



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD**

**Lei Federal nº. 14.133/2021**

**1 – Setor requisitante: Presidente.**

**2 – Objeto:** Aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletroeletrônico.

**Classificação:**

- Serviço não continuado
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento

**Forma de Contratação sugerida:**

- Inexigibilidade Art. 74 inciso .....
- Dispensa Art. 75 inciso II ( ) na forma eletrônica
- Pregão

*Para a hipótese de pregão, assinalar: sistema de registro de preços/ata de registro de preços: ( ) SIM*  
*( ) NÃO*

- Concorrência

**3 – Justificativa da necessidade da contratação e finalidade:**

3.1 – Justificativa: As aquisições visam atender aos setores administrativos, uma vez que estes produtos são indispensáveis, haja vista a essencialidade destes no dia a dia para o regular desenvolvimento de suas ações e manter o funcionamento da máquina pública.

A aquisição de material de processamento de dados justifica-se na necessidade de substituição de materiais com problemas no funcionamento para garantir eficiência e agilidade na elaboração de documentos, bem como o desenvolver de atividades online, como alimentação de sistemas dentre outras.

A aquisição de material eletroeletrônico justifica-se pela necessidade de alimentação que os equipamentos periféricos, controles remotos e microfones sem fio possuem para receber comandos e seu bom funcionamento.



3.2 – Finalidade: Tais aquisições visa atender as demandas administrativas da Câmara Municipal.

**4 - Descrição do objeto a ser contratado:**

ITEM	CÓDIGO DO PRODUTO E DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Cod: 1347 – Folhas Plásticas Refil: Unidades, Tamanho Ofício, Furação Universal Quantidade: unidades de folhas plásticas Tamanho: Ofício Compatibilidade: Servir para pastas catálogo e fichários de argolas Furação: Universal, com 4 furos para fácil adaptação em diversos tipos de Pastas Dimensões: Largura: 24 cm Comprimento: 32,5 cm Espessura: 0,10 mm Características: Material transparente, que permite fácil visualização de documentos e proteção adicional	UN	100
02	Cod: 1348 - Bloco Adesivo Pequeno - Cores Variadas. Dimensões: 38 mm x 50 mm por bloco Conteúdo: 1 blister com 4 blocos adesivos Quantidade de Folhas: 100 folhas por bloco Cores: Variadas Aplicação: Ideal para anotações rápidas, marcações e lembretes em diversas superfícies.	Pct	5
03	Cod: 1349 – Marcadores Autoadesivos - em Formato de Flag/ Seta, de cores variadas. Aplicação: Ideal para destacar pontos importantes em agendas, cadernos de anotações e livros, sem danificar as páginas. Adesão: Removíveis, podem ser retirados sem deixar resíduos de cola nas folhas. Núcleos: Kit com 5 núcleos de marcadores para facilitar a organização visual. Medidas: Altura: 5 cm Largura: 8 cm Material: Papel com adesivo.	Ptc	5
04	Cod: 1350 - Grampo Trilho Romeu e Julieta - com Presilha Plástica para Pastas Cor: Incolor Quantidade: pacote contendo 50 unidades. Dimensões: 195 mm x 7 mm x 85 mm	Pct	2



	<p>Material: Fabricado em plástico de boa qualidade, resistente, que proporciona uma longa vida útil e evita danos aos documentos. Design Funcional: O formato do trilho permite deslizar facilmente os papéis, facilitando a organização e o envolvimento. Capacidade: Adequada para capturar uma quantidade de documentos, garantindo segurança e organização.</p>		
<b>05</b>	<p>Cod: 1354 - Régua 30 cm em Poliestireno - Comprimento: 30 cm Material: Poliestireno (PS), resistente e durável Cor: Transparente Características: Alta resistência, ideal para uso diário Transparência que facilita a visualização e medição precisa Aplicação: Indicada para uso em trabalhos escolares, escritórios</p>	UN	5
<b>06</b>	<p>Cod: 1352 - Perfurador de Papel 2 Furos - cor: Preto Material: Metal resistente, ideal para uso diário Capacidade de Perfuração: Perfura até 20 folhas de papel de uma vez Tamanho da Perfuração: 6 mm Quantidade de Furos: 2 furos, padrão para arquivamento em pastas Funcionalidades Extras: Bandeja de Fragmentos: Coletor de resíduos integrado, facilitando a limpeza Guia de Papel: Auxilia no alinhamento preciso das folhas, garantindo perfurações uniformes</p>	UN	03
<b>07</b>	<p>Cod: 1353 - Corretivo de Fita - Dimensões da Fita: Largura de 4 mm, comprimento de 10 metros Tipo de Correção: Correção a seco, permitindo rescrita imediata sem tempo de secagem Características Adicionais: Excelente aderência ao papel para uma correção suave e eficaz Design ergonômico para maior conforto e firmeza ao usar Ideal para: Uso em diversos tipos de materiais, como papéis, fotocópias, fax, tinta de esferográfica, tinta de esferográfica, canetas de ponta porosa, roller ball e até marca-texto Produto Atóxico: Seguro para o uso diário Tampa Protetora: Mantém a fita limpa e protegida</p>	UN	4
<b>08</b>	<p>Cod: 1351 - Kit Teclado e Mouse Sem Fio - Tipo de Teclado: Teclado com apoio para as mãos e teclado numérico Tipo de Mouse: Mouse destro Conexão: USB Cor: Preto Tecnologia de Conectividade: Pronto para Wi-Fi com conectividade avançada sem fio de 2,4 GHz Dispositivos Compatíveis: Notebook, e computador Características e especificações: Duração da Bateria do Teclado: Até 48 meses Duração da Bateria do Mouse: Até 18 meses Distância de Operação Sem Fio: Máximo de 10 metros</p>	UN	4



<b>09</b>	Cod: PILHA PALITO ALCALINA AAA OU 3A - Pilha palito alcalina, tamanho AAA ou 3ª	UN	50
<b>10</b>	Cod: 937 - PILHA PEQUENA ALCALINA AA - Pilha pequena, alcalina AA ou 2A.	UN	30
<b>11</b>	Cod: 919 - Agenda Executiva Anual - Agenda anual para compromissos diários, telefones e endereços; capa revestida por material sintético com visual de couro; com um dia por pagina (exceto sábado e domingo), com indicação do dia, mês e ano; minicalendário mensal por pagina; calendário de planejamento anual; marcador de página com fita; agenda telefônica; medindo aproximadamente 150 x 210mm; com no mínimo 352 páginas em papel off-set branco com gramatura de 60g/m2.	UN	4

**5 – Grau de prioridade de contratação:**

Baixa                                       Média                                       Alta

**6 - Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual ou a Ordem de fornecimento quando for o caso:**

Até 30/11/2024

**7 – Fornecimento de Materiais:**

Aplica       Não se aplica

7.1 -  Consumo       Permanente

7.2 -  Parcela Única       Semanal       Quinzenal       Mensal

Outro (especificar): Os produtos deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal.

**8 – Prestação de serviços:**

Aplica       Não se aplica

8.1 -  Continuado       Não Continuado

8.2 -  Parcela Única       Semanal       Quinzenal       Mensal

Outro (especificar):

**9 – Regime de execução:**

Aplica       Não se aplica



- Empreitada por preço unitário     Empreitada por preço global  
 Empreitada integral                       Fornecimento/ prestação de serviço associado  
 Contratação por tarefa                       Contratação integrada  
 Contratação semi-integrada
- 

**10 – Habilitação específica para o objeto:**

- Não  
 Sim. Especificar –
- 

**11 – Responsabilidade específica do contratante:**

- Não  
 Sim. Especificar
- 

**12 - Local de entrega, critérios de aceitação do objeto:**

*O prazo de entrega dos produtos é de 15 dias após a homologação do processo e emissão da nota de autorização de fornecimento, deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal, no endereço Praça dos Capangueiros, nº21 – Centro de Vargem Bonita/MG – CEP: 37922-000, , telefone (37)3435-1122.*

*As dúvidas/esclarecimentos sobre a entrega podem ser enviadas ao e-mail [camarasecretariavb@gmail.com](mailto:camarasecretariavb@gmail.com) ;*

*Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Documento de Formalização de Demanda e na proposta, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (Prazo este imediatamente por se tratar de itens perecíveis e de consumo imediato)*

*O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.*

---

**13 – Celebração de Contrato formal:**

- Aplica     Não se aplica\*

**Fiscal do contrato: Bianca Natali Pereira**

**Gestor do contrato: Altair Elias**

\* Lei 14.133/21



Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no [art. 92 desta Lei](#).

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

---

#### **14 – Créditos orçamentários:**

FICHA: 12

Dotação: **01.01.20.01.031.0021.2004.3.3.90.39.00. Material de Consumo**

**Fonte de Recurso: 1.00.00**

---

#### **15 – Estimativa de valor de contratação:**

*De acordo com pesquisa de mercado em empresas do ramo o valor mínimo encontrado foi de R\$1.152,45 (Mil cento e cinquenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).*

---

#### **16 – Definição da necessidade de elaboração ou não de Estudos Técnicos Preliminares (ETP):**

(x) Com base na baixa complexidade do objeto, o Estudo preliminar e o gerenciamento de riscos da contratação serão dispensados para esta contratação, bastando a elaboração de Termo de referência.

( ) Devido a alta complexidade do objeto será necessária a elaboração do Estudo preliminar.

---

#### **17 – Da formalização da demanda:**

**Nome: Altair Elias**

**Cargo - Presidente**

**Vargem Bonita, 07 de novembro de 2024.**

---

**Altair Elias - Presidente**



## TERMO DE REFERÊNCIA

**01 - OBJETO:** Aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletroeletrônico.

**02 - FUNDAMENTAÇÃO:** A contratação, objeto deste termo de referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06.

**03 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** As aquisições visam atender aos setores administrativos, uma vez que estes produtos são indispensáveis, haja vista a essencialidade destes no dia a dia para o regular desenvolvimento de suas ações e manter o funcionamento da máquina pública.

A aquisição de material de processamento de dados justifica-se na necessidade de substituição de materiais com problemas no funcionamento para garantir eficiência e agilidade na elaboração de documentos, bem como o desenvolver de atividades online, como alimentação de sistemas dentre outras.

A aquisição de material eletroeletrônico justifica-se pela necessidade de alimentação que os equipamentos periféricos, controles remotos e microfones sem fio possuem para receber comandos e seu bom funcionamento.

### 04 - DESCRIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DE VALOR:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO <i>*Mínimo</i>	VALOR TOTAL ESTIMADO <i>*Mínimo</i>
<b>LOTE 01: Material de Expediente – Papelaria</b>					
<b>01</b>	Cod: 1347 – Folhas Plásticas Refil: Unidades, Tamanho Ofício, Furação Universal Quantidade: unidades de folhas plásticas Tamanho: Ofício Compatibilidade: Servir para pastas catálogo e fichários de argolas Furação: Universal, com 4 furos para fácil adaptação em diversos tipos de Pastas Dimensões: Largura: 24 cm	UN	100		



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG

Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG

TELEFAX (37) 3435-1122

CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03

Email: [camarasecretariavb@gmail.com](mailto:camarasecretariavb@gmail.com)

	Comprimento: 32,5 cm Espessura: 0,10 mm Características: Material transparente, que permite fácil visualização de documentos e proteção adicional				
02	Cod: 1348 - Bloco Adesivo Pequeno - Cores Variadas. Dimensões: 38 mm x 50 mm por bloco Conteúdo: 1 blister com 4 blocos adesivos Quantidade de Folhas: 100 folhas por bloco Cores: Variadas Aplicação: Ideal para anotações rápidas, marcações e lembretes em diversas superfícies.	Pct	5		
03	Cod: 1349 – Marcadores Autoadesivos - em Formato de Flag/ Seta, de cores variadas. Aplicação: Ideal para destacar pontos importantes em agendas, cadernos de anotações e livros, sem danificar as páginas. Adesão: Removíveis, podem ser retirados sem deixar resíduos de cola nas folhas. Núcleos: Kit com 5 núcleos de marcadores para facilitar a organização visual. Medidas: Altura: 5 cm Largura: 8 cm Material: Papel com adesivo	Pct	5		
04	Cod: 1350 - Grampo Trilho Romeu e Julieta - com Presilha Plástica para Pastas Cor: Incolor Quantidade: pacote contendo 50 unidades. Dimensões: 195 mm x 7 mm x 85 mm Material: Fabricado em plástico de boa qualidade, resistente, que proporciona uma longa vida útil e evita danos aos documentos. Design Funcional: O formato do	Pct	2		





## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG

Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG

TELEFAX (37) 3435-1122

CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03

Email: [camarasecretariavb@gmail.com](mailto:camarasecretariavb@gmail.com)

	<p>trilho permite deslizar facilmente os papéis, facilitando a organização e o envolvimento.</p> <p>Capacidade: Adequada para capturar uma quantidade de documentos, garantindo segurança e organização.</p>				
<b>05</b>	<p>Cod: 1354 - Régua 30 cm em Poliestireno - Comprimento: 30 cm</p> <p>Material: Poliestireno (PS), resistente e durável</p> <p>Cor: Transparente</p> <p>Características:</p> <p>Alta resistência, ideal para uso diário</p> <p>Transparência que facilita a visualização e medição precisa</p> <p>Aplicação: Indicada para uso em trabalhos escolares, escritórios</p>	UN	5		
<b>06</b>	<p>Cod: 1352 - Perfurador de Papel 2 Furos - cor: Preto</p> <p>Material: Metal resistente, ideal para uso diário</p> <p>Capacidade de Perfuração: Perfura até 20 folhas de papel de uma vez</p> <p>Tamanho da Perfuração: 6 mm</p> <p>Quantidade de Furos: 2 furos, padrão para arquivamento em pastas</p> <p>Funcionalidades Extras:</p> <p>Bandeja de Fragmentos: Coletor de resíduos integrado, facilitando a limpeza</p> <p>Guia de Papel: Auxilia no alinhamento preciso das folhas, garantindo perfurações uniformes</p>	UN	3		
<b>07</b>	<p>Cod: 1353 - Corretivo de Fita -</p> <p>Dimensões da Fita: Largura de 4 mm, comprimento de 10 metros</p> <p>Tipo de Correção: Correção a seco, permitindo rescrita imediata sem tempo de secagem</p> <p>Características Adicionais:</p> <p>Excelente aderência ao papel para uma correção suave e eficaz</p> <p>Design ergonômico para maior conforto e firmeza ao usar</p> <p>Ideal para: Uso em diversos tipos de materiais, como papéis, fotocópias, fax, tinta de esferográfica, tinta de</p>	UN	4		



	esferográfica, canetas de ponta porosa, roller ball e até marca-texto Produto Atóxico: Seguro para o uso diário Tampa Protetora: Mantém a fita limpa e protegida				
11	Cod: 919 - Agenda Executiva Anual - Agenda anual para compromissos diários, telefones e endereços; capa revestida por material sintético com visual de couro; com um dia por pagina (exceto sábado e domingo), com indicação do dia, mês e ano; minicalendário mensal por pagina; calendário de planejamento anual; marcador de página com fita; agenda telefônica; medindo aproximadamente 150 x 210mm; com no mínimo 352 páginas em papel off-set branco com gramatura de 60g/m2.	UN	4		
<b>LOTE 2: Material de Processamento de dados</b>					
08	Cod: 1351 - Kit Teclado e Mouse Sem Fio - Tipo de Teclado: Teclado com apoio para as mãos e teclado numérico Tipo de Mouse: Mouse destro Conexão: USB Cor: Preto Tecnologia de Conectividade: Pronto para Wi-Fi com conectividade avançada sem fio de 2,4 GHz Dispositivos Compatíveis: Notebook, e computador Características e especificações: Duração da Bateria do Teclado: Até 48 meses Duração da Bateria do Mouse: Até 18 meses Distância de Operação Sem Fio: Máximo de 10 metros	UN	4		
<b>LOTE 3: Material eletroeletrônico</b>					
09	Cod: PILHA PALITO ALCALINA AAA OU 3A - Pilha palito alcalina, tamanho AAA ou 3A	UN	50		



<b>10</b>	Cod: 937 - PILHA PEQUENA ALCALINA AA - Pilha pequena, alcalina AA ou 2A.	UN	30		
-----------	--	----	----	--	--

\*Os valores informados acima, são valores mínimos recebidos em propostas enviadas por empresas do ramo.

### **Justificativa para adjudicação por lote:**

A adjudicação por lote na aquisição de material de expediente e papeleria é fundamentada na necessidade de otimização do processo, buscando eficiência operacional e econômica para a Administração Pública. Tal abordagem apresenta os seguintes benefícios técnicos e operacionais:

**Racionalização do Processo de Contratação:** A aquisição por lote permite a contratação de um único fornecedor para o conjunto de itens, simplificando o processo de gestão logística, como recebimento, armazenamento e controle do fornecimento.

**Compatibilidade e Padronização dos Itens:** A composição do lote é planejada com base em critérios de compatibilidade e padronização dos materiais, garantindo uniformidade no uso dos itens e evitando incompatibilidades ou variações que possam comprometer a eficiência no consumo dos materiais.

**Agilidade e Previsibilidade no Atendimento das Demandas:** Contratar por lote assegura maior agilidade no fornecimento integral dos materiais necessários, reduzindo o risco de desabastecimento e atendendo de forma eficiente às demandas dos setores solicitantes.

**Crerios de Avaliação dos Valores Unitários:** A adjudicação por lote será acompanhada de rigorosa verificação dos valores unitários de cada item que compõe o lote. Não serão aceitos preços unitários superiores aos praticados no mercado, assegurando o princípio da economicidade. Para tal, serão utilizados como parâmetros cotações prévias, pesquisas de mercado, de modo a garantir que os custos sejam adequados e compatíveis com a realidade vigente.

Essa metodologia visa alinhar a eficiência da aquisição ao cumprimento dos princípios da legalidade, economicidade e eficiência, pilares da gestão pública responsável.

### **05 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

- Estar em dia com todas as obrigações fiscais;
- Emitir Nota Fiscal
- Os produtos deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal, nos horários previamente estipulados.

### **06 – DA FORMA DA ENTREGA:**

6.1 - Os produtos serão entregues de **FORMA ÚNICA**, imediatamente após a homologação do processo, e mediante recebimento da Autorização de Fornecimento do Setor de Compras, acompanhada



da nota fiscal para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento por funcionário competente e fiscal de contrato.

6.2 - A Câmara de Vargem Bonita/MG se reserva o direito de não receber produto em desacordo com o previsto no contrato, podendo cancelar em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

6.3 - A empresa deverá se comprometer a substituir ou repor o produto, quando:

- a) houver, na entrega, produtos com embalagens inadequadas,
- b) O produto não atender às especificações da proposta apresentada.

O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização do produto no ato da entrega, reservando-se a Câmara Municipal o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

## **07 - OBRIGAÇÕES**

### **7.1 - Obrigações da contratada**

- a) Responsabilizar-se unicamente, integralmente e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Câmara Municipal ou a terceiros, provenientes do fornecimento, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do licitante.
- b) Fornecer o objeto do presente termo, rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este termo.
- c) Manter, durante a futura e eventual execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da Câmara Municipal à futura execução contratual do objeto em questão.
- e) Cientificar, imediatamente, à fiscalização da Câmara Municipal qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.
- f) Corrigir prontamente quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos e ou fornecimento, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da Câmara Municipal.
- g) Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização.

### **7.2 - Obrigações da Administração:**

- a) comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas entrega da mercadoria prestados por escrito;
- b) fiscalizar a entrega da mercadoria, informando ao CONTRATADA para fins de supervisão;
- c) assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena entrega da mercadoria;



d) efetuar o pagamento no prazo contratado;

## **08 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1 - A aquisição seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1 - As aquisições serão executadas conforme prescrito nos requisitos da contratação deste termo de referência.

8.1.2 - As aquisições serão iniciadas após a emissão da ordem de fornecimento, cujas etapas observarão seguir o cronograma estabelecido pela administração.

## **09 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (QUANDO FOR O CASO)**

A atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

## **10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO**

10.1 - A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2 - O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias do mês subsequente a entrega do item, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

10.3 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

10.4 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

10.5 - Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.



10.6 - Administração reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

## **11 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - HABILITAÇÃO**

### **11.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

11.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor<sup>1</sup>, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.1.4 - 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;

11.1.5 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)

**OBS: A COMPROVAÇÃO** de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do que dispõe o artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá ser:

*a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;*

*b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.*

*c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.*

**OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.**

### **11.2 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

---

<sup>1</sup> NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



11.2.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

11.2.2 – Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

11.2.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

11.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

11.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

11.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

**Nota:** são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

### **11.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:**

11.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta dispensa, admitindo-se certidões digitais.

### **11.4 - DECLARAÇÕES**

11.4.1 - DECLARAÇÃO do representante legal, com as informações abaixo:

- *Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na dispensa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;*
- *Que está ciente e concorda com as condições contidas na Contratação Direta e seus anexos;*
- *Que assume a responsabilidade dos preços ofertados, assumindo como firmes e verdadeiros;*
- *Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91 (se for o caso).*
- *Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;*

### **12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 - A despesa decorrente desta aquisição está estimada em **R\$1.152,45** (Mil cento e cinquenta e dois reais e quarenta e cinco centavos) e correrá pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

FICHA: 12



01.01.20.01.031.0021.2004.3.3.90.39.00.Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.00.00

### **13 - SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS –**

13.1 - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei n.º 14.133/21 e demais legislações específicas, com destaque:

13.2 - Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

13.3 - Emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social.

13.4 - Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

13.5 - Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

13.6 - Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

13.7 - Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;

13.8 - Utilizar materiais novos, comprovadamente de qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

### **14 - SUBCONTRATAÇÃO:**

14.1 - É expressamente proibida a subcontratação do objeto da presente licitação.

### **15 – INFRAÇÕES E SANÇÕES:**

15.1 – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a – dar causa à inexecução parcial do contrato;

b – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c – dar causa à inexecução total do contrato;

d – deixar de entregar a documentação exigida para contratação;

e – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;





- h – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i – fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l – praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a – advertência;
- b – multa;
- c – impedimento de licitar e contratar;
- d – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## **16 – CONDIÇÕES GERAIS**

16.1 - A Contratada deverá ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos produtos a serem entregues, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade e afins;

16.2 - Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

16.3 - Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência;

16.4 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente contratação;

16.5 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.

16.6 - Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente. Exceto as prerrogativas do Art. 43 da LC 123/06.

16.7 - Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Termo de Referência, o contratante considerará o proponente inabilitado.

16.8 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Vargem Bonita, 07 de novembro de 2024.

---

**Altair Elias**  
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

**DESPACHO ou AUTORIZAÇÃO**

O Senhor Presidente da Câmara Municipal de Vargem Bonita/MG, usando de suas atribuições legais e...

CONSIDERANDO a solicitação para aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletroeletrônico.

CONSIDERANDO o objetivo e necessidade de adquirir produtos para suprir a demanda e possibilitar a continuidade das atividades administrativas.

**AUTORIZAÇÃO**

Fica AUTORIZADO todo o *Procedimento interno*, referente à solicitação acima mencionada;

Determino a instauração do competente *Processo administrativo*, e remetam-se os autos à Assessoria Jurídica, a fim de que esta opine sobre a legalidade de todo o processo;

Vargem Bonita, 07 de novembro de 2024.

**Altair Elias**  
**Presidente do Legislativo**



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

### **AUTUAÇÃO**

Aos 26 (vinte e seis) dias do mês de novembro de 2024 (dois mil e vinte e quatro), autuei o pedido para aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletroeletrônico, conforme Processo Dispensa nº 21/2024.

Os créditos pelos quais correrão as despesas serão classificados na seguinte rubrica orçamentária, devidamente aprovada:

**Dotações:**

**01.01.20.01.031.0021.2004.3.3.90.39.00. Material de Consumo**

**Fonte de Recurso: 1.00.00**

**FICHA: 12**

Vargem Bonita, 26 de novembro de 2024.

---

Erica Alves da Silva  
Agente de compras



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

## **RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO**

**Solicitante:** Presidente

**Objeto:** Aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletroeletrônico.

### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Contratação por dispensa de licitação na forma do Art. 72, inciso VI da Lei 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, vejamos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

(...)

VI - razão da escolha do contratado;

### **Contratado(s):**

**LUCIA ALVARENGA REIS. CNPJ: 02.857.978/0001-08**

**MARIA SUELI AZA CASTRO. CNPJ: 03.009.054/0001-06**

Conforme disposto a razão da escolha do fornecedor se deu através de julgamento em sistema, no qual apresentou os menores preços para os itens da aquisição, bem como apresentou toda documentação solicitada.

Vargem Bonita, 26 de novembro de 2024.

---

Erica Alves da Silva  
Agente de contratação



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

## **JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

**Solicitante:** Presidente

**Objeto:** Aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletroeletrônico.

### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Contratação por dispensa de licitação na forma do Art. 23 IV e Art. 72, inciso VII da Lei 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, vejamos:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

(...)

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

(...)

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

(...)

VII - justificativa de preço;

### **Contratado(s):**

**LUCIA ALVARENGA REIS. CNPJ: 02.857.978/0001-08**

**MARIA SUELI AZA CASTRO. CNPJ: 03.009.054/0001-06**

A justificativa do preço tem como base propostas apresentadas por empresas do ramo, sendo demonstrada que os valores são os praticados no mercado por empresa do ramo.

Vargem Bonita, 27 de novembro de 2024

Erica Alves da Silva  
Agente de contratação



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

**DE: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PARA: DEPARTAMENTO CONTABIL, DEPARTAMENTO FINANCEIRO.**

De conformidade com a legislação vigente, solicitamos à gentileza de informar se há recursos orçamentários financeiros suficientes, para aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletroeletrônico, conforme Termo de Referência, com valor total de R\$1.152,45 (Mil cento e cinquenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).

Vargem Bonita, 26 de novembro de 2024.

---

Erica Alves da Silva  
Agente de Contratação



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

*Vargem Bonita, 26 de novembro de 2024.*

*Á Comissão de Licitação*

Cordiais cumprimentos, informo a Vossa Senhoria que existe no Orçamento da Câmara Municipal de Vargem Bonita a dotação orçamentária, para aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletroeletrônico.

Os créditos pelos quais correrão as despesas serão classificados na seguinte rubrica orçamentária, devidamente aprovada por Lei:

**Dotações:**

**01.01.20.01.031.0021.2004.3.3.90.39.00. Material de Consumo**

**Fonte de Recurso: 1.00.00**

**FICHA: 12**

*Atenciosamente;*

---

*Luana Melo de Oliveira – CRC-MG085824/O-9*



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

## **DECLARAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

Perante a Câmara Municipal de Vargem Bonita/MG, e em atendimento aos dispositivos da Lei Federal 14.133/21, para realização de Processo de dispensa nº 21/2024, que tem como objetivo aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletroeletrônico, informo que existe disponibilidade financeira para realização da contratação referida.

Vargem Bonita, 26 de novembro de 2024.

---

***Luana Melo de Oliveira – CRC-MG085824/O-9***





### **ADEQUAÇÃO DE MODALIDADE**

Aos 26 dias do mês de novembro de 2024, o Agente de Contratação, nomeada através da Portaria n.º 03/2024, analisou o pedido do Excelentíssimo Senhor Presidente desta Casa Legislativa, para aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletroeletrônico.

A Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 14.133/21, possui no art. 75, inciso II, previsão de dispensa de licitação para outros serviços e compras, vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

O valor referido acima foi atualizado pelo Decreto Federal n.º 11.871/23<sup>2</sup> passando para **R\$59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

No presente caso, conforme preço ofertado respeita o limite legal, verificando-se, portanto, pertinente sua adequação nos dispositivos do art. 75, II, da Lei n.º 14.133/21.

Pelo exposto, esta Comissão de Contratação, nos termos do fundamento apresentado, *permissa vênia*, entende haver cumprido a determinação a Lei 14.133/21, submetendo o presente feito à Vossa apreciação.

---

Erica Alves da Silva  
Agente de Contratação

---

<sup>2</sup> DECRETO N.º 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023

Atualiza os valores estabelecidos na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), na forma do [Anexo](#).

Art. 75, <b>caput</b> , inciso II	R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)
-----------------------------------	--



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

## **ATA DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 21/2024.**

### **Processo Administrativo nº 22/2024**

### **Dispensa de Licitação nº 21/2024**

**Objeto:** Aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletroeletrônico.

Aos 26 dias do mês de novembro de dois mil e vinte e quatro, às 15:00hs, na sala de licitação da Câmara Municipal, foi instaurada a presente sessão para deliberar sobre o processo que visa a aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletroeletrônico. Foram solicitadas cotação a empresas do ramo, via e-mails, com a especificação suficientes e claras para o fornecimento dos itens necessários. Iniciados os trabalhos e após cuidadosa análise sobre a solicitação do Presidente, e em conformidade com o Parecer Jurídico a Comissão de Contratação concluiu pela contratação das empresas: **LUCIA ALVARENGA REIS. CNPJ: 02.857.978/0001-08** e **MARIA SUELI AZA CASTRO. CNPJ: 03.009.054/0001-06**, por apresentarem os menores preços, sendo comprovado através de julgamento realizado no sistema, foi verificada toda regularidade das empresas em face às certidões apresentadas, constatando que se encontram habilitadas perante todas as esferas fiscais, trabalhistas e demais documentações exigidas. Sendo assim, com fundamento no inciso II, do art. 75, da Lei Federal 14.1333/21 e demais normas pertinentes e suas alterações posteriores, confirmou-se a contratação por **Dispensa de Licitação**. Nada mais foi tratado, encerrando-se a reunião, da qual lavrou-se a presente ata que vai assinada e levada ao conhecimento da Autoridade competente, para a devida contratação.

Vargem Bonita, 26 de novembro de 2024.

Erica Alves da Silva  
Agente de Contratação



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

**COMUNICADO:**

O Agente de Contratação, nomeada através da Portaria n.º 03/2024, **COMUNICA** ao Senhor Presidente da Câmara Municipal, que realizou os procedimentos necessários para a aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletro eletrônico, conforme Termo de Referência, **AUTUANDO** o PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º **22/2024** como **DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 21/2024**. Sendo assim poderá contratar com a empresa vencedora.

Vargem Bonita, 26 de novembro de 2024.

---

Erica Alves da Silva  
Agente de Contratação



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

## **AUTORIZAÇÃO/ DECLARAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Contratação por dispensa de licitação com fulcro no Art. 75, inciso I da Lei 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e autorização da autoridade competente conforme Art. 72, inciso VIII da Lei nº 14.133/21, vejamos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

(...)

VIII - autorização da autoridade competente.

**AUTORIZO** os procedimentos necessários do Processo de dispensa sob o nº **21/2024**, para aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletro eletrônico.

**DECLARO** em conformidade com o artigo 16, inciso II da Lei Federal 101/2000 que existe dotação orçamentária específica, suficiente e disponibilidade financeira para realizar a contratação, é compatível com plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias.

### **Empresas vencedoras:**

**LUCIA ALVARENGA REIS. CNPJ: 02.857.978/0001-08 – Valor R\$734,00 (Setecentos e trinta e quatro reais)**

**MARIA SUELI AZA CASTRO. CNPJ: 03.009.054/0001-06 - Valor R\$418,45 (Quatrocentos e dezoito reais e quarenta e cinco centavos)**

**Valor total da aquisição: R\$1.152,45 (Mil cento e cinquenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).**

Vargem Bonita, 26 de novembro de 2024.

---

**Altair Elias – Presidente**



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: *camarasecretariavb@gmail.com*

---

**DECLARAÇÃO DE RESULTADO DA DISPENSA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 21/2024**

**OBJETO:** Aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletro eletrônico.

O Agente de contratação nomeado pela Portaria nº 03 de 2024, torna público o resultado da dispensa de licitação realizado no dia 26/11/2024.

**Empresas vencedoras:**

**LUCIA ALVARENGA REIS. CNPJ: 02.857.978/0001-08 – Valor R\$734,00 (Setecentos e trinta e quatro reais)**

**MARIA SUELI AZA CASTRO. CNPJ: 03.009.054/0001-06 - Valor R\$418,45 (Quatrocentos e dezoito reais e quarenta e cinco centavos)**

**Valor total da aquisição:** R\$1.152,45 (Mil cento e cinquenta e dois reais e quarenta e cinco centavos).

Por ser verdade, firmo o presente para que possa produzir seus efeitos legais.

Vargem Bonita, 26 de novembro de 2024.

---

Erica Alves da Silva  
Agente de contratação



**CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA-MG**  
Praça dos Capangueiros, 21 – Centro – Vargem Bonita – MG  
TELEFAX (37) 3435-1122  
CEP: 37922-000 CNPJ: 04.465.727/0001-03  
Email: [camarasecretariavb@gmail.com](mailto:camarasecretariavb@gmail.com)

---

## **RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2024**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 21/2024**

***O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA/MG o Sr. Altair Elias, RATIFICA e HOMOLOGA as conclusões da Agente de Contratação da Câmara Municipal de Vargem Bonita/MG, no sentido de declarar dispensa de Licitação, para a aquisição de materiais de consumo como, papelaria, material de processamento de dados e eletroeletrônico, através das empresas LUCIA ALVARENGA REIS. CNPJ: 02.857.978/0001-08 com o valor de R\$734,00 (Setecentos e trinta e quatro reais) e MARIA SUELI AZA CASTRO. CNPJ: 03.009.054/0001-06 com o valor de R\$418,45 (Quatrocentos e dezoito reais e quarenta e cinco centavos) com valor total da aquisição em R\$1.152,45 (Mil cento e cinquenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), com fulcro no Art. 75, inciso I. da Lei Federal 14.1333/21 e demais normas pertinentes, o qual confirmo a contratação por Dispensa de Licitação.***

Vargem Bonita, 26 de novembro de 2024.

**Altair Elias**

Presidente da Câmara Municipal