.2. Dotação orçamentária: 01.01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.30.00 – Material De Consumo

Prata, 29 de julho de 2024

Pedro Paulo de Carvalho Braga  
Equipe de apoio



## FORMULÁRIO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

### 1 - INFORMAÇÕES BÁSICAS

**Área Requisitante:** Diretoria Administrativa

**Servidor responsável pela solicitação:** Mara Rúbia Oliveira Catuta

**Objeto:** Aquisição de material de expediente para atender a demanda da Câmara Municipal do Prata-MG.

### 2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

Uma demanda foi apresentada pela Diretora Administrativa da Câmara Municipal do Prata, descrevendo a necessidade de aquisição de materiais de expediente necessários para garantir o pleno funcionamento das atividades Legislativas e Administrativas da Câmara Municipal do Prata. Portanto a aquisição dos produtos contidos no Documento de Formalização de Demanda são de extrema importância para a execução das atividades diárias do órgão.

Por se tratar de aquisição de bens comuns, serão contratados mediante licitação, na modalidade a ser definida pela Diretoria Administrativa. Os materiais serão fornecidos por empresa especializada com ramo de atividade compatível com objeto, devidamente regularizada, e com habilitação em conformidade com o exigido nesse instrumento de convocação e na legislação (Lei n.º 14.133/2021 e Portaria n.º 097/2023), de forma a atender ao interesse público.

Sendo a necessidade da contratação se caracteriza pela iminente falta de materiais de expediente básicos ao funcionamento adequado do órgão, ou seja, necessita-se obter recursos para continuidade dos serviços Administrativos e Legislativos da Câmara Municipal do Prata, sendo fundamentais para a execução das atividades diárias do órgão.

### 3 - PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Alguns itens solicitados no DFD como agenda, calculadora, caneta esferográfica na cor azul estão previstos no Plano de Contratação Anual/2023. Classificação de despesa 3.3.90.30.16 – Material de expediente, conforme disposto no link: <[Página 30 de 44](https://sistemas.prata.mg.leg.br/GRP/servlets/portal/cidadao/cadastrosgerais/downloadEncrypted?0SCdnh0Mf4Z1G7=94jZESfCbU1848UUUpSM0KQv5wIe2E9U8tpwhnAb6AIGGAbwvbrXyS0OG1ZC2tZCMydjvMI691OpS6Sh1fd1tbh4Xn3Z3jrjQ6Qfdhp&id=MIAWI0gYZz5zm41YdTyJzJnkTo8Undvg406XnNRSBqDZ3MwhWI7kUqNjXt1PB6bSHd3eTBTazSDZ3cag3IUFjpSLhZIGHeVd5uNWDpRe2cyZ5E6OI1zTjKNe2s8LJFrMICNkTh1USI%3D&UX35lrhvllv2QMZUUUud5vQXAE1nt56tKK60Er8A0jK7K6EKKXAbpIQ3n9jl3IM3S04X1UQtSQbrfvK7325XMIAwUtyt5>.></a></p></div><div data-bbox=)



A quantidade solicitada no Documento de Formalização de Demanda foi menor em todos os itens de material de expediente, com exceção da agenda, quando comparados com as quantidades definidas no Plano de Contratação Anual.

Vale ressaltar que os itens almofada para carimbo, apoio ergonômico para os pés, bateria alcalina 9 Volts, grampeador de mesa com grampos 26/6, grampo trilho plástico, marcador de página autoadesivo, mouse pad ergonômico, pasta catálogo PVC com 100 envelopes, pasta classificadora, pilha alcalina palito AAA, pilha alcalina pequena AA e tinta para almofada de carimbo não estão incluídos no Plano de Contratação Anual/2023, sendo este material solicitado pela Diretora Administrativa, conforme Item 5 - Quantitativo Estimado.

#### **4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição dos produtos (agenda, almofada para carimbo, apoio ergonômico para os pés, bateria alcalina 9 volts, calculadora de mesa 12 dígitos, caneta, grampeador de mesa, grampo trilho, marcador de página, mouse pad, pasta catálogo, pasta classificadora, pilha alcalina AAA e AA, tinta para carimbo) encontra-se como sendo de natureza “material de expediente”, sendo que o fornecimento do material será destinado a suprir o estoque do almoxarifado, mediante elaboração de contrato administrativo ou nota de empenho, conforme determina a Lei n.º 14.133/2021 que dispõe sobre normas gerais de licitação e contratações para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e pela Portaria n.º 097/2023 que dispõe sobre a regulamentação da Lei n.º 14.133, que trata de Licitações e Contratos administrativos no âmbito da Câmara Municipal do Prata-MG.

A forma de contratação será feita por meio de aquisição de material de consumo natureza material de expediente (Tabela 1), sendo que esses produtos serão armazenados no almoxarifado da Câmara Municipal do Prata e distribuídos aos servidores e vereadores do órgão por meio de solicitação via sistema.

Tabela 1 – Descrição e codificação (CATMAT) dos itens de material de expediente a serem adquiridos pela Câmara Municipal do Prata

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>CATMAT</b>
-------------	------------------	---------------



1	Agenda executiva tipo anual, Ano: 2025, com visualização de 1 dia por página, capa dura, calendário e dimensões mínimas de 145 x 200 mm, mínimo de 190 folhas	277709
2	Almofada para carimbo nº3, cor azul, tampa de metal, longa duração de tinta dimensões: 6,7 cm x 11 cm	486056
3	Apoio ergonômico para os pés, ajustável, plataforma em mdf para apoio dos pés, com dimensões mínimas de 40 x 30 cm (Largura x comprimento) e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho (material estrutura em aço com plataforma em mdf)	324028
4	Bateria Alcalina 9 Volts dimensões do produto 47 mm x 26 mm x 17 mm, peso 45 g	419863
5	Calculadora de mesa 12 dígitos, inversão de sinais, raiz quadrada, porcentagem, Memória+/-, tecla 00. Dimensões: 16,0 x12,5 x 3cm. Garantia de 1 ano.	462280
6	Caneta esferográfica cor azul, material plástico, ponta de aço com esfera de tungstênio de 0,7mm, tipo de escrita fina.	426218
7	Grampeador de mesa tipo do material metal que grampeie até 30 folhas - alta durabilidade- Abertura 180 graus- Tamanho mínimo da base 14cm que utilize grampos 26/6	406605
8	Grampo trilho plástico branco estendido injetado em polietileno com capacidade para armazenar aproximadamente 600 folhas (ref. Offset 75g/m²). Pacote com 50 unidades	417157
9	Marcador de página autoadesivo de plástico formato de seta, 12x44mm contendo 5 cores, neon pacote com 100 unidades	426612
10	Mouse pad ergonômico preto com dimensões mínimas 2,2 x 24 x 21 cm (Altura x Largura x Profundidade) e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho	428018
11	Pasta catálogo PVC com 100 envelopes finos, cor Preta, 4 colchetes e visor com dimensão de 243mm x 333 mm x 15 mm	338024
12	Pasta classificadora cor cinza com impressão na capa e grampo plástico Branco,	434564



	dimensão de 350 x 230 mm	
13	Pilha Alcalina Palito AAA	309967
14	Pilha Alcalina Pequena AA	319792
15	Tinta para almofada de carimbo na cor azul, frasco de 42 ml	416510

## 5 - DO QUANTITATIVO ESTIMADO

A quantidade de material de expediente solicitada pela Diretora Administrativa, por meio de Documento de Formalização da Demanda, datado de 24/07/2024, considerou a quantidade de material de expediente consumido nos anos anteriores. Para os materiais que nunca foram adquiridos foi realizada uma estimativa de uso, considerando o volume de trabalho nas atividades desenvolvidas no Poder Legislativo Pratense.

Nesse contexto, foi definido que serão adquiridos as seguintes quantidades de material de expediente: **35 unidades** de agenda executiva tipo anual, Ano: 2025, com visualização de 1 dia por página, capa dura, calendário e dimensões mínimas de 145 x 200 mm, mínimo de 190 folhas; **10 unidades** de Almofada para carimbo nº3, cor azul, tampa de metal, longa duração de tinta dimensões: 6,7 cm x 11 cm; **30 unidades** de apoio ergonômico para os pés, ajustável, plataforma em mdf para apoio dos pés, com dimensões mínimas de 40 x 30 cm (largura x comprimento) e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho (material estrutura em aço com plataforma em mdf); **4 unidades** de Bateria Alcalina 9 Volts dimensões do produto 47 mm x 26 mm x 17 mm, peso 45 g; **4 unidades** de Calculadora de mesa 12 dígitos, inversão de sinais, raiz quadrada, porcentagem, Memória+/-, tecla 00. Dimensões: 16,0 x 12,5 x 3cm. Garantia de 1 ano; **25 unidades** de caneta esferográfica cor azul, material plástico, ponta de aço com esfera de tungstênio de 0,7mm, tipo de escrita fina; **10 unidades** de Grampeador de mesa tipo do material metal que grampeie até 30 folhas, alta durabilidade, abertura 180 graus, tamanho mínimo da base 14cm que utilize grampos 26/6; **20 pacotes** (50 unidades/pacote) de Grampo trilho plástico branco estendido injetado em polietileno com capacidade para armazenar aproximadamente 600 folhas (ref. Offset 75g/m<sup>2</sup>); **60 pacotes** (100 unidades/pacote) marcador de página autoadesivo de plástico formato de seta, 12x44mm contendo 5 cores, neon; **10 unidades** de Mouse pad ergonômico preto com dimensões mínimas 2,2 x 24 x 21 cm (Altura x Largura x Profundidade) e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho; **150 unidades** de Pasta catálogo PVC com 100 envelopes finos, cor preta, 4 colchetes e visor com



dimensão de 243mm x 333 mm x 15 mm; **500 unidades** de Pasta classificadora; **200 unidades** pilha palito AAA; **200 unidades** de pilha pequena AA; **10 frascos** de 42 ml de Tinta para almofada de carimbo na cor azul.

## 6 - LEVANTAMENTO DO MERCADO

As soluções de mercado disponíveis e que atendem aos requisitos da contratação foram pesquisadas no Município do Prata-MG e no banco de dados do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. O levantamento de preço dos produtos foi realizado via e-mail em estabelecimentos comerciais na cidade do Prata-MG, e pelo endereço eletrônico <https://bancodepreco.tce.mg.gov.br> no período entre 24 e 25/07/2024, conforme Tabela 2.

Tabela 2 – Cotação de preços do material de expediente (Anexo fls. 7 a 29)

Especificação	TCEMG	Big Magazin e	Leg Siss	Valor Médio
1 - Agenda executiva tipo anual, Ano: 2025, com visualização de 1 dia por página, capa dura, calendário e dimensões mínimas de 145 x 200 mm, mínimo de 190 folhas	R\$33,89	R\$39,90	R\$55,99	R\$43,26
2 - Almofada para carimbo nº3, cor azul, tampa de metal, longa duração de tinta dimensões: 6,7 cm x 11 cm	R\$24,73	R\$46,90	R\$36,99	R\$36,20
3 - Apoio ergonômico para os pés, ajustável, plataforma em mdf para apoio dos pés, com dimensões mínimas de 40 x 30 cm (Largura x comprimento) e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho (material estrutura em aço com plataforma em mdf)	R\$64,67	R\$125,90	—	R\$95,28
4 - Bateria Alcalina 9 Volts dimensões do produto 47 mm x 26 mm x 17 mm, peso 45 g	R\$19,70	R\$24,90	R\$11,98	R\$18,86



5 - Calculadora de mesa 12 dígitos, inversão de sinais, raiz quadrada, porcentagem, Memória+/-, tecla 00. Dimensões: 16,0 x12,5 x 3cm. Garantia de 1 ano.	R\$38,80	R\$39,90	R\$29,95	R\$36,21
6 - Caneta esferográfica cor azul, material plástico, ponta de aço com esfera de tungstênio de 0,7mm, tipo de escrita fina.	R\$3,36	R\$1,50	R\$1,45	R\$2,10
7 - Grampeador de mesa tipo do material metal que grampeie até 30 folhas - alta durabilidade- Abertura 180 graus- Tamanho mínimo da base 14cm que utilize grampos 26/6	R\$36,30	R\$41,90	R\$36,99	R\$38,39
8 - Grampo trilho plástico branco estendido injetado em polietileno com capacidade Para armazenar aproximadamente 600 folhas (ref. Offset 75g/m²). Pacote com 50 unidades	R\$17,83	R\$26,90	R\$16,32	R\$20,35
9 - Marcador de página autoadesivo de plástico formato de seta, 12x44mm contendo 5 cores, neon pacote com 100 unidades	R\$7,90	R\$10,90	R\$6,25	R\$8,35
10 - Mouse pad ergonômico preto com dimensões mínimas 2,2 x 24 x 21 cm (Altura x Largura x Profundidade) e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho	R\$20,15	R\$59,90	R\$33,99	R\$38,01
11 - Pasta catálogo PVC com 100 envelopes finos, cor Preta, 4 colchetes e visor com dimensão de 243mm x 333 mm x 15 mm	R\$24,13	R\$38,90	R\$27,35	R\$30,12
12 - Pasta classificadora cor cinza com impressão na capa e grampo plástico Branco, dimensão de 350 x 230 mm	R\$7,37	R\$9,90	R\$9,43	R\$8,90
13 - Pilha Alcalina Palito AAA	R\$5,74	R\$11,90	R\$1,99	R\$6,54
14 - Pilha Alcalina Pequena AA	R\$5,48	R\$11,90	R\$2,53	R\$6,63



15 - Tinta para almofada de carimbo na cor azul, frasco de 42 ml	R\$6,90	R\$15,90	R\$5,29	R\$9,36
--	---------	----------	---------	---------

Considerando que foi utilizado como medida de tendência central a Média, visto que devido a pequena quantidade de dados levantados (3 valores para cada item analisado), esta é a que melhor analisa o comportamento desse tipo de conjunto de dados.

Considerando que a média dos preços dos materiais de expediente encontram-se na Tabela 2, sendo esses valores tomados como referência para o cálculo do valor total a ser despendido pela Câmara Municipal para aquisição desses produtos, conforme Memória de cálculo.

#### **Memória de Cálculo do valor médio despendido para aquisição do material de expediente**

**1 - Agenda executiva tipo anual, Ano: 2025, com visualização de 1 dia por página, capa dura, calendário e dimensões mínimas de 145 x 200 mm, mínimo de 190 folhas**

35 agenda x R\$43,26 (valor médio da agenda) = R\$1.514,10 a ser despendido para aquisição das agendas.

**2 - Almofada para carimbo nº3, cor azul, tampa de metal, longa duração de tinta dimensões: 6,7 cm x 11 cm**

10 almofada x R\$36,20 (valor médio da almofada) = R\$362,00 a ser despendido para aquisição das almofadas.

**3 - Apoio ergonômico para os pés, ajustável, plataforma em mdf para apoio dos pés, com dimensões mínimas de 40 x 30 cm (Largura x comprimento) e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho (material estrutura em aço com plataforma em mdf)**

30 Apoio ergonômico para os pés x R\$95,28 (valor médio do Apoio ergonômico para os pés) = R\$2.858,40 a ser despendido para aquisição dos Apoio ergonômico para os pés.

**4 - Bateria Alcalina 9 Volts dimensões do produto 47 mm x 26 mm x 17 mm, peso 45 g**

4 Bateria Alcalina 9 Volts x R\$18,86 (valor médio da Bateria Alcalina 9 Volts) = R\$75,44 a ser despendido para aquisição das Bateria Alcalina 9 Volts .



**5 - Calculadora de mesa 12 dígitos, inversão de sinais, raiz quadrada, porcentagem, Memória+/-, tecla 00. Dimensões: 16,0 x12,5 x 3cm. Garantia de 1 ano.**

4 Calculadora de mesa 12 dígitos x R\$36,21 (valor médio da Calculadora de mesa 12 dígitos) = R\$144,84 a ser dispendido para aquisição das Calculadora de mesa 12 dígitos.

**6 - Caneta esferográfica cor azul, material plástico, ponta de aço com esfera de tungstênio de 0,7mm, tipo de escrita fina.**

25 Caneta esferográfica cor azul x R\$2,10 (valor médio da Caneta esferográfica cor azul) = R\$52,50 a ser dispendido para aquisição das Caneta esferográfica cor azul.

**7 - Grampeador de mesa tipo do material metal que grampeie até 30 folhas - alta durabilidade- Abertura 180 graus- Tamanho mínimo da base 14cm que utilize grampos 26/6**

10 Grampeador de mesa x R\$38,39 (valor médio do Grampeador de mesa) = R\$383,90 a ser dispendido para aquisição dos Grampeador de mesa.

**8 - Grampo trilho plástico branco estendido injetado em polietileno com capacidade Para armazenar aproximadamente 600 folhas (ref. Offset 75g/m<sup>2</sup>). Pacote com 50 unidades**

20 Grampo trilho plástico branco x R\$20,35 (valor médio do Grampo trilho plástico branco) = R\$407,00 a ser dispendido para aquisição dos Grampo trilho plástico branco.

**9 - Marcador de página autoadesivo de plástico formato de seta, 12x44mm contendo 5 cores, neon pacote com 100 unidades**

60 Marcador de página x R\$8,35 (valor médio do Marcador de página) = R\$501,00 a ser dispendido para aquisição dos Marcador de página.

**10 - Mouse pad ergonômico preto com dimensões mínimas 2,2 x 24 x 21 cm (Altura x Largura x Profundidade) e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho**

10 Mouse pad ergonômico x R\$38,01 (valor médio do Mouse pad ergonômico) = R\$380,10 a ser dispendido para aquisição dos Mouse pad ergonômico.



**11 - Pasta catálogo PVC com 100 envelopes finos, cor Preta, 4 colchetes e visor com dimensão de 243mm x 333 mm x 15 mm**

150 Pasta catálogo PVC com 100 envelopes finos x R\$30,12 (valor médio da Pasta catálogo PVC com 100 envelopes finos) = R\$4.518,00 a ser dispendido para aquisição das Pasta catálogo PVC com 100 envelopes finos.

**12 - Pasta classificadora cor cinza com impressão na capa e grampo plástico Branco, dimensão de 350 x 230 mm**

500 Pasta classificadora cor cinza x R\$8,90 (valor médio da Pasta classificadora cor cinza) = R\$4.450,00 a ser dispendido para aquisição das Pasta classificadora cor cinza.

**13 - Pilha Alcalina Palito AAA**

200 Pilha Alcalina Palito AAA x R\$6,54 (valor médio da Pilha Alcalina Palito AAA) = R\$1.308,00 a ser dispendido para aquisição das Pilha Alcalina Palito AAA.

**14 - Pilha Alcalina Palito AA**

200 Pilha Alcalina Palito AA x R\$6,63 (valor médio da Pilha Alcalina Palito AA) = R\$1.326,00 a ser dispendido para aquisição das Pilha Alcalina Palito AA.

**15 - Tinta para almofada de carimbo na cor azul, frasco de 42 ml**

10 Tinta para almofada de carimbo na cor azul x R\$9,36 (valor médio da Tinta para almofada de carimbo na cor azul) = R\$93,60 a ser dispendido para aquisição das Tinta para almofada de carimbo na cor azul.

Somando-se os valores obtidos nos itens **1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12+13+14+15** obtemos um total estimado de **R\$18.374,88** (dezoito mil, trezentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos) a ser dispendido para aquisição dos materiais de expediente.

Tabela 3 – Valores médios a serem dispendidos para aquisição dos materiais de expediente

Especificação	Quantidade e Estimada	Preço médio	Valor total
---------------	-----------------------	-------------	-------------



1 - Agenda executiva tipo anual, Ano: 2025, com visualização de 1 dia por página, capa dura, calendário e dimensões mínimas de 145 x 200 mm, mínimo de 190 folhas	35	R\$43,26	R\$1.514,10
2 - Almofada para carimbo nº3, cor azul, tampa de metal, longa duração de tinta dimensões: 6,7 cm x 11 cm	10	R\$36,20	R\$362,00
3 - Apoio ergonômico para os pés, ajustável, plataforma em mdf para apoio dos pés, com dimensões mínimas de 40 x 30 cm (Largura x comprimento) e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho (material estrutura em aço com plataforma em mdf)	30	R\$95,28	R\$2.858,40
4 - Bateria Alcalina 9 Volts dimensões do produto 47 mm x 26 mm x 17 mm, peso 45 g	4	R\$18,86	R\$75,44
5 - Calculadora de mesa 12 dígitos, inversão de sinais, raiz quadrada, porcentagem, Memória+/-, tecla 00. Dimensões: 16,0 x12,5 x 3cm. Garantia de 1 ano.	4	R\$36,21	R\$144,84
6 - Caneta esferográfica cor azul, material plástico, ponta de aço com esfera de tungstênio de 0,7mm, escrita fina.	25	R\$2,10	R\$52,50
7 - Grampeador de mesa tipo do material metal que grampeie até 30 folhas - alta durabilidade- Abertura 180 graus- Tamanho mínimo da base 14cm que utilize grampos 26/6	10	R\$38,39	R\$383,90
8 - Grampo trilho plástico branco estendido injetado em polietileno com capacidade para armazenar aproximadamente 600 folhas (ref. Offset 75g/m²). Pacote com 50 unidades	20	R\$20,35	R\$407,00
9 - Marcador de página autoadesivo de plástico formato de seta, 12x44mm contendo 5 cores, neon pacote com 100 unidades	60	R\$8,35	R\$501,00



10 - Mouse pad ergonômico preto com dimensões mínimas 2,2 x 24 x 21 cm (Altura x Largura x Profundidade) e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho	10	R\$38,01	R\$380,10
11 - Pasta catálogo PVC com 100 envelopes finos, cor Preta, 4 colchetes e visor com dimensão de 243mm x 333 mm x 15 mm	150	R\$30,12	R\$4.518,00
12 - Pasta classificadora cor cinza com impressão na capa e grampo plástico Branco, dimensão de 350 x 230 mm	500	R\$8,90	R\$4.450,00
13 - Pilha Alcalina Palito AAA	200	R\$6,54	R\$1.308,00
14 - Pilha Alcalina Palito AAA	200	R\$6,63	R\$1.326,00
15 - Tinta para almofada de carimbo na cor azul, frasco de 42 ml	10	R\$9,36	R\$93,60
<b>Total</b>			<b>R\$18.374,88</b>

Conforme demonstrado na Tabela 3, o valor médio estimado para aquisição dos materiais de expediente foi de **R\$18.374,88** (dezoito mil, trezentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos), tendo esse valor como referência para aquisição desses produtos.

Vale ressaltar que a forma de contratação será feita por meio de aquisição de material de consumo (agenda, almofada para carimbo, apoio ergonômico para os pés, bateria alcalina 9 volts, calculadora de mesa 12 dígitos, caneta, grampeador de mesa, grampo trilho, marcador de página, mouse pad, pasta catálogo, pasta classificadora, pilha alcalina AAA e AA, tinta para carimbo), sendo essa solução mais vantajosa para a Administração sob os aspectos técnicos, de conveniência, economicidade e eficiência, sendo portanto, a que melhor atende à demanda.

Esse tipo de produto trata-se de pronta entrega, cujo fornecimento será em parcela única, conforme Nota de Empenho ou Contrato, e por se tratar de material de consumo não será realizada exigência quanto a manutenção e assistência técnica.



## 7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A Solução encontrada para aquisição dos produtos de expediente será conforme descrita no Item 6 – Levantamento de Mercado, visto que o valor médio estimado para aquisição desse tipo produto foi de **R\$18.374,88** (dezoito mil, trezentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos), o que apresentou menor valor a ser dispendido para a Câmara, além de proporcionar economia em escala em função da quantidade de produtos adquiridos.

Vale ressaltar que esse tipo de produto trata-se de pronta entrega, cujo o fornecimento do produto será em parcela única, conforme Nota de Empenho ou Contrato, e por se tratar de material de consumo não será realizada exigência quanto a manutenção e assistência técnica.

## 8 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Considerando que serão adquiridos 15 tipos de produtos de expediente com suas respectivas quantidades a serem adquiridos (**35 unidades** de agenda executiva tipo anual, Ano: 2025, com visualização de 1 dia por página, capa dura, calendário e dimensões mínimas de 145 x 200 mm, mínimo de 190 folhas; **10 unidades** de Almofada para carimbo nº3, cor azul, tampa de metal, longa duração de tinta dimensões: 6,7 x 11; **30 unidades** de apoio ergonômico para os pés, ajustável, plataforma em mdf para apoio dos pés, com dimensões mínimas de 40 x 30 cm e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho (material estrutura em aço com plataforma em mdf); **4 unidades** de Bateria Alcalina 9 Volts dimensões do produto 47 mm x 26 mm x 17 mm, peso 45 g; **4 unidades** de Calculadora de mesa 12 dígitos, inversão de sinais, raiz quadrada, porcentagem, Memória+/-, tecla 00. Dimensões: 16,0 x 12,5 x 3cm. Garantia de 1 ano; **25 unidades** de caneta esferográfica cor azul, material plástico, ponta de aço com esfera de tungstênio de 0,7mm, tipo de escrita fina; **10 unidades** de Grampeador de mesa tipo do material metal que grampeie até 30 folhas, alta durabilidade, abertura 180 graus, tamanho mínimo da base 14cm que utilize grampos 26/6; **20 pacotes** (50 unidades/pacote) de Grampo trilho plástico branco estendido injetado em polietileno com capacidade para armazenar aproximadamente 600 folhas (ref. Offset 75g/m²); **60 pacotes** (100 unidades/pacote) marcador de página autoadesivo de plástico formato de seta, 12x44mm contendo 5 cores, neon; **10 unidades** de Mouse pad ergonômico preto com dimensões mínimas 2,2 x 24 x 21 cm e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho; **150 unidades** de Pasta catálogo PVC com 100 envelopes finos, cor preta, 4 colchetes e visor com dimensão de 243mm x 333 mm x 15 mm; **500 unidades** de Pasta classificadora; **200 unidades** pilha palito AAA; **200 unidades** de pilha pequena AA; **10 frascos** de 42 ml de Tinta para almofada de carimbo na cor azul), o valor total estimado para



aquisição desses produtos será de **R\$18.374,88**, conforme Tabela 3.

#### **9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Valor estimado da contratação R\$ **R\$18.374,88** (dezoito mil, trezentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos), considerando os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor de referência unitário foi a média ponderada dos valores unitários apresentados nos itens.

#### **10 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

A contratação não será parcelada, tendo como julgamento o critério de “menor preço por item”, proporcionando maior economia de escala, além do melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive à facilitação do plano de fiscalização e entrega do fornecedor.

Os produtos serão entregues no **Anexo** da Câmara Municipal do Prata no endereço Praça XV de Novembro nº 321, Centro, no horário compreendido entre as 12 e 17 horas.

#### **11 - RESULTADOS PRETENDIDOS**

Espera-se com essa contratação a economia em escala, em função da contratação por menor preço por item. Nesse contexto, haverá melhor aproveitamento dos recursos humanos, principalmente na realização de fiscalização do contrato e gestão de pagamentos. Conforme foi evidenciado no Item 6 – Levantamento de Mercado, a aquisição dos materiais de consumo, obtendo maior economicidade para a Administração mantendo o objetivo da contratação, a fim de corroborar com o interesse público.

Vale ressaltar que os recursos para aquisição desses produtos deverão ser consultados junto ao setor financeiro da Câmara Municipal, uma vez que não foram previamente planejados por meio do Plano de Contratações Anual.

#### **12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se aplica

#### **13 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS**

Após a utilização das pilhas e baterias, as mesmas serão devidamente recolhidas e encaminhadas para a coleta seletiva da cidade do Prata-MG, a fim de realizar a reciclagem desse material,



minimizando os impactos ambientais.

#### **14 - TRÂMITES CONTRATUAIS**

Durante o processo licitatório para a aquisição dos materiais de expediente poderá ser realizado a elaboração de Contrato Administrativo, conforme Título III da Lei n.º 14.133/2021, ou poderá ser substituído pela Nota de Empenho, conforme art. 95 da Lei n.º 14.133/2021. A fiscalização desse processo licitatório será realizado por servidor designado pela Câmara Municipal do Prata, sendo a Diretoria Administrativa responsável pela gestão do contrato.

A capacitação de servidores para realização da fiscalização contratual é obrigatória para todos os órgãos e entidades públicas, nesse contexto os servidores da Câmara Municipal do Prata que desempenharão esse tipo de atividade deverão ser capacitados. O fundamento dessa obrigatoriedade encontra-se no artigo 104, inciso III da Lei n.º 14.133/2021, que confere à Administração a prerrogativa de fiscalizar a execução dos contratos administrativos; e no artigo 117 da mesma lei definindo que a execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais especialmente designados ou por seus substitutos.

#### **15 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

A quantidade solicitada no Documento de Formalização de Demanda foi menor em todos os itens de material de expediente, com exceção da agenda, quando comparados com as quantidades definidas no Plano de Contratação Anual.

Vale ressaltar que os itens almofada para carimbo, apoio ergonômico para os pés, bateria alcalina 9 Volts, grampeador de mesa com grampos 26/6, grampo trilho plástico, marcador de página autoadesivo, mouse pad ergonômico, pasta catálogo PVC com 100 envelopes, pasta classificadora, pilha alcalina palito AAA, pilha alcalina pequena AA e tinta para almofada de carimbo não estão incluídos no Plano de Contratação Anual/2023, sendo este material solicitado pela Diretoria Administrativa, conforme Documento de Formalização de Demanda.

O valor estimado para compra dos produtos foi de **R\$18.374,88** (dezoito mil, trezentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos).

Diante do exposto e considerando a análise desenvolvida no presente instrumento, a forma de contratação mais vantajosa será feita por meio de aquisição de material de consumo (**35 unidades** de agenda executiva tipo anual, Ano: 2025, com visualização de 1 dia por página, capa dura, calendário e dimensões mínimas de 145 x 200 mm, mínimo de 190 folhas; **10 unidades** de Almofada



para carimbo nº3, cor azul, tampa de metal, longa duração de tinta dimensões: 6,7 cm x 11 cm; **30 unidades** de apoio ergonômico para os pés, ajustável, plataforma em mdf para apoio dos pés, com dimensões mínimas de 40 x 30 cm (Largura x comprimento) e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho (material estrutura em aço com plataforma em mdf); **4 unidades** de Bateria Alcalina 9 Volts dimensões do produto 47 mm x 26 mm x 17 mm, peso 45 g; **4 unidades** de Calculadora de mesa 12 dígitos, inversão de sinais, raiz quadrada, porcentagem, Memória+/-, tecla 00. Dimensões: 16,0 x 12,5 x 3cm. Garantia de 1 ano; **25 unidades** de caneta esferográfica cor azul, material plástico, ponta de aço com esfera de tungstênio de 0,7mm, tipo de escrita fina; **10 unidades** de Grampeador de mesa tipo do material metal que grampeie até 30 folhas, alta durabilidade, abertura 180 graus, tamanho mínimo da base 14cm que utilize grampos 26/6; **20 pacotes** (50 unidades/pacote) de Grampo trilho plástico branco estendido injetado em polietileno com capacidade para armazenar aproximadamente 600 folhas (ref. Offset 75g/m²); **60 pacotes** (100 unidades/ pacote) marcador de página autoadesivo de plástico formato de seta, 12x44mm contendo 5 cores, neon; **10 unidades** de Mouse pad ergonômico preto com dimensões mínimas 2,2 x 24 x 21 cm (Altura x Largura x Profundidade) e que atenda a NR 17 do Ministério do Trabalho; **150 unidades** de Pasta catálogo PVC com 100 envelopes finos, cor preta, 4 colchetes e visor com dimensão de 243mm x 333 mm x 15 mm; **500 unidades** de Pasta classificadora; **200 unidades** pilha palito AAA; **200 unidades** de pilha pequena AA; **10 frascos** de 42 ml de Tinta para almofada de carimbo na cor azul), sendo que esses produtos comporão o almoxarifado da Câmara Municipal do Prata e entregues aos colaboradores por meio de requisição via sistema.

A modalidade de licitação a ser utilizada será definida pela Diretoria Administrativa, de acordo com o que dispõe a Portaria n.º 097/2023 e Lei n.º 14.133/2021.

#### **16 - RESPONSÁVEL**

Prata-MG, 26 de julho de 2024.

Eliane Pádua Alves  
Responsável pelo Almoxarifado/Patrimônio da Câmara Municipal do Prata