



Câmara Municipal de Couto de Magalhães de Minas

Estado de Minas Gerais

Avenida Diamantina, 302 - Centro - Telefone: (38) 3533 1663 - CNPJ: 01770100/0001-60

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA: Nº 02/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 02/2026

PERÍODO DE RECEBIMENTO DE NOVAS PROPOSTAS: DO DIA 06/01/2026 até o DIA 07/01/2026 às 12 horas (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: cmcoutom@yahoo.com.br

ENDEREÇO FÍSICO: Sede da Câmara Municipal de Couto de Magalhães de Minas, situada à Rua Celina Diniz, Nº11, Centro - Couto de Magalhães de Minas/MG.

A CÂMARA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS, por meio da Agente de Contratação Direta designada pela PORTARIA nº 01/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto procedimento de contratação direta, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, disponível no site <https://www.coutodemagalhaesdeminas.mg.leg.br/>, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS, por um período de 12 (dozes) meses, prorrogável por igual período, por interesse da Contratante, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores, conforme prazos e exigências estabelecidas no respectivo Termo de Referência.

A empresa interessada deverá apresentar uma Proposta de Preços conforme previsto no Termo de Referência em anexo. Caso seja vencedora, deverá providenciar a documentação de habilitação conforme indicado no mesmo documento, sem prejuízo da apresentação conjunta. O orçamento realizado inicialmente é sigiloso, conforme art. 15 do Decreto Federal nº 10.024/2019.¹

Couto de Magalhães de Minas - MG, 06 de janeiro de 2026.

SHEILA MARI DOS SANTOS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

¹ ORÇAMENTO SIGILOSO: Conforme Edgar Guimarães e José Anacleto Abduch Santos (2017, p. 116): " Tal medida se orienta a **fomentar a elaboração de orçamentos próprios e independentes** pelas empresas potencialmente interessadas em participar da licitação. Tal procedimento tende a diminuir o risco da contratação. **Não é incomum que os licitantes deixem de elaborar os próprios orçamentos de serviços e obras, limitando-se a ofertar proposta de preço a partir do valor estimado da licitação** (adota-se o valor estimado da contratação como referência, aplica-se um percentual de desconto aleatório e distribui-se o resultado da operação aritmética em planilha de custos unitários), sem a consideração de particularidades econômico-financeiras próprias. [grifos nossos]

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS

I - DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS, conforme abaixo:

Item	Descrição	UND	QUANT.
1	Adaptador 300mb mutilaser	unidade	3,00
2	Borracha branca	unidade	4,00
3	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL CAIXA COM 50 UND.	caixa	4,00
4	CANETA marca texto (verde, azul, amarela)	unidade	6,00
5	CARTUCHO DE TONER TN-B021	unidade	6,00
6	CLIPS Nº 2 , 3, 4	caixa	4,00
7	Cola instantâneo	unidade	4,00
8	Cola liquida branca 1kg	unidade	4,00
9	CORRETIVO LIQUIDO Á BASE DE ÁGUA	unidade	4,00
10	Encadernações	unidade	100,00
11	Envelope kn 34 240x340mm srity	unidade	30,00
12	ESTILETE GRANDE 18 MM	unidade	2,00
13	Fita adesiva empacotar	unidade	6,00
14	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12X40	unidade	6,00
15	FITA DUPLA FACE 12mmX30mm	unidade	6,00
16	GRAMPEADOR METÁLICO	unidade	6,00
17	Grampo	Unidade	4,00
18	Lápis preto, graduação nº 2, grafite (CX)	caixa	3,00
19	Papel A4 com 500 folhas pacote	caixa	5,00

20	Papel fotográfico A4	pacote	5,00
21	PASTA PLASTICA COM ELASTICO OFICIO ACP	unidade	10,00
22	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE	unidade	3,00
23	Refil tinta HP 52 original	unidade	8,00
24	Refil tinta HP 53 original	unidade	8,00
25	REGUA PLÁSTICA 30 CM	unidade	4,00
26	TESOURA INOX	unidade	3,00
27	Toner 285	unidade	6,00
28	TONER 823	unidade	6,00

II - DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. O objeto de mesma natureza é entendido como aquele do mesmo ramo de atividade e considera-se ramo de atividade a linha de fornecimento consignada ao fornecedor, observada a classe de materiais e serviços utilizando o detalhamento de cada elemento de despesa da PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002 e linha de fornecimento contida em sistema de gestão mantida pela Câmara Municipal.

III - DO PRAZO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

IV - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação para a aquisição de materiais de expediente fundamenta-se na necessidade de garantir o suporte indispensável para o funcionamento eficiente das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Couto de Magalhães de Minas. Esses materiais são essenciais para a produção, organização e gestão de documentos, comunicação interna e externa, e outras tarefas de escritório, sendo imprescindíveis para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. A aquisição visa atender de forma planejada e adequada às demandas institucionais, contribuindo para a eficiência operacional, a organização administrativa e o cumprimento das atribuições legais da Câmara, com responsabilidade e otimização do uso dos recursos públicos.

V - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Embora o art. 18, §1º da Lei nº 14.133/2021, exceção à aplicação do inciso VII, a escolha pela aquisição dos materiais foi fundamentada em uma análise criteriosa do mercado local e regional, considerando aquisições anteriores. Conclui-se que a aquisição direta dos materiais é a solução mais adequada, atendendo aos requisitos técnicos, econômicos e à realidade local.

Essa abordagem vai além da compra simples, integrando um planejamento estratégico que otimiza recursos públicos, assegura a eficácia das atividades legislativas e promove a eficiência operacional do Poder Legislativo.

VI - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A aquisição dos materiais deve atender às especificações técnicas estabelecidas. Ademais, a empresa deverá atender aos requisitos de habilitação dispostos nos artigos 66, 68 e 69, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme delineado abaixo:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. registro comercial no caso de firma individual;
- b. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c. comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- I - a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA:

- I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

VII - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução deverá ocorrer de acordo com as ordens de remessas específicas durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

7.1.1. Por tratar-se apenas de uma quantidade estimada, a Câmara solicitará a entrega dos materiais até o montante necessário, ou seja, as solicitações serão fracionadas de acordo com a demanda.

7.2. As aquisições decorrentes do certame serão formalizadas pela entrega da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento para licitante a vencedora pela Câmara Municipal através do setor competente.

7.3. A empresa contratada deverá entregar os materiais nas condições e especificações constantes neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

7.3.1. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Termo de Referência e a descrição do objeto constante na OF (Ordem de Fornecimento) Nota de Empenho, prevalecerá, sempre, a descrição do Termo de Referência.

7.4. Recebida a Ordem de Fornecimento a contratada deverá entregar os materiais em um prazo máximo de 10 (dez) dias.

7.5. Todos os produtos devem atender às normas e leis vigentes.

7.6. Os materiais a ser entregues deverão ser adequadamente acondicionados, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

7.7. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados sem custo de frete para a Câmara Municipal.

7.8. Todos os materiais serão recebidos e conferidos, por funcionários designados pela Câmara Municipal, que rejeitarão os que não estiverem de acordo, devendo a contratada efetuar a troca, às suas expensas, sendo que o simples ato do recebimento não importará a sua aceitação.

VIII - MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Acompanhamento e fiscalização pela Secretaria da Câmara Municipal, com emissão de relatórios periódicos relativo à Ata de Registro de Preços.

8.2. O órgão ou entidade designará um gestor da Ata de Registro de Preços responsável por coordenar e acompanhar a execução do objeto, bem como pela comunicação com a empresa contratada.

8.3. Serão desenvolvidos procedimentos operacionais claros e detalhados para orientar a execução da Ata de Registro de Preços, incluindo prazos, padrões de qualidade, comunicação e relatórios.

8.4. O gestor da Ata de Registro de Preços e a equipe de fiscalização realizará um acompanhamento contínuo das atividades realizadas pela empresa contratada, verificando o cumprimento dos prazos, a qualidade e o atendimento aos requisitos contratuais.

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, incluindo atrasos, problemas de qualidade, solicitações de alteração e demais aspectos que possam impactar o fornecimento.

IX - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado conforme as entregas forem realizadas e aceitas pelo órgão responsável, conforme prazos e condições a serem fixadas na Ata de Registro de Preços.

X - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica ou Dispensa de Licitação a depender do valor, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

10.1.1. O critério de adjudicação deverá ser o de menor preço por item.

XI - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, o valor total foi estimado em R\$5.475,46 (cinco mil, quatrocentos e setenta e cinco reais, e quarenta e seis centavos).

XII - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação está adequada ao orçamento disponível para o exercício financeiro de 2026.

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, seus anexos e alterações, e outros diplomas legais citados no Estudo Técnico Preliminar em anexo.

Couto de Magalhães de Minas/MG, 06 de Janeiro de 2026..

DANIELE PEREIRA CAMPOS

Equipe de Planejamento