



DISPENSA Nº 042/2026

PROCESSO Nº 046/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CÁSSIA**, Estado de Minas Gerais, Órgão Legislativo Municipal, com sede na Praça Juscelino Kubistchek, nº 108 – Centro, Cássia/MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 04.220.720/0001-13, torna público que realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento **GLOBAL / LOTE**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso de contratação, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 01/09/2026 , ÀS 16:00:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIAR PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	licitacoes@cassia.cam.mg.gov.br ENDEREÇO: Praça Juscelino Kubistchek, nº 108 – Centro, Cássia/MG
LINK DO AVISO DE CONTRATAÇÃO:	https://www.cassia.cam.mg.gov.br/category/transparencia/licitacoes/

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa **Aquisição de kit de limpeza profissional completo, equipamentos e periféricos de informática, conectores, cabos, roteadores, suprimentos de impressão e fragmentadora de papel, destinados ao suprimento de materiais e à manutenção das atividades operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Cássia**

1.2 Compõem este Aviso de contratação, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 1.2.2 – **ANEXO II – RELAÇÃO DE ITENS / LOTES;**
- 1.2.3 – **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA.**

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista para exercício de 2026, na classificação abaixo:

01 – Câmara Municipal
01.01 – Câmara Municipal
0103101013004 – AQUISICAO DE BENS MOVEIS PARA CAMARA
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

01 – Câmara Municipal



01.01 – Câmara Municipal

0103101014002 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global médio estimado para a contratação será de **R\$ 9.316,93 (nove mil e trezentos e dezesseis reais e noventa e três centavos)**, distribuído entre os lotes da seguinte forma:

- **Lote 01:** R\$ 1.838,32 (mil oitocentos e trinta e oito reais e trinta e dois centavos);
- **Lote 02:** R\$ 5.498,85 (cinco mil quatrocentos e noventa e oito reais e oitenta e cinco centavos).
- **Lote 03:** R\$ 1.979,76 (mil novecentos e setenta e nove reais e setenta e seis centavos);

Parágrafo único. Os valores acima correspondem aos preços médios obtidos na pesquisa de mercado realizada para fins de estimativa da contratação.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **e-mail** ou no endereço indicados no preâmbulo acima, fazendo referência a **DISPENSA nº 042/2026**

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços via e-mail ou protocolizada na Sede da Câmara:
DIA 01/09/2026, ÀS 16:00:00 HORAS

4.2 Habilitação Jurídica e Fiscal e Documentos específicos para habilitação:

4.2.1 Documentos Pessoais: RG e CPF

4.2.2 Cartão do PIS/Pasep (quando pessoa física)

4.2.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ; (quando pessoa jurídica)

4.2.4 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.5 Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa comprovando sua regularidade com a Fazenda Federal, incluindo a regularidade relativa às contribuições sociais devidas ao INSS (Certidão Unificada, de acordo com a portaria MF 358 de 05/09/2014);

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da Licitante;

4.2.8 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa da Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da Licitante;

4.2.9 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa do Poder Judiciário da Justiça do Trabalho, na forma do art. 29, V, da Lei 8.666/93, com a redação dada pela lei 12.440/2011.

4.2.10 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

4.2.11 Qualificação Técnica: Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens ou prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



4.2.12 NÃO SE APLICA

4.3 **Proposta de Preço/Cotação:**

4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, nº CNPJ, endereço, números de telefone, número desta licitação, sendo rubricada, datada e assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Câmara ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

- a) Descrição completa e detalhada dos materiais, conforme descritivo constante do anexo I, sob pena de desclassificação.
- b) Identificação dos preços em moeda corrente nacional (R\$ - Real);
- c) Nos preços propostos para a entrega dos materiais incluirá despesas com transporte, tributos e demais custos;
- d) Prazo de validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes de proposta comercial, sendo que a omissão do prazo de validade de proposta, ou prazo inferior ao estipulado, será considerado como sendo o prazo mínimo exigido, ou seja, 60 (sessenta) dias.
- e) Os preços oferecidos deverão ser expressos em números inteiros com 02 (dois) dígitos após a vírgula. Ex: 1,11.

4.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso de contratação serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.3.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Aviso de contratação. Devendo obedecer ao valor estipulado pelo Poder Legislativo.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá no prazo de **15 dias** após a emissão da Nota Fiscal, após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Poder Legislativo revogar o presente Aviso de contratação da DISPENSA DE LICITAÇÃO no todo ou parte, por conveniência e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. A Câmara deverá anular o presente Aviso de contratação da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Poder Legislativo.

Cássia-MG, 25 de agosto de 2026



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

RODRIGO SILVA VALENTE
Agente de Contratação

João Teixeira Junior
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA (FORNECIMENTO DE BENS/PRODUTOS)

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

1.1. OBJETO:

Fornecimento de kit de limpeza profissional completo, equipamentos e periféricos de informática, conectores, cabos, roteadores, suprimentos de impressão e fragmentadora de papel, destinados ao suprimento de materiais e à manutenção das atividades operacionais e administrativas do Município.

1.2. O custo **estimado** total da contratação só está avaliado em **R\$ 9.316,93 (nove mil e trezentos e dezesseis reais e noventa e três centavos)**, pesquisa realizada nos termos do art. 23 da Lei 14.133/2021.

1.3. Conforme o art. 41, I, d, da Lei 14.133/2021 a Administração poderá indicar marcas ou modelos para fornecimentos de bens.

1.4. O objeto dessa contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.5. Haverá possibilidade de prorrogação: **NÃO**

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

2.1. O(s) produto(s)/material(is) bem como sua(s) especificação(ões) e quantidade(s), se encontra(m) pormenorizado(s) no documento anexo.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE CÁSSIA - MG, em sua busca contínua pela otimização de suas atividades administrativas e operacionais, identifica a necessidade premente de prover seus setores com materiais e equipamentos essenciais. A carência de insumos adequados para a higienização profissional compromete a salubridade dos ambientes de trabalho, impactando diretamente o bem-estar dos servidores e a imagem institucional perante o público. A manutenção de um ambiente limpo e organizado é um fator intrínseco à eficiência administrativa e à promoção de um clima organizacional saudável.

Paralelamente, a infraestrutura tecnológica da CÂMARA MUNICIPAL DE CÁSSIA - MG requer atualização e complementação para garantir a fluidez dos processos de trabalho. A obsolescência ou a



insuficiência de equipamentos de informática, periféricos, dispositivos de rede e suprimentos de impressão gera gargalos operacionais, retarda a tramitação de documentos e informações, e pode comprometer a segurança de dados. A fragmentadora de papel, por sua vez, é um instrumento fundamental para a garantia da confidencialidade e o descarte seguro de informações sensíveis, aspecto crucial na gestão pública.

A ausência de um suprimento adequado e contínuo desses itens essenciais impacta diretamente a capacidade do órgão em executar suas funções com a presteza e a qualidade exigidas pela sociedade. A dificuldade em realizar tarefas básicas, como a impressão de documentos, a conexão à rede, a manutenção da limpeza e a segurança da informação, compromete a eficiência e a economicidade na gestão dos recursos públicos, gerando retrabalho e custos adicionais.

Diante desse cenário, a aquisição de um kit de limpeza profissional completo, equipamentos e periféricos de informática, conectores, cabos, roteadores, suprimentos de impressão e fragmentadora de papel configura-se como uma medida indispensável para sanar as deficiências apontadas, assegurando a continuidade e a melhoria das atividades administrativas e operacionais do órgão, em conformidade com os princípios da administração pública.

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

A presente solução visa suprir as necessidades da Câmara Municipal de Cássia - MG, por meio da aquisição de um conjunto abrangente de materiais e equipamentos essenciais para a manutenção de suas atividades operacionais e administrativas. O escopo abrange a aquisição de kit de limpeza profissional completo, equipamentos e periféricos de informática, conectores, cabos, roteadores, suprimentos de impressão e fragmentadora de papel. A contratação será regida pelos princípios da Lei Federal nº 14.133/21, assegurando a legalidade, eficiência e economicidade do processo.

A solução como um todo compreende desde a especificação técnica detalhada de cada item, passando pela elaboração do Termo de Referência, a condução do processo licitatório na modalidade adequada, a formalização do contrato, até a entrega, instalação e, quando aplicável, a garantia e assistência técnica dos bens adquiridos. O ciclo de vida da solução inicia-se com a identificação da necessidade, passando pela fase de planejamento, seleção do fornecedor, execução contratual e encerramento, culminando na plena utilização dos materiais e equipamentos pela Câmara Municipal.



No que tange aos equipamentos de informática, periféricos, conectores, cabos e roteadores, a solução prevê a especificação de produtos que garantam compatibilidade com a infraestrutura existente e futura, bem como desempenho adequado às demandas administrativas e operacionais. A aquisição de suprimentos de impressão visa assegurar a continuidade dos trabalhos que demandam documentação física, enquanto a fragmentadora de papel garantirá a segurança e o descarte adequado de informações sensíveis.

O kit de limpeza profissional completo contemplará os insumos e ferramentas necessários para a higienização e manutenção do ambiente de trabalho, promovendo um espaço salubre e produtivo para os servidores e visitantes. A fragmentadora de papel, por sua vez, atenderá à necessidade de descarte seguro de documentos, em conformidade com as normas de proteção de dados e sigilo.

Para todos os equipamentos de informática e eletrônicos, a solução exigirá a apresentação de garantia mínima estabelecida em edital, bem como a comprovação de assistência técnica autorizada no território nacional, assegurando a manutenção da funcionalidade e a resolução de eventuais problemas técnicos durante o período de vida útil dos bens. A prestação de serviços de manutenção, caso venha a ser contratada de forma específica, seguirá um ciclo de vida com etapas claras de diagnóstico, execução do reparo, testes e entrega do equipamento em pleno funcionamento, com prazos definidos para atendimento e resolução.

A integração desses componentes visa criar um ambiente de trabalho mais eficiente, seguro e organizado para a Câmara Municipal de Cássia - MG, otimizando os recursos públicos e garantindo a qualidade na prestação dos serviços públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada por meio de **Dispensa de Licitação**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial do art. 75, observados os procedimentos e requisitos legais aplicáveis à espécie.

As empresas interessadas em participar deste certame deverão comprovar o atendimento às condições de habilitação geral, conforme detalhado no Termo de Referência, demonstrando sua capacidade técnica e operacional para o fornecimento dos bens e a execução dos serviços necessários à manutenção das atividades operacionais e administrativas do Município.

Os requisitos específicos para a contratação visam assegurar a qualidade, a eficiência e a adequação dos materiais e equipamentos a serem adquiridos, bem como a segurança e a sustentabilidade das soluções propostas. São eles:



- **Requisitos Técnicos:** Os equipamentos de informática, conectores, cabos e roteadores deverão atender às especificações técnicas de desempenho, compatibilidade e interoperabilidade definidas no Termo de Referência, garantindo a integração com a infraestrutura existente e a capacidade de suportar as demandas operacionais do Município.
- **Requisitos Operacionais:** Os kits de limpeza profissional completo e os suprimentos de impressão deverão ser de fácil manuseio, aplicação e descarte, proporcionando eficiência nas rotinas de trabalho e minimizando o tempo de inatividade das atividades administrativas.
- **Requisitos de Qualidade:** Todos os produtos deverão possuir certificações de qualidade reconhecidas, quando aplicável, e serem provenientes de fabricantes idôneos, com garantia de durabilidade e desempenho conforme as normas técnicas pertinentes.
- **Requisitos de Segurança:** A fragmentadora de papel deverá atender aos padrões de segurança para trituração de documentos, garantindo a confidencialidade das informações e a proteção de dados sensíveis, conforme legislação vigente.
- **Requisitos de Sustentabilidade:** Priorizar-se-á a aquisição de produtos com menor impacto ambiental, como materiais recicláveis, biodegradáveis ou com certificações de eficiência energética, alinhados às políticas de desenvolvimento sustentável do Município.

A solicitação de requisitos claros e objetivos dentro de um processo licitatório é fundamental para garantir que a Administração Pública adquira bens e serviços que atendam plenamente às suas necessidades, evitando desperdícios de recursos públicos e assegurando a qualidade e a eficiência das atividades desenvolvidas.

Ademais, a definição precisa dos requisitos contribui para a promoção da competitividade entre os licitantes, pois permite que as empresas apresentem propostas mais alinhadas às expectativas do órgão, resultando em contratações mais vantajosas e em conformidade com os princípios da isonomia e da eficiência, norteadores da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

OBSERVAÇÕES:

A) Os produtos a serem fornecidos devem obedecer rigorosamente às normas de padronização, fiscalização e regulamentação estabelecidas pelas respectivas entidades reguladoras de cada setor. Isso visa garantir a qualidade, segurança e conformidade dos produtos e serviços. Por exemplo, as especificações da ABNT, INMETRO, normas ISO, ANVISA, Ministério da Saúde, MAPA, ANATEL, ANP, ANEEL entre outras. Devem ser seguidas conforme aplicável à natureza do produto ou serviço.

B) Da Subcontratação - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



C) Garantia da contratação - Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

D) Garantia dos produtos - O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1.1. Os produtos objeto deste Termo de Referência serão fornecidos no prazo **20 dias**, contados do(a) Recebimento e Aceite da AF- Autorização de Fornecimento, em remessa única e deverá ser entregue no seguinte endereço: **ALMOXARIFADO CENTRAL**, situado na **PRAÇA J. K., 108, CENTRO, CÁSSIA/MG**

6.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.3. Os custos relativos a quaisquer gastos ou despesas com transporte, descarregamento, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios (Frete CIF), correrão por conta da Fornecedora/ Contratada.

6.2. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.2.1. Não haverá exigência da garantia de contratação dos atr. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021;

6.2.2. NÃO HAVERÁ PAGAMENTO ANTECIPADO NEM CAUÇÃO REFERENTE AO OBJETO CONTRATADO.

6.2.3 DO RECEBIMENTO DO OBJETO: em conformidade com o art. 140, I da Lei 14.133/21, o objeto desta contratação será recebido:

Provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 01 (um) dia útil, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contatos do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, EMITIDO PELO FISCAL DO CONTRATO;

6.3. DO PAGAMENTO

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de **15 dias**, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário, em conta bancária a ser indicada pela CONTRATADA em sua proposta;



6.3.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA, sem rasuras, com a descrição clara do objeto, contendo como beneficiário/cliente a Câmara Municipal de Jacuí/MG, acompanhada da regularidade fiscal e trabalhista (CND-Federal, CRF e CNDT ou SICAF), para fins de validação/atesto pelo fiscal do contrato e posterior liquidação;

6.3.3. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada, e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos considerados válidos pela CONTRATANTE, não respondendo esta por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

6.3.4. O prazo de liquidação/pagamento será de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal;

6.3.5. A CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Termo durante a vigência do contrato;

6.3.6. Constatada situação de irregularidade das condições de habilitação, a CONTRATADA será notificada, se prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível, fixado pela CONTRATANTE, regularizar a situação;

6.3.7. O prazo para regularização ou encaminhamento da defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE;

6.3.8. Sobre o valor devido à CONTRATADA, a Câmara efetuará as retenções tributárias cabíveis;

6.3.9. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Imposto e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor. (Anexo II);

6.3.10. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto da LC nº116/2003 e legislação municipal aplicável;

6.3.11. A contratada deverá apresentar, junto à Nota Fiscal, a prova do recolhimento;

6.3.12. NÃO SERÁ ADMITIDA a subcontratação do objeto contratual;

6.3.13. O pagamento será efetuado a cada envio recebido (conforme item 4.3.2).

7. VISTORIA

7.1. A vistoria é dispensada em razão do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Rotinas de fiscalização contratual:

8.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



8.1.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.4. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.3.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.1.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.1.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação regular da empresa também será exigida a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais/Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade: **DISPENSA ELETRÔNICA SEM DISPUTA**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento: **GLOBAL / LOTE**

Obs:

A adoção do critério de julgamento por preço global para a aquisição de kit de limpeza profissional completo, equipamentos e periféricos de informática, conectores, cabos, roteadores, suprimentos de impressão e fragmentadora de papel, destinados ao suprimento de materiais e à manutenção das atividades operacionais e administrativas do Município, justifica-se pela busca de maior coerência e integridade das propostas.

Este critério incentiva os licitantes a apresentarem um valor total consolidado para o conjunto de bens, evitando a prática de superestimar o preço de um item para compensar a subestimação de outro. Tal abordagem assegura que a proposta reflita um planejamento integrado dos fornecimentos, garantindo a compatibilidade e a eficiência dos produtos em seu uso conjunto, o que, em caso de individualização por item, poderia resultar em perdas de garantia e incompatibilidades, comprometendo o resultado final.

Adicionalmente, a contratação de um único fornecedor para a totalidade dos itens reduz significativamente os riscos de fracionamento e inexecução parcial do contrato. Minimiza-se a possibilidade de divergências entre múltiplos fornecedores e a necessidade de uma fiscalização mais complexa e onerosa para a Administração Pública, concentrando a responsabilidade em um único agente.

O critério de preço global também estimula os licitantes a buscarem maior eficiência operacional e economias de escala em seus custos de aquisição e logística. Ao apresentar uma proposta competitiva para o pacote completo, os fornecedores são incentivados a otimizar seus processos, resultando em propostas mais vantajosas para o Município.

Em suma, o julgamento por preço global é a modalidade mais adequada para garantir a economicidade, a eficiência e a segurança jurídica deste processo licitatório, pois visa selecionar o licitante que apresentar o menor preço total para o fornecimento do conjunto completo dos bens especificados, assegurando a integridade e a funcionalidade do suprimento.

9.2. Com relação a amostra/catálogo/sugestão de marcas, deverá ser solicitado do fornecedor, a apresentação de: **NÃO SE APLICA**

9.3. Deverá a empresa apresentar todos os documentos de habilitação abaixo citados:

a) Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, conforme art. 62 e art. 68 da Lei 14.133/2021:



b) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); 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; a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; a regularidade perante a Justiça do Trabalho; o cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

c) NÃO SE APLICA.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício nas dotações designadas:

01 – Câmara Municipal
01.01 – Câmara Municipal
0103101013004 – AQUISIÇÃO DE BENS MOVEIS PARA CAMARA
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

01 – Câmara Municipal
01.01 – Câmara Municipal
0103101014002 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
3.3.90.30.00 – Material de Consumo

11. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. A formalização da contratação dar-se-á futuramente, após a fase de propostas e conferência da documentação de habilitação exigida. O contrato seguirá o disposto no art. 92 e seguintes da Lei 14.133/21 ou reserva-se à Administração Pública a faculdade prevista no art. 95 da Lei 14.133/21.

11.2. Dos lotes que os objetos forem entregues em remessa única, o instrumento de CONTRATO FICA SUBSTITUÍDO PELA NOTA DE EMPENHO DA DESPESA, por se tratar de aquisição com dispensa de licitação em razão do valor e compra com entrega imediata e integral, das quais não resultam obrigações futuras, nos termos do artigo 95, incisos I e II da Lei 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do órgão contratante, além daquelas dispostas em lei:



12.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato.

12.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, comunicando à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

12.4. Proceder à publicação do extrato de contrato e seus aditamentos na imprensa oficial.

12.5. Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Termo de Referência.

12.6. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações do órgão contratante, além daquelas dispostas em lei:

13.1. Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Termo de Referência.

13.2. Não transferir sua responsabilidade para outras entidades, seja fabricantes, representantes ou quaisquer outros, exceto naquilo que for autorizado nos termos deste documento.

13.3. Garantir que os itens fornecidos atendam plenamente à legislação vigente, sobretudo no tocante às questões sanitárias e ambientais.

13.4. Garantir o sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão da contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.

13.5. Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (dados pessoais) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/18 (LGPD) e incluindo, entre outros, a Lei 12.965 (Marco Civil da Internet).

13.6. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causa à Câmara ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.7. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

13.8. Entregar os bens conforme as especificações e cumprir todos os itens constantes no presente Termo de Referência.

1. MULTAS



1.1. Resguardados os direitos que a Administração tem de aplicar as penalidades legalmente previstas, no caso de inadimplemento parcial ou total do objeto do presente certame serão aplicadas as seguintes multas:

1.2. Multa por atraso:

1.2.1. Inexecução parcial do contrato: multa compensatória de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor do empenho, em caso de atraso injustificado para eventual substituição de equipamento.

1.2.2. Inexecução total do contrato: multa compensatória de 30 (trinta por cento), incidente sobre o valor do empenho, se até o limite do prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência não houver a contratada efetivado a entrega total do objeto da contratação, sem justificativa.

1.2.3. Outras multas pertinentes ao objeto.

2. DO REAJUSTE DE PREÇO

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

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

1.2. Na hipótese de o preço pactuado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço.

1.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço acordado o fornecedor poderá requerer a esta casa legislativa a alteração do preço, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

1.4. Neste caso, o fornecedor obrigatoriamente deverá encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço pactuado em relação às condições inicialmente acordadas.

1.5. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o reajuste do preço, o pedido será indeferido por esta casa legislativa e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas neste termo, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

1.6. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço pactuado esta Entidade poderá atualizar o preço, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

1.7. O reajuste de preço será feito por apostilamento.



2. RESCISÃO DO CONTRATO

2.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

2.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá o CONTRATANTE providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

2.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da CONTRATADA:

2.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

2.3.2. Poderá o CONTRATANTE optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

2.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas. Ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137, Lei 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

2.6. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

2.7. Se a operação implicar em mudança da pessoa jurídica contrata, deverá ser formalizado termo aditivo para sua alteração subjetiva.

2.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenização e multas.

2.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, art. 131, Lei 14.133/21.

2.10. A contratação se vincula ao ato que a autorizar e à respectiva proposta, sendo-lhe aplicável a Lei 14.133/21, seus regulamentos e demais normativos que regerem as licitações e contratos administrativos.

17. CONTATO DO DEMANDANTE PARA ESCLARECIMENTOS/DÚVIDAS SOBRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

NOME: **Rodrigo Silva Valente**



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

TELEFONE: 3537050104

E-MAIL: rodrigovalente@cassia.cam.mg.gov.br

Cássia-MG, 25 de agosto de 2026

Rodrigo Silva Valente
Agente de Contratação



ANEXO II - RELAÇÃO DE ITENS / LOTES

Lote 1

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	Unidade	01	Kit Limpeza Profissional Completo Itens que compõem o kit: 1 Carro funcional, 1 Balde dobrô 30 litros- 2 águas, 1 Cabo de alumínio extensível-1,40m, 1 Garra euro plástica, 1 Refil loop com cinta 320g, 1 Placa sinalizadora piso molhado, 1 Pá pop, e 1 Conjunto mop pó. Medidas do carro funcional: Altura: 100cm, Largura: 57cm, e Comprimento: 116cm, Medidas do balde dobrô: Altura: 70cm, Largura: 36cm, e Comprimento: 56cm.

Lote 2

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	Unidade	05	Switch Hub 8 Portas RJ45 de Autonegociação 10/100/1000Mbps suporta (Auto MDI/MDIX) Sistema Plug and Play
02	Unidade	10	Kit de teclado e mouse sem fio. Adequados para Windows 7 e versões superiores. Resistentes a respingos. Mouse com sensor óptico e resolução de 1000 dpi. Acompanha receptor USB. Na cor preta. Pilhas Inclusas.
03	Unidade	02	Conector Rj45 Utp Cat5e. Kit com 100. Conectores RJ45 compatíveis com cabos de rede Cat5e UTP. Revestimento em banho de ouro para melhor transmissão de dados.
04	Unidade	10	Cabo Impressora USB 2.0 1.5m. Conector de entrada USB B, conector de saída USB, preto.
05	Unidade	05	Roteador Wi Fi Dual Band. Hardware - Interface: 3x Portas LAN de 10/100/1000Mbps, 1x Porta WAN de 10/100/1000Mbps - Botão: Botão Reset, Botão Ligar/Desligar, Botão Ligar/Desligar WPS/Wi-Fi - Fonte de Alimentação Externa: 12V / 1.0A - Padrões Wireless: IEEE 802.11ac/n/a 5GHz, IEEE 802.11b/g/n 2.4GHz, IEEE 802.11k/v - Dimensões



			(LxCxA): 230 x 144 x 35mm - Antena: 4 antenas omnidirecionais fixas Wireless - Frequência: 2.4GHz e 5GHz - Taxa de Sinal: 5GHz: até 867Mbps, 2.4GHz: até 400Mbps - Funções Wireless: Ativar/Desativar rádio em fio, Bridge WDS, WMM, Programação sem fio, Estatísticas sem fio, modo de Access Point - Segurança Wireless: Criptografia WPA / WPA2 / WPA3 - DHCP: Servidor, Lista de Clientes DHCP, Reserva de Endereço - Tecnologia Mesh: Compatível com EasyMesh e suporta 802.11k/v Software - Tipo de WAN: IP Dinâmico, IP Estático, PPPoE, PPTP, L2TP - Gerenciamento: Controle de Acesso, Gerenciamento Local, Gerenciamento Remoto - Redirecionamento de Portas: Servidor, Lista de Clientes DHCP, Reserva de Endereço - DNS Dinâmico: DynDns, NO-IP - VPN Pass-Through: PPTP, L2TP, IPSec - Controle de Acesso: Controle de Acesso, Gerenciamento Local, Gerenciamento Remoto - Firewall: DoS, Firewall SPI, vinculação de endereços IP e MAC - Protocolos: IPv4, IPv6 - Servidor VPN: PPTP, OpenVPN
06	Unidade	10	Adaptador Wifi Dual Band 2.4 / 5ghz 600mbps Wireless 5g Ac
07	Cartela	05	Baterias CR2032 Lítio 3V Pilha. Cartela com 05 unidades.
08	Unidade	10	Adaptador Ethernet USB 3.0 RJ45 Giga-bit 1000 Mbps Preto
09	Unidade	20	Mouse Pad Ergonômico Antiderrapante com Apoio de Pulso, na cor preta, antiderrapante, 23cm de comprimento, largura 20cm, espessura 3cm, suporte de pulso, textura uniforme.
10	Unidade	05	Refil Tinta Epson T544 L3110 L3150 L5190. Cor da tinta: Preto. Volume da unidade de 65 ML.
11	Unidade	05	Tinta Compatível Epson L3250 L3210 L3110 T544 504. Kit com 4 unidades, Preto (BK), Ciano (C), Magenta (M) e Amarelo (Y), com bico dosador antivazamento, Volume de cada kit: 347 ml.



Câmara Municipal de Cássia

Estado de Minas Gerais

01	Unidade	01	Fragmentadora de papel 110 folhas ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA: Nível de segurança P4; Tipo de fragmentação Automática e Manual; Capacidade de trituração no modo Manual: 10 folhas, Capacidade de trituração no modo Automático: 110 folhas; Tamanho da partícula triturada: 4x12mm; Largura da entrada: 220mm Velocidade de trituração: 1.8 (m/min); Nível de ruído: 62dB; Trituração de grampos; Trituração de clips; Trituração de cartão de crédito; Capacidade da lixeira: 23 litros; Tipo de reversão: Automática; Tipo de cesto: Removível; Proteção de sobrecarga; Proteção contra o superaquecimento; Indicação por LED; Indicação de sobrecarga por LED; Indicação de superaquecimento por LED; Indicação de lixeira cheia; Rodas de rodízio; Ciclo de trabalho/tempo de execução (ligado/desligado) para alimentação manual: 10mins on, 60mins off; Ciclo de trabalho/tempo de execução (ligado/desligado) para alimentação automática: 30mins on, 60mins off Tamanho; (LxWxH): 367X263X506mm Peso: 9kg; Potência: 260w; Voltagem 127v.
----	---------	----	---



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA Nº 042/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: Aquisição de kit de limpeza profissional completo, equipamentos e periféricos de informática, conectores, cabos, roteadores, suprimentos de impressão e fragmentadora de papel, destinados ao suprimento de materiais e à manutenção das atividades operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Cássia

PROPOSTA:

LOTE X

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS <u>OU</u> SERVIÇOS	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1					
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta 60 dias;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço estabelecidos no Aviso de contratação.

Local, _____ de _____ de 20xx.

Assinatura do Responsável CPF: _____

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.