



CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PRESENCIAL
EDITAL 08/2026

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP OU EQUIPARADAS PARA
FORNECIMENTO DE KITS PARA COLETA DE IMPRESSÃO DIGITAL.

DISPENSA Nº: 08/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 37/2026

AVISO DE DISPENSA Nº 08/2026

A. REGÊNCIA LEGAL

Este processo está fundamentado na Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inciso II.

B. MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA DISPENSA PRESENCIAL: A Câmara Municipal de Extrema, através de seu presidente, Rafael Silva de Souza Lima, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 14.133/2021, manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contratação por dispensa de licitação, presencial, nos termos do art. 75 da referida norma legal, para o seu objeto.

C. INFORMAÇÕES GERAIS

DATA E HORA LIMITE PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Até o dia 27 de abril de 2026, às 17h.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO:

Horário Oficial de Brasília (DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO:

licitacaoextrema@yahoo.com.br



(35) 3435-2623



Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626
Ponte Nova - Extrema - MG - 37642-350



camaraextrema.mg.gov.br



D. ANEXOS DISPONÍVEIS

- **Anexo I:** Proposta de Preços
- **Anexo II:** Termo de Referência
- **Anexo III:** Estudos Técnicos Preliminares
- **Anexo IV:** Relação de Documentos Habilitação
- **Anexo V:** Planilha Estimada de Formação de Preços com Análise Crítica dos Dados Coletados (Preços Máximos)
- **Anexo VI:** Matriz de Risco
- **Anexo VII:** Declaração Conjunta

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DE SUA NATUREZA

1.1 Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de dez kits para coleta de impressão digital, contendo: 1 placa receptora de tinta, tamanho aproximado de 15 cm x 15 cm; 1 rolete; 1 prancha para apoio, tamanho aproximado de 20 cm x 6 cm; 1 tinta preta de 100 ml.

1.2 Natureza do objeto: bem de consumo comum de fornecimento imediato. Fornecimento imediato é aquele que deve ocorrer em até 30 dias a partir do recebimento da autorização de fornecimento (A.F.).

1.3 Quantitativos: os quantitativos estão expressos na tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MEDIANA VALOR UNITÁRIO | QUANT. | VALOR GLOBAL ESTIMADO |
|------------------------------|---|------------------------|---------|-----------------------|
| 01 | Kit para coleta de impressão digital Contendo: 1 placa receptora de tinta, tamanho aproximado: 15cm x 15cm 1 rolete 1 prancha para apoio, tamanho aproximado: 20cm x 6cm 1 tinta preta – 100ml | R\$ 700,00 | 10 kits | R\$ 7.000,00 |
| VALOR GLOBAL ESTIMADO | | | | R\$ 7.000,00 |





1.4 Da distribuição com base no quantitativo anual para as unidades administrativas

Gestão e Operação da Unidade UAI – R\$ 7.000,00 (100%).

1.4 Prazo do contrato: Trata-se de fornecimento imediato. Não será celebrado contrato. Fornecimento imediato é aquele que deve ocorrer em até 30 dias do recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.). Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo contratual entre as partes para todos os efeitos.

1.5 Regime de Execução: O objeto será executado por regime de execução indireta, pelo menor preço unitário, com entrega imediata. Entrega imediata é aquela que deve ocorrer em até 30 dias do recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.). Os pedidos serão emitidos pela Administração devendo a CONTRATADA entregar rigorosamente nos locais e horários indicados no Município de Extrema/MG. A pontualidade constitui condição essencial do ajuste: entregas fora do horário fixado não serão toleradas e poderão ser recusadas total ou parcialmente, sem ônus para a Administração, facultada a aplicação das penalidades cabíveis. O risco e a logística de transporte são de responsabilidade integral da CONTRATADA.

1.6 Exclusivo Para ME, EPP ou Equiparadas: SIM.

1.7 JUSTIFICATIVAS:

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de dotar a UAI – Unidade de Atendimento Integrada da Câmara Municipal de Extrema de meios adequados, padronizados e tecnicamente apropriados para a coleta de impressões digitais, etapa essencial em diversos procedimentos administrativos que demandam identificação segura e validação de dados dos cidadãos.

Do ponto de vista técnico, a utilização de kits específicos compostos por placa receptora, rolete, prancha de apoio e tinta apropriada garante a correta distribuição da tinta, a uniformidade da aplicação e a obtenção de impressões digitais nítidas, legíveis e confiáveis. Esses fatores são determinantes para





evitar falhas na identificação, reduzir inconsistências nos registros e minimizar a necessidade de repetição de procedimentos, o que impacta diretamente na eficiência do atendimento.

A inexistência ou utilização de materiais inadequados pode comprometer a qualidade das impressões digitais, resultando em registros imprecisos, passíveis de rejeição em processos administrativos, além de aumentar o tempo de atendimento e gerar retrabalho. Assim, a adoção de kits padronizados contribui para a melhoria dos fluxos operacionais, maior produtividade dos servidores e melhor experiência do usuário.

Adicionalmente, a padronização dos materiais proporciona maior controle de qualidade, previsibilidade de desempenho e facilidade de reposição, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções. Os componentes previstos atendem às exigências mínimas para a realização segura e eficiente da coleta biométrica manual, sendo amplamente utilizados em ambientes institucionais.

Dessa forma, a contratação dos kits mostra-se tecnicamente justificada, necessária e adequada ao atendimento das demandas da UAI, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, bem como às boas práticas administrativas previstas na legislação vigente.

A presente contratação revela-se economicamente vantajosa para a Administração Pública, uma vez que a aquisição de kits completos e padronizados para coleta de impressão digital permite a otimização de recursos, evitando gastos decorrentes de aquisições fragmentadas, reposições frequentes ou aquisição de materiais incompatíveis entre si.

A escolha por kits compostos por todos os itens necessários (placa receptora, rolete, prancha de apoio e tinta) proporciona ganho de escala, simplificação logística e maior controle sobre o estoque, reduzindo custos operacionais relacionados à gestão e armazenamento de materiais diversos. Além disso, a padronização dos insumos contribui para maior durabilidade e melhor aproveitamento dos produtos, diminuindo desperdícios e a necessidade de substituições recorrentes.

Do ponto de vista da eficiência administrativa, a utilização de materiais adequados reduz significativamente a ocorrência de retrabalho, falhas na





coleta de impressões digitais e atrasos no atendimento, o que, indiretamente, representa economia de tempo e de recursos humanos. A melhoria na qualidade do serviço prestado impacta positivamente a produtividade dos servidores e a satisfação dos usuários, evitando custos adicionais decorrentes de processos mal instruídos ou invalidados.

Ademais, a realização da contratação de forma exclusiva para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas tende a ampliar a competitividade no certame, possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas, em conformidade com os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, a contratação pretendida demonstra-se economicamente justificável, por promover o uso racional dos recursos públicos, assegurar eficiência operacional e reduzir custos diretos e indiretos associados à execução dos serviços da UAI da Câmara Municipal de Extrema.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário para a presente contratação mostra-se adequada, técnica e economicamente vantajosa para a Administração Pública, considerando que o objeto consiste no fornecimento de kits padronizados para coleta de impressão digital, cujos componentes possuem especificações claras, objetivas e amplamente disponíveis no mercado. Por se tratarem de bens comuns, sem variações relevantes de tecnologia ou desempenho, a comparação entre propostas pode ser realizada de forma objetiva, priorizando o menor custo sem prejuízo da qualidade mínima exigida. Esse critério assegura a economicidade, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos, além de conferir maior simplicidade, transparência e competitividade ao certame, especialmente ao incentivar a participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas. Ademais, o preço unitário se mostra mais adequado em razão da natureza do objeto, permitindo maior controle sobre os custos, facilidade em eventuais aquisições futuras e conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

A presente contratação, destinada ao fornecimento de dez kits para coleta de impressão digital, será realizada de forma exclusiva com





Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei nº 14.133/2021.

A vedação à terceirização e à triangulação nesta contratação se justifica pela natureza do objeto, que exige padronização, controle direto da qualidade e rastreabilidade dos materiais fornecidos. Os kits, compostos por placa receptora de tinta (aproximadamente 15 cm x 15 cm), rolete, prancha de apoio (aproximadamente 20 cm x 6 cm) e tinta preta de 100 ml, são utilizados em procedimentos que demandam precisão, confiabilidade e integridade dos insumos.

A terceirização ou a intermediação por meio de triangulação comercial poderia comprometer a qualidade final dos produtos, dificultar a identificação da origem dos materiais, fragilizar os mecanismos de responsabilização contratual e aumentar o risco de fornecimento de itens em desacordo com as especificações técnicas exigidas. Além disso, tais práticas podem gerar distorções na competitividade do certame, permitindo a participação indireta de empresas que não se enquadram como ME ou EPP, em afronta ao caráter exclusivo da contratação.

A exigência de fornecimento direto pelo contratado visa assegurar maior eficiência na execução contratual, facilitar a fiscalização pela Administração Pública e garantir que os benefícios legais destinados às micro e pequenas empresas sejam efetivamente usufruídos pelos seus legítimos destinatários.

Dessa forma, a vedação à terceirização e à triangulação mostra-se medida necessária, proporcional e alinhada aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência e interesse público, resguardando a lisura do processo licitatório e a adequada execução do objeto contratado.

A definição de que, na presente contratação, serão exigidos apenas os documentos essenciais fundamenta-se nos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da eficiência e da ampliação da competitividade, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021, especialmente em contratações destinadas exclusivamente a Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de dez kits para coleta de impressão digital — itens de baixa complexidade técnica,





amplamente disponíveis no mercado e sem exigência de elevada especialização —, não se justifica a imposição de um rol extenso e rigoroso de documentos de habilitação, o que poderia restringir indevidamente a participação de potenciais fornecedores, sobretudo das pequenas empresas que são o público-alvo da contratação. A exigência limitada aos documentos essenciais visa eliminar burocracias excessivas, reduzir custos administrativos para os licitantes e para a própria Administração, além de incentivar a ampla participação, garantindo maior competitividade e, conseqüentemente, melhores condições de preço e fornecimento. Ademais, tal medida está alinhada ao tratamento favorecido e diferenciado assegurado às ME, EPP e equiparadas, promovendo o desenvolvimento econômico local e regional, sem prejuízo da segurança jurídica, uma vez que permanecem resguardadas as exigências indispensáveis à comprovação da regularidade fiscal, jurídica e da capacidade mínima para execução do objeto.

Dessa forma, a adoção de exigências estritamente essenciais revela-se adequada e suficiente para assegurar a boa execução contratual, ao mesmo tempo em que preserva a competitividade, a economicidade e o interesse público.

O interesse público na presente contratação evidencia-se na necessidade de garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela UAI – Unidade de Atendimento Integrada da Câmara Municipal de Extrema, especialmente no que tange à correta identificação dos cidadãos e à segurança dos procedimentos administrativos. A disponibilização de materiais adequados para coleta de impressões digitais assegura maior confiabilidade nos registros, reduz falhas operacionais e evita retrabalhos, contribuindo para um atendimento mais ágil, digno e eficaz à população. Ademais, a contratação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas fortalece a economia local e regional, promovendo o desenvolvimento sustentável e a ampliação de oportunidades, em consonância com os princípios da administração pública e da legislação vigente.





2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Dispensa de Licitação as **pessoas jurídicas ME, EPP ou Equiparadas** regularmente estabelecidas no país que atendam às condições exigidas neste Aviso e em seus anexos, desde que pertençam ao ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado.

2.2 Só será permitido um representante por empresa.

2.3 **Não poderão participar desta Dispensa de Licitação** os interessados:

2.3.1.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.3.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;





2.3.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. O impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.7. O disposto nos itens 2.5 e 2.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.





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

2.9. A vedação de impedimento estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Extrema.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação: 3.3.90.30.99

Ficha:6

Resumo: OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

4. ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

a. Os pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados para o email: licitacaoextrema@yahoo.com.br

5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

5.1 PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberto por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, no mínimo, contados a partir da data da publicação no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas). Este aviso também será publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal de Extrema: <https://camaraextrema.mg.gov.br/diario-oficial/>





5.2 A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: licitacaoextrema@yahoo.com.br, fazendo referência no assunto do e-mail a DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 08/2025 ou entregues na sala da secretaria administrativa da Câmara Municipal de Extrema no horário e prazo estabelecidos.

5.3 Todos os e-mails serão respondidos como recebidos. É obrigação da licitante interessada confirmar o seu envio/recebimento. A Câmara Municipal de Extrema não se responsabiliza pelo não recebimento da proposta e dos documentos solicitados.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços **deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.**

6.2 A proposta **deverá** ser redigida em papel timbrado da licitante interessada **em conformidade com o ANEXO I** deste aviso, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado; em Língua Portuguesa, e os valores com no máximo duas casas decimais. É imprescindível a indicação de marca.

a) O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de entrega da mesma para todos os efeitos. Sendo apresentado prazo inferior, ou não sendo apresentado o prazo, o prazo de 90 (noventa) dias valerá para todos os efeitos, salvo se o prazo apresentado for superior a noventa dias. Neste caso, prevalecerá o prazo maior. De qualquer forma, é facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais,





fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.4 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada. Bem como aquela que não apresente marca e modelo (quando exigíveis) ou apresente mais de uma marca ou modelo para o mesmo objeto.

6.5 Os preços ofertados **não poderão exceder os preços máximos** constantes neste Aviso. **(ANEXO V)**.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos **relacionados no Anexo IV** com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

a. PROPOSTAS DE PREÇOS

i. As propostas apresentadas em conformidade com as exigências deste Aviso serão classificadas, **sendo declarada vencedora aquela que apresentar o MENOR PREÇO UNITÁRIO.**

ii. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem divergências em relação às exigências deste Aviso e seus anexos.

b. HABILITAÇÃO

i. Será habilitado o interessado que atender a todas as condições estabelecidas neste Aviso e em seus anexos.

ii. Será inabilitado o interessado que não atender às condições previstas neste Aviso e em seus anexos.





9. OBRIGAÇÕES, INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos; bem como as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

9.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;





9.8 Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- c) Prova de regularidade com débitos relativos aos **Tributos Federais** e à dívida ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com o **FGTS** – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- e) Prova de regularidade **Trabalhista**, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;
- f) Prova de regularidade de Débitos da **Fazenda Municipal** (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

9.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local





dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.19.1 Cumprir rigorosamente o proposto pela CONTRATANTE quanto a horários, local de realização, disponibilização de materiais aos participantes. E, em especial aos requisitos da contratação delineados na íntegra no Termo de Referência e ETP.





9.20. O licitante deve estar ciente de que, para participar do processo de dispensa ou ser contratado, apenas os documentos e informações que contenham dados pessoais e da pessoa jurídica exigidos por força da Lei serão solicitados. Os dados obtidos serão incorporados ao processo administrativo e utilizados na elaboração de contratos, empenhos, pagamentos e todas as atividades necessárias para garantir a perfeita execução e pagamento do objeto. É importante ressaltar que os contratos celebrados pela Câmara Municipal de Extrema são integralmente divulgados no Portal de Transparência, assim como todos os demais atos relacionados ao processo, que também são publicados nos sites oficiais e na imprensa oficial.

9.21 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.21.1 São obrigações do Contratante:

9.21.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos; encaminhar para a Contratada todas as imagens e textos a serem impressos;

9.21.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.21.4 Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.21.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

9.21.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.21.7 Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;



9.21.8 Aplicar a Contratada, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.21.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

9.21.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.21.11 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.21.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.22 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.22.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 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 contratação sem motivo justificado;





- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante adimplência eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação 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 do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.23 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.23.1 **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.23.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.23.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

9.23.4 Multa:

9.23.4.1 moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

9.23.4.2 compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.24 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

9.25 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

9.25.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.25.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou



será cobrada judicialmente.

9.25.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.26 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.27 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.28 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.29 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.30 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados





relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.31 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.32 Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

10.DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

10.2 O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.3 O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

10.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo MUNICÍPIO.

10.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as



penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

10.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

10.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

10.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art. 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

- a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

10.8.1 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

- a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

10.9 Nos termos da legislação aplicável, caso o licitante seja declarado vencedor em razão de critério de desempate que envolva a existência de programa de integridade, o Presidente da Comissão de Licitação poderá exigir,





a qualquer tempo, a comprovação do efetivo cumprimento dessa exigência. A documentação apresentada deverá comprovar, de forma objetiva e suficiente, a existência e a efetiva implementação do programa de integridade no âmbito da empresa, nos termos estabelecidos neste edital. O não atendimento à exigência no prazo fixado poderá acarretar a desclassificação da proposta ou a perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.9 A critério do Presidente da Comissão de Licitação a comprovação poderá ser exigida nos casos em que o desempate tenha sido resolvido com base em outros critérios previstos em lei, ou ainda em quaisquer outras situações que justifiquem a verificação do cumprimento do requisito.

10.10 Da subcontratação e da entrega: É vedada a subcontratação do objeto. A empresa contratada será a única e integralmente responsável pela entrega do objeto contratado, devendo realizá-la diretamente nos locais indicados pela Câmara Municipal de Extrema, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública. Fica vedada a prática de triangulação, entendida como o repasse da obrigação de fornecimento a terceiros estranhos à contratação, inclusive representantes, revendedores ou distribuidores não vinculados diretamente à licitante vencedora. O descumprimento desta cláusula acarretará as sanções previstas neste instrumento, sem prejuízo da rescisão contratual por inexecução total ou parcial do objeto.

11. DA VIGÊNCIA: O objeto é de fornecimento imediato. Fornecimento imediato é aquele que deverá ocorrer em até trinta dias do recebimento do Autorização de Fornecimento (A.F.). Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo contratual entre as partes para todos os efeitos.





12. REQUISITOS:

12.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, a fim de garantir o adequado fornecimento do objeto, a qualidade dos produtos fornecidos:

a) Fornecimento de 10 (dez) kits completos para coleta de impressão digital, contendo, obrigatoriamente:

a.1) 1 placa receptora de tinta, com dimensão aproximada de 15 cm x 15 cm;

a.2) 1 rolete para aplicação uniforme da tinta;

a.3) 1 prancha para apoio, com dimensão aproximada de 20 cm x 6 cm;

a.4) 1 tinta preta para impressão digital, com volume mínimo de 100 ml por kit;

b) Os materiais deverão ser novos, sem uso, de primeiro uso, e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

c) A tinta fornecida deverá ser própria para coleta de impressões digitais, com boa aderência, secagem adequada, fácil remoção da pele e capacidade de proporcionar impressões nítidas e legíveis;

d) Os componentes dos kits deverão apresentar qualidade compatível com o uso contínuo em ambiente de atendimento ao público, garantindo durabilidade e resistência;

e) Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos durante o transporte e armazenamento;

f) A entrega deverá ser realizada em local indicado pela Câmara Municipal de Extrema, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório;

g) A contratada deverá assegurar a substituição de quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios ou desconformidade com as especificações, sem ônus para a Administração;





h) A contratação deverá ser realizada exclusivamente com Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, nos termos da legislação vigente;

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **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;
- d) **CCMEI** (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual) no caso de MEI.

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- c) Prova de regularidade com débitos relativos aos **Tributos Federais** e à dívida ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com o **FGTS** – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do





Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

- e) Prova de regularidade **Trabalhista**, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;
- f) Prova de regularidade de Débitos da **Fazenda Municipal** (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Prova de Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- b) Será exigida da licitante em recuperação judicial a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 2005.

IV - DECLARAÇÃO CONJUNTA: Deverá ser apresentada junto com os documentos de habilitação em conformidade com o anexo do Edital. **ANEXO VII – DECLARAÇÃO CONJUNTA.**

V - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

- a) As provas de regularidades poderão se Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

DA APROVAÇÃO DESTE EDITAL DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Extrema, MG, 15 de abril de 2026.

TAMIRES NUNES DA SILVA ALBERTINI

DIRETORA GERAL



CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA



DESPACHO

APROVO, na íntegra, esse AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

RAFAEL SILVA DE SOUZA LIMA
PRESIDENTE



(35) 3435-2623



Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626
Ponte Nova - Extrema - MG - 37642-350



camaraextrema.mg.gov.br



ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

Dados da empresa e de seu representante legal:

Empresa:

RAZÃO SOCIAL: XXX

CNPJ: XXX

INSCRIÇÃO ESTADUAL: XXX

PROCESSO Nº.: XX/2026

DISPENSA Nº.: XX/2026

E-MAIL:

TELEFONE / WHATSAPP:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MARCA/ MODELO | VALOR UNIT. | QUANT. | VALOR GLOBAL |
|------|--|------------------|----------------|---------|-----------------|
| 01 | Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de dez kits para coleta de impressão digital, contendo: 1 placa receptora de tinta, tamanho aproximado de 15 cm x 15 cm; 1 rolete; 1 prancha para apoio, tamanho aproximado de 20 cm x 6 cm; 1 tinta preta de 100 ml. | | | 10 kits | |

Validade da proposta:

Representante Legal:

Nome: xxx

Endereço: xxx

Cidade: xxx

UF: xxx

Cargo/função: xxx

CPF: xxx

Carteira de identidade nº: xxx

Expedição: xxx

Naturalidade: xxx

Nacionalidade: xxx





Declaramos que estamos de acordo com as condições do aviso de dispensa, minuta de contrato e seus anexos. **Declaramos** essa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local/Data: xxx

Indicação da forma de pagamento:

| BOLETO () | DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE () | |
|------------|--------------------------------|--|
| | BANCO | |
| | AGÊNCIA | |
| | Nº DA CONTA | |
| | FAVORECIDO | |

Assinatura do Responsável



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 37/2026

DISPENSA Nº 08/2026

Fundamentação Legal: Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DE SUA NATUREZA

Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de dez kits para coleta de impressão digital, contendo: 1 placa receptora de tinta, tamanho aproximado de 15 cm x 15 cm; 1 rolete; 1 prancha para apoio, tamanho aproximado de 20 cm x 6 cm; 1 tinta preta de 100 ml.

1.2 Natureza do objeto: bem de consumo comum de fornecimento imediato. Fornecimento imediato é aquele que deve ocorrer em até 30 dias a partir do recebimento da autorização de fornecimento (A.F.).

1.3 Quantitativos

1.3.1 Os quantitativos estão expressos na tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MEDIANA VALOR UNITÁRIO | QUANT. | VALOR GLOBAL ESTIMADO |
|------------------------------|---|------------------------|---------|-----------------------|
| 01 | Kit para coleta de impressão digital Contendo: 1 placa receptora de tinta, tamanho aproximado: 15cm x 15cm 1 rolete 1 prancha para apoio, tamanho aproximado: 20cm x 6cm 1 tinta preta – 100ml | R\$ 700,00 | 10 kits | R\$ 7.000,00 |
| VALOR GLOBAL ESTIMADO | | | | R\$ 7.000,00 |

1.4 Da distribuição com base no quantitativo anual para as unidades administrativas

Gestão e Operação da Unidade UAI – R\$ 7.000,00 (100%).



1.5 Prazo do contrato: Trata-se de fornecimento imediato. Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo de contrato entre as partes para todos os efeitos.

1.6 Regime de Execução: O objeto será executado por regime de execução indireta, imediata, por preço unitário. Os pedidos serão emitidos pela Administração de acordo devendo a CONTRATADA entregar rigorosamente nos locais e horários indicados no Município de Extrema/MG. A pontualidade constitui condição essencial do ajuste: entregas fora do horário fixado não serão toleradas e poderão ser recusadas total ou parcialmente, sem ônus para a Administração, facultada a aplicação das penalidades cabíveis. O risco e a logística de transporte são de responsabilidade integral da CONTRATADA. As Autorizações de Fornecimento emitidas deverão ser atendidas em até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento da mesma.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com os **Estudos Técnicos Preliminares** a presente contratação tem por finalidade atender à demanda operacional da UAI – Unidade de Atendimento Integrada da Câmara Municipal de Extrema, no que se refere à adequada coleta de impressões digitais dos cidadãos atendidos em seus serviços institucionais.

A coleta de impressões digitais constitui etapa essencial em diversos procedimentos administrativos, especialmente aqueles relacionados à identificação civil, validação de documentos e autenticação de usuários, garantindo segurança jurídica, confiabilidade das informações e conformidade com exigências legais e normativas aplicáveis.

Diante disso, verifica-se a necessidade de aquisição de kits específicos para coleta de impressão digital, compostos por placa receptora de tinta, rolete, prancha de apoio e tinta apropriada, itens indispensáveis para assegurar a





padronização, qualidade e legibilidade das impressões digitais realizadas no âmbito da UAI.

A inexistência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a eficiência do atendimento, podendo ocasionar retrabalho, atrasos nos processos e prejuízos à qualidade do serviço prestado à população.

Adicionalmente, a padronização dos kits a serem utilizados contribui para a uniformidade dos procedimentos, maior durabilidade dos materiais e melhores condições ergonômicas para os servidores responsáveis pela coleta.

Ressalta-se, ainda, que a contratação será realizada de forma exclusiva para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, em consonância com a legislação vigente, promovendo o desenvolvimento econômico local e regional, bem como incentivando a participação de pequenos negócios nas contratações públicas.

Assim, a aquisição dos dez kits para coleta de impressão digital mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, visando assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados pela UAI da Câmara Municipal de Extrema.

O interesse público na presente contratação evidencia-se na necessidade de garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela UAI – Unidade de Atendimento Integrada da Câmara Municipal de Extrema, especialmente no que tange à correta identificação dos cidadãos e à segurança dos procedimentos administrativos. A disponibilização de materiais adequados para coleta de impressões digitais assegura maior confiabilidade nos registros, reduz falhas operacionais e evita retrabalhos, contribuindo para um atendimento mais ágil, digno e eficaz à população. Ademais, a contratação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas fortalece a economia local e regional, promovendo o desenvolvimento sustentável e a ampliação de oportunidades, em consonância com os princípios da administração pública e da legislação vigente.





3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A presente solução consiste na contratação exclusiva de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas para o fornecimento de dez kits destinados à coleta de impressão digital, compostos por placa receptora de tinta (aproximadamente 15 cm x 15 cm), rolete aplicador, prancha de apoio (aproximadamente 20 cm x 6 cm) e tinta preta específica para datiloscopia (frasco de 100 ml).

A solução foi concebida considerando integralmente o ciclo de vida do objeto, abrangendo as etapas de aquisição, transporte, recebimento, armazenamento, utilização, manutenção e descarte final, conforme descrito a seguir:

- a) Aquisição: a contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com participação exclusiva de ME, EPP ou equiparadas, promovendo o desenvolvimento econômico local e regional. Os kits deverão atender às especificações técnicas mínimas, garantindo padronização, funcionalidade e qualidade adequada ao uso institucional.
- b) Produção e fornecimento: os materiais que compõem os kits devem ser fabricados com insumos de qualidade, garantindo durabilidade, ergonomia e eficiência na coleta de impressões digitais. A tinta deverá possuir características próprias para uso em identificação civil ou administrativa, com boa aderência e fácil remoção da pele.
- c) Transporte e logística: o fornecedor será responsável pelo transporte adequado dos kits até o local indicado pela Administração, devendo assegurar a integridade dos materiais, especialmente quanto à vedação dos frascos de tinta, evitando vazamentos ou contaminações.
- d) Recebimento e conferência: no ato da entrega, será realizada a verificação quantitativa e qualitativa dos kits, observando-se a conformidade com as especificações do edital e do contrato. Em caso de inconformidades, os itens deverão ser substituídos no prazo estabelecido.





- e) Armazenamento: os kits deverão ser armazenados em local seco, arejado e protegido da luz solar direta, de modo a preservar as propriedades da tinta e a integridade dos componentes. A organização do armazenamento deverá facilitar o controle de estoque e o acesso para uso.
- f) Utilização: os kits serão utilizados em atividades administrativas que demandem coleta de impressões digitais, tais como identificação de usuários, registros institucionais ou procedimentos oficiais. Os componentes deverão permitir uso prático, higiênico e eficiente, garantindo precisão na coleta.
- g) Manutenção e reposição: por se tratar de materiais de consumo e uso contínuo, especialmente a tinta, haverá necessidade de reposição periódica conforme o desgaste ou esgotamento. Os demais componentes deverão apresentar resistência adequada ao uso repetido, podendo ser substituídos caso apresentem desgaste que comprometa sua funcionalidade.
- h) Sustentabilidade: sempre que possível, os materiais deverão observar critérios de sustentabilidade, como utilização de embalagens recicláveis, redução de resíduos e ausência de substâncias tóxicas nocivas ao meio ambiente e à saúde dos usuários.
- i) Descarte final: ao final de sua vida útil, os componentes deverão ser descartados de forma ambientalmente adequada, observando-se as normas vigentes para resíduos comuns e, no caso da tinta, evitando o descarte em locais inadequados que possam causar contaminação.

A solução proposta apresenta-se como adequada, eficiente e economicamente viável para atender às necessidades da Administração, garantindo a correta execução das atividades que demandam coleta de impressões digitais, com observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e sustentabilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, a fim de garantir o adequado fornecimento do objeto, a qualidade dos produtos fornecidos:





a) Fornecimento de 10 (dez) kits completos para coleta de impressão digital, contendo, obrigatoriamente:

a.1) 1 placa receptora de tinta, com dimensão aproximada de 15 cm x 15 cm;

a.2) 1 rolete para aplicação uniforme da tinta;

a.3) 1 prancha para apoio, com dimensão aproximada de 20 cm x 6 cm;

a.4) 1 tinta preta para impressão digital, com volume mínimo de 100 ml por kit;

b) Os materiais deverão ser novos, sem uso, de primeiro uso, e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

c) A tinta fornecida deverá ser própria para coleta de impressões digitais, com boa aderência, secagem adequada, fácil remoção da pele e capacidade de proporcionar impressões nítidas e legíveis;

d) Os componentes dos kits deverão apresentar qualidade compatível com o uso contínuo em ambiente de atendimento ao público, garantindo durabilidade e resistência;

e) Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos durante o transporte e armazenamento;

f) A entrega deverá ser realizada em local indicado pela Câmara Municipal de Extrema, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório;

g) A contratada deverá assegurar a substituição de quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios ou desconformidade com as especificações, sem ônus para a Administração;





h) A contratação deverá ser realizada exclusivamente com Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, nos termos da legislação vigente.

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **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;
- d) **CCMEI** (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual) no caso de MEI.

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- c) Prova de regularidade com débitos relativos aos **Tributos Federais** e à dívida ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com o **FGTS** – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do





Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

- e) Prova de regularidade **Trabalhista**, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;
- f) Prova de regularidade de Débitos da **Fazenda Municipal** (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Prova de Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- b) Será exigida da licitante em recuperação judicial a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 2005.

IV - DECLARAÇÃO CONJUNTA: Deverá ser apresentada junto com os documentos de habilitação em conformidade com o anexo do Edital. **ANEXO VII – DECLARAÇÃO CONJUNTA.**

4.2 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

4.2.1 As provas de regularidades poderão se Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO





- a. O objeto será executado de forma indireta, por preço unitário, com entrega imediata. Entrega imediata é aquela que deve ocorrer em até 30 dias a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.). Os pedidos serão emitidos pela Administração devendo a CONTRATADA entregar rigorosamente nos locais e horários indicados no Município de Extrema/MG. A pontualidade constitui condição essencial do ajuste: entregas fora do horário fixado não serão toleradas e poderão ser recusadas total ou parcialmente, sem ônus para a Administração, facultada a aplicação das penalidades cabíveis. O risco e a logística de transporte são de responsabilidade integral da CONTRATADA.
- b. O recebimento dos itens será imediato e definitivo no ato da entrega, com conferência da quantidade, integridade e validade. Havendo desconformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, o produto será recusado no todo ou em parte, devendo ser substituído imediatamente, sem ônus para a Administração Pública.
- c. A realização do objeto deverá ser feita mediante solicitação da Administração. A autorização de fornecimento será encaminhada para o e-mail ou WhatsApp da CONTRATADA. Cabe à contratada verificar periodicamente a sua caixa de entrada e confirmar o recebimento do pedido. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- d) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- e) Garantia: Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.



f) Fica expressamente proibida a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, bem como a prática de triangulação comercial, entendida como a intermediação indevida por terceiros não participantes do certame para fornecimento dos produtos à Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/DA FISCALIZAÇÃO

a) 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. O objeto será executado por regime de execução indireta, pelo menor preço unitário, com entrega parcelada, mediante requisição.

b) 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.

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

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

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

f) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor/fiscal de contratos.





- g) O gestor/fiscal de contratos acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- h) O gestor/fiscal de contratos anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- i) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor/fiscal de contratos emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- j) O gestor/fiscal de contratos informará à Diretoria Geral, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- k) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o gestor/fiscal de contratos comunicará o fato imediatamente à Diretoria Geral.
- l) O gestor/fiscal de contratos comunicará à Diretoria Geral, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- m) O gestor/fiscal de contratos verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- n) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o gestor/fiscal de contratos atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Diretor Geral para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



- o) O gestor/fiscal de contratos coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- p) O gestor/fiscal de contratos acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- q) O gestor/fiscal de contratos acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- r) O gestor/fiscal de contratos emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, caso ocorram, ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- s) O gestor/fiscal de contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- t) O gestor/fiscal de contratos poderá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



u) O fornecimento e a execução do objeto serão acompanhados e fiscalizados pela servidora Tamara Martiniuk, designada para esta função como Gestora e Fiscal de Contratos, conforme Portarias de Nomeação nº 29/2025 e nº 30/2025, ou por outro servidor que venha a substituí-la, sendo admitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la com informações pertinentes ao desempenho dessa atribuição. Serão anotadas em formulários próprios todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento mencionado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

v) A empresa se compromete a comunicar à Câmara Municipal de Extrema, por meio de notificação por escrito, qualquer alteração de seu endereço, seja para fins de correspondência ou de contato. A comunicação deverá ser feita com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes da mudança, a fim de assegurar a continuidade da efetividade do contrato e o correto envio de documentos, notificações ou quaisquer outras correspondências relacionadas ao presente instrumento.

w) A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável do CONTRATO, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- I. Prova de regularidade com débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da União;
- II. Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor;
- III. Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;



- IV. Prova de regularidade de Débitos da Fazenda Municipal (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- V. As provas de regularidades poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 A CONTRATADA deverá realizar o objeto dentro do horário de funcionamento da Câmara Municipal de Extrema, no local indicado. Se outro horário e dia for necessário a CONTRATADA deverá solicitar autorização por escrito da CONTRATANTE.

7.2 O pagamento somente será realizado, com base no objeto efetivamente realizado nas condições estabelecidas.

7.3 No caso de controvérsia sobre a realização do objeto o mesmo poderá ser rejeitado pelo almoxarife.

7.4 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

7.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.6 O pagamento referente à execução do objeto deste CONTRATO será efetuado nas seguintes condições: em parcela única em até 10 (dez) dias úteis a partir da liquidação, mediante apresentação da competente nota fiscal, em consonância com o que foi efetivamente entregue.





7.7 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.9 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.10 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem



como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

Prazo de pagamento

7.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE.

Forma de pagamento

7.16 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou mediante boleto bancário.

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

7.18 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19 O contratado não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por regime especial. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto em Lei Complementar.

7.20 Não será admitida a antecipação de pagamento.





8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação conforme Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021, pelo menor preço unitário.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO.

A estimativa do valor da contratação está demonstrada na tabela a seguir:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MEDIANA VALOR UNITÁRIO | QUANT. | VALOR GLOBAL ESTIMADO |
|------------------------------|---|------------------------|---------|-----------------------|
| 01 | Kit para coleta de impressão digital Contendo: 1 placa receptora de tinta, tamanho aproximado: 15cm x 15cm 1 rolete 1 prancha para apoio, tamanho aproximado: 20cm x 6cm 1 tinta preta – 100ml | R\$ 700,00 | 10 kits | R\$ 7.000,00 |
| VALOR GLOBAL ESTIMADO | | | | R\$ 7.000,00 |

As memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam de documento separado e classificado “Análise Crítica dos Dados Coletados”.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Extrema.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação: 3.3.90.30.99

Ficha:6

Resumo: OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

11. JUSTIFICATIVA

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de dotar a UAI – Unidade de Atendimento Integrada da Câmara Municipal de Extrema de meios adequados, padronizados e tecnicamente apropriados para a coleta de impressões digitais, etapa essencial em diversos procedimentos administrativos que demandam identificação segura e validação de dados dos cidadãos.

Do ponto de vista técnico, a utilização de kits específicos compostos por placa receptora, rolete, prancha de apoio e tinta apropriada garante a correta distribuição da tinta, a uniformidade da aplicação e a obtenção de impressões digitais nítidas, legíveis e confiáveis. Esses fatores são determinantes para evitar falhas na identificação, reduzir inconsistências nos registros e minimizar a necessidade de repetição de procedimentos, o que impacta diretamente na eficiência do atendimento.

A inexistência ou utilização de materiais inadequados pode comprometer a qualidade das impressões digitais, resultando em registros imprecisos, passíveis de rejeição em processos administrativos, além de aumentar o tempo de atendimento e gerar retrabalho. Assim, a adoção de kits padronizados contribui para a melhoria dos fluxos operacionais, maior produtividade dos servidores e melhor experiência do usuário.

Adicionalmente, a padronização dos materiais proporciona maior controle de qualidade, previsibilidade de desempenho e facilidade de reposição, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções. Os componentes previstos atendem às exigências mínimas para a realização





segura e eficiente da coleta biométrica manual, sendo amplamente utilizados em ambientes institucionais.

Dessa forma, a contratação dos kits mostra-se tecnicamente justificada, necessária e adequada ao atendimento das demandas da UAI, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, bem como às boas práticas administrativas previstas na legislação vigente.

A presente contratação revela-se economicamente vantajosa para a Administração Pública, uma vez que a aquisição de kits completos e padronizados para coleta de impressão digital permite a otimização de recursos, evitando gastos decorrentes de aquisições fragmentadas, reposições frequentes ou aquisição de materiais incompatíveis entre si.

A escolha por kits compostos por todos os itens necessários (placa receptora, rolete, prancha de apoio e tinta) proporciona ganho de escala, simplificação logística e maior controle sobre o estoque, reduzindo custos operacionais relacionados à gestão e armazenamento de materiais diversos. Além disso, a padronização dos insumos contribui para maior durabilidade e melhor aproveitamento dos produtos, diminuindo desperdícios e a necessidade de substituições recorrentes.

Do ponto de vista da eficiência administrativa, a utilização de materiais adequados reduz significativamente a ocorrência de retrabalho, falhas na coleta de impressões digitais e atrasos no atendimento, o que, indiretamente, representa economia de tempo e de recursos humanos. A melhoria na qualidade do serviço prestado impacta positivamente a produtividade dos servidores e a satisfação dos usuários, evitando custos adicionais decorrentes de processos mal instruídos ou invalidados.

Ademais, a realização da contratação de forma exclusiva para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas tende a ampliar a competitividade no certame, possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas, em conformidade com os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, a contratação pretendida demonstra-se economicamente justificável, por promover o uso racional dos recursos públicos, assegurar





eficiência operacional e reduzir custos diretos e indiretos associados à execução dos serviços da UAI da Câmara Municipal de Extrema.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário para a presente contratação mostra-se adequada, técnica e economicamente vantajosa para a Administração Pública, considerando que o objeto consiste no fornecimento de kits padronizados para coleta de impressão digital, cujos componentes possuem especificações claras, objetivas e amplamente disponíveis no mercado. Por se tratarem de bens comuns, sem variações relevantes de tecnologia ou desempenho, a comparação entre propostas pode ser realizada de forma objetiva, priorizando o menor custo sem prejuízo da qualidade mínima exigida. Esse critério assegura a economicidade, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos, além de conferir maior simplicidade, transparência e competitividade ao certame, especialmente ao incentivar a participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparadas. Ademais, o preço unitário se mostra mais adequado em razão da natureza do objeto, permitindo maior controle sobre os custos, facilidade em eventuais aquisições futuras e conformidade com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

A presente contratação, destinada ao fornecimento de dez kits para coleta de impressão digital, será realizada de forma exclusiva com Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei nº 14.133/2021.

A vedação à terceirização e à triangulação nesta contratação se justifica pela natureza do objeto, que exige padronização, controle direto da qualidade e rastreabilidade dos materiais fornecidos. Os kits, compostos por placa receptora de tinta (aproximadamente 15 cm x 15 cm), rolete, prancha de apoio (aproximadamente 20 cm x 6 cm) e tinta preta de 100 ml, são utilizados em procedimentos que demandam precisão, confiabilidade e integridade dos insumos.

A terceirização ou a intermediação por meio de triangulação comercial poderia comprometer a qualidade final dos produtos, dificultar a identificação





da origem dos materiais, fragilizar os mecanismos de responsabilização contratual e aumentar o risco de fornecimento de itens em desacordo com as especificações técnicas exigidas. Além disso, tais práticas podem gerar distorções na competitividade do certame, permitindo a participação indireta de empresas que não se enquadram como ME ou EPP, em afronta ao caráter exclusivo da contratação.

A exigência de fornecimento direto pelo contratado visa assegurar maior eficiência na execução contratual, facilitar a fiscalização pela Administração Pública e garantir que os benefícios legais destinados às micro e pequenas empresas sejam efetivamente usufruídos pelos seus legítimos destinatários.

Dessa forma, a vedação à terceirização e à triangulação mostra-se medida necessária, proporcional e alinhada aos princípios da legalidade, isonomia, eficiência e interesse público, resguardando a lisura do processo licitatório e a adequada execução do objeto contratado.

A definição de que, na presente contratação, serão exigidos apenas os documentos essenciais fundamenta-se nos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade, da eficiência e da ampliação da competitividade, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021, especialmente em contratações destinadas exclusivamente a Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de dez kits para coleta de impressão digital — itens de baixa complexidade técnica, amplamente disponíveis no mercado e sem exigência de elevada especialização —, não se justifica a imposição de um rol extenso e rigoroso de documentos de habilitação, o que poderia restringir indevidamente a participação de potenciais fornecedores, sobretudo das pequenas empresas que são o público-alvo da contratação. A exigência limitada aos documentos essenciais visa eliminar burocracias excessivas, reduzir custos administrativos para os licitantes e para a própria Administração, além de incentivar a ampla participação, garantindo maior competitividade e, conseqüentemente, melhores condições de preço e fornecimento. Ademais, tal medida está alinhada ao tratamento favorecido e diferenciado assegurado às ME, EPP e equiparadas, promovendo o desenvolvimento econômico local e regional, sem prejuízo da segurança jurídica, uma vez que permanecem resguardadas as exigências





indispensáveis à comprovação da regularidade fiscal, jurídica e da capacidade mínima para execução do objeto.

Dessa forma, a adoção de exigências estritamente essenciais revela-se adequada e suficiente para assegurar a boa execução contratual, ao mesmo tempo em que preserva a competitividade, a economicidade e o interesse público.

O interesse público na presente contratação evidencia-se na necessidade de garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela UAI – Unidade de Atendimento Integrada da Câmara Municipal de Extrema, especialmente no que tange à correta identificação dos cidadãos e à segurança dos procedimentos administrativos. A disponibilização de materiais adequados para coleta de impressões digitais assegura maior confiabilidade nos registros, reduz falhas operacionais e evita retrabalhos, contribuindo para um atendimento mais ágil, digno e eficaz à população. Ademais, a contratação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas fortalece a economia local e regional, promovendo o desenvolvimento sustentável e a ampliação de oportunidades, em consonância com os princípios da administração pública e da legislação vigente.

DIRETORIA GERAL

Extrema, MG, 09 de abril de 2026.

TAMIRES NUNES DA SILVA ALBERTINI

DIRETORA GERAL

DESPACHO

APROVO, na íntegra, esse Termo de Referência.

RAFAEL SILVA DE SOUZA LIMA

PRESIDENTE





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

PROCESSO ADMINISTRATIVO NÚMERO 37/2026

DISPENSA NÚMERO 08/2026

1 OBJETO:

Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de dez kits para coleta de impressão digital.

2. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade atender à demanda operacional da UAI – Unidade de Atendimento Integrada da Câmara Municipal de Extrema, no que se refere à adequada coleta de impressões digitais dos cidadãos atendidos em seus serviços institucionais.

A coleta de impressões digitais constitui etapa essencial em diversos procedimentos administrativos, especialmente aqueles relacionados à identificação civil, validação de documentos e autenticação de usuários, garantindo segurança jurídica, confiabilidade das informações e conformidade com exigências legais e normativas aplicáveis.





Diante disso, verifica-se a necessidade de aquisição de kits específicos para coleta de impressão digital, compostos por placa receptora de tinta, rolete, prancha de apoio e tinta apropriada, itens indispensáveis para assegurar a padronização, qualidade e legibilidade das impressões digitais realizadas no âmbito da UAI.

A inexistência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a eficiência do atendimento, podendo ocasionar retrabalho, atrasos nos processos e prejuízos à qualidade do serviço prestado à população.

Adicionalmente, a padronização dos kits a serem utilizados contribui para a uniformidade dos procedimentos, maior durabilidade dos materiais e melhores condições ergonômicas para os servidores responsáveis pela coleta.

Ressalta-se, ainda, que a contratação será realizada de forma exclusiva para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, em consonância com a legislação vigente, promovendo o desenvolvimento econômico local e regional, bem como incentivando a participação de pequenos negócios nas contratações públicas.

Assim, a aquisição dos dez kits para coleta de impressão digital mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, visando assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados pela UAI da Câmara Municipal de Extrema.

O interesse público na presente contratação evidencia-se na necessidade de garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pela UAI – Unidade de Atendimento Integrada da Câmara Municipal de Extrema, especialmente no que tange à correta identificação dos cidadãos e à segurança dos procedimentos administrativos. A disponibilização de materiais adequados para coleta de impressões digitais assegura maior confiabilidade nos registros, reduz falhas operacionais e evita retrabalhos, contribuindo para um atendimento mais ágil, digno e eficaz à população. Ademais, a contratação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas fortalece a economia local e regional, promovendo o desenvolvimento





sustentável e a ampliação de oportunidades, em consonância com os princípios da administração pública e da legislação vigente.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações – PAC. O PAC foi publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal de Extrema em 13 de setembro de 2.024 e também no ComprasGov : Linha 509.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, a fim de garantir o adequado fornecimento do objeto, a qualidade dos produtos fornecidos:

a) Fornecimento de 10 (dez) kits completos para coleta de impressão digital, contendo, obrigatoriamente:

a.1) 1 placa receptora de tinta, com dimensão aproximada de 15 cm x 15 cm;

a.2) 1 rolete para aplicação uniforme da tinta;

a.3) 1 prancha para apoio, com dimensão aproximada de 20 cm x 6 cm;

a.4) 1 tinta preta para impressão digital, com volume mínimo de 100 ml por kit;

b) Os materiais deverão ser novos, sem uso, de primeiro uso, e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

c) A tinta fornecida deverá ser própria para coleta de impressões digitais, com boa aderência, secagem adequada, fácil remoção da pele e capacidade de proporcionar impressões nítidas e legíveis;





- d) Os componentes dos kits deverão apresentar qualidade compatível com o uso contínuo em ambiente de atendimento ao público, garantindo durabilidade e resistência;
- e) Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos durante o transporte e armazenamento;
- f) A entrega deverá ser realizada em local indicado pela Câmara Municipal de Extrema, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório;
- g) A contratada deverá assegurar a substituição de quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios ou desconformidade com as especificações, sem ônus para a Administração;
- h) A contratação deverá ser realizada exclusivamente com Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, nos termos da legislação vigente;

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **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;
- d) **CCMEI** (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual) no caso de MEI.



II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- c) Prova de regularidade com débitos relativos aos **Tributos Federais** e à dívida ativa da União;
- d) Prova de regularidade para com o **FGTS** – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- e) Prova de regularidade **Trabalhista**, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;
- f) Prova de regularidade de Débitos da **Fazenda Municipal** (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Prova de Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- b) Será exigida da licitante em recuperação judicial a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 2005.

IV - DECLARAÇÃO CONJUNTA: Deverá ser apresentada junto com os documentos de habilitação em conformidade com o anexo do Edital. **ANEXO VII – DECLARAÇÃO CONJUNTA.**





4.2 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

4.2.1 As provas de regularidades poderão se Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.

5.1 As quantidades dos itens e dos serviços a serem contratadas estão estabelecidas na tabela a seguir:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MEDIANA VALOR UNITÁRIO | QUANT. | VALOR GLOBAL ESTIMADO |
|------------------------------|---|------------------------|---------|-----------------------|
| 01 | Kit para coleta de impressão digital Contendo: 1 placa receptora de tinta, tamanho aproximado: 15cm x 15cm 1 rolete 1 prancha para apoio, tamanho aproximado: 20cm x 6cm 1 tinta preta – 100ml | R\$ 700,00 | 10 kits | R\$ 7.000,00 |
| VALOR GLOBAL ESTIMADO | | | | R\$ 7.000,00 |

5.2 Da distribuição com base no quantitativo anual para as unidades administrativas: Gestão e Operação da Unidade UAI – R\$ 7.000,00 (100%).

5.3 Contratações correlatas e/ou interdependentes: Atualmente a Câmara Municipal de Extrema não possui nenhum contrato para esse objeto.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Prospecção e Análise das Alternativas Possíveis) e JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA

Diante da planilha orçamentária apresentada, foram discriminados os valores unitários estimados para todos os serviços que serão aplicados na



contratação. Esses valores servirão como referência para estabelecer o limite máximo aceitável, com base na mencionada planilha.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A escolha da contratação do objeto especificado fundamenta-se em aspectos técnicos e econômicos que garantem a adequação da solução ao objeto pretendido pela Administração Pública.

Justificativa Técnica

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de dotar a UAI – Unidade de Atendimento Integrada da Câmara Municipal de Extrema de meios adequados, padronizados e tecnicamente apropriados para a coleta de impressões digitais, etapa essencial em diversos procedimentos administrativos que demandam identificação segura e validação de dados dos cidadãos.

Do ponto de vista técnico, a utilização de kits específicos compostos por placa receptora, rolete, prancha de apoio e tinta apropriada garante a correta distribuição da tinta, a uniformidade da aplicação e a obtenção de impressões digitais nítidas, legíveis e confiáveis. Esses fatores são determinantes para evitar falhas na identificação, reduzir inconsistências nos registros e minimizar a necessidade de repetição de procedimentos, o que impacta diretamente na eficiência do atendimento.

A inexistência ou utilização de materiais inadequados pode comprometer a qualidade das impressões digitais, resultando em registros imprecisos, passíveis de rejeição em processos administrativos, além de aumentar o tempo de atendimento e gerar retrabalho. Assim, a adoção de kits padronizados contribui para a melhoria dos fluxos operacionais, maior produtividade dos servidores e melhor experiência do usuário.





Adicionalmente, a padronização dos materiais proporciona maior controle de qualidade, previsibilidade de desempenho e facilidade de reposição, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções. Os componentes previstos atendem às exigências mínimas para a realização segura e eficiente da coleta biométrica manual, sendo amplamente utilizados em ambientes institucionais.

Dessa forma, a contratação dos kits mostra-se tecnicamente justificada, necessária e adequada ao atendimento das demandas da UAI, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, bem como às boas práticas administrativas previstas na legislação vigente.

Justificativa econômica

A presente contratação revela-se economicamente vantajosa para a Administração Pública, uma vez que a aquisição de kits completos e padronizados para coleta de impressão digital permite a otimização de recursos, evitando gastos decorrentes de aquisições fragmentadas, reposições frequentes ou aquisição de materiais incompatíveis entre si.

A escolha por kits compostos por todos os itens necessários (placa receptora, rolete, prancha de apoio e tinta) proporciona ganho de escala, simplificação logística e maior controle sobre o estoque, reduzindo custos operacionais relacionados à gestão e armazenamento de materiais diversos. Além disso, a padronização dos insumos contribui para maior durabilidade e melhor aproveitamento dos produtos, diminuindo desperdícios e a necessidade de substituições recorrentes.

Do ponto de vista da eficiência administrativa, a utilização de materiais adequados reduz significativamente a ocorrência de retrabalho, falhas na coleta de impressões digitais e atrasos no atendimento, o que, indiretamente, representa economia de tempo e de recursos humanos. A melhoria na qualidade do serviço prestado impacta positivamente a produtividade dos servidores e a satisfação dos usuários, evitando custos adicionais decorrentes de processos mal instruídos ou invalidados.

Ademais, a realização da contratação de forma exclusiva para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas tende a ampliar a





competitividade no certame, possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas, em conformidade com os princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, a contratação pretendida demonstra-se economicamente justificável, por promover o uso racional dos recursos públicos, assegurar eficiência operacional e reduzir custos diretos e indiretos associados à execução dos serviços da UAI da Câmara Municipal de Extrema.

7. INDICAÇÃO DE DIFERENTES SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO (CONSIDERANDO, AINDA, O CICLO DE VIDA DO OBJETO)

No mercado atual, existem diferentes soluções para a coleta de impressões digitais, que variam conforme o nível tecnológico, custo, finalidade e ciclo de vida do objeto.

a) Solução tradicional manual (kits com tinta)

Consiste na utilização de kits físicos compostos por tinta específica, rolete, placa receptora e superfície de apoio. Trata-se da solução mais difundida em órgãos públicos, especialmente em ambientes de atendimento presencial. Apresenta baixo custo de aquisição, fácil utilização, manutenção simples e ampla disponibilidade no mercado. Além disso, possibilita impressões de boa qualidade quando utilizados materiais adequados e técnica correta, sendo amplamente empregados em procedimentos administrativos e de identificação civil .

Quanto ao ciclo de vida, os componentes físicos (placa, rolete e prancha) possuem longa durabilidade, enquanto a tinta é item consumível, exigindo reposição periódica.

b) Solução biométrica digital (scanners de impressão digital)

Envolve o uso de dispositivos eletrônicos que capturam a impressão digital por meio de sensores ópticos ou capacitivos, integrados a sistemas informatizados. Essa solução oferece maior precisão, automatização e integração com bancos de dados, sendo amplamente utilizada em sistemas modernos de identificação e controle de acesso.





Entretanto, apresenta custo inicial elevado, necessidade de infraestrutura tecnológica, manutenção especializada e dependência de sistemas digitais, o que pode não ser viável ou necessário para todas as rotinas administrativas. Seu ciclo de vida envolve maior investimento inicial, porém com menor consumo de insumos físicos.

c) Soluções híbridas (coleta manual com digitalização posterior)

Consiste na coleta da impressão por meio de tinta e posterior digitalização por scanner ou sistema informatizado. Essa alternativa busca combinar o baixo custo da coleta manual com a possibilidade de armazenamento digital.

Embora viável, essa solução pode gerar etapas adicionais no processo, aumentando o tempo de atendimento e a necessidade de equipamentos complementares.

d) Outras tecnologias biométricas substitutivas

O mercado também oferece alternativas como reconhecimento facial, leitura de íris e biometria comportamental, que dispensam o uso de impressão digital. Essas tecnologias possuem alto grau de segurança e crescente adoção, porém demandam maior investimento, infraestrutura tecnológica e adequações específicas ao contexto de uso. Além disso, nem sempre substituem integralmente a exigência legal ou administrativa da coleta de impressões digitais físicas.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução baseada em kits manuais com tinta mostra-se a mais adequada para a realidade da UAI, pois apresenta baixo custo de aquisição e manutenção, facilidade de reposição dos insumos, durabilidade dos componentes e independência de infraestrutura tecnológica complexa. Ademais, atende plenamente às necessidades operacionais do serviço, garantindo eficiência, praticidade e economicidade ao longo de todo o seu ciclo de utilização.





8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação está relacionado na planilha a seguir:

| ITEM | DESCRIÇÃO | MEDIANA VALOR UNITÁRIO | QUANT. | VALOR GLOBAL ESTIMADO |
|------------------------------|---|------------------------|---------|-----------------------|
| 01 | Kit para coleta de impressão digital Contendo: 1 placa receptora de tinta, tamanho aproximado: 15cm x 15cm 1 rolete 1 prancha para apoio, tamanho aproximado: 20cm x 6cm 1 tinta preta – 100ml | R\$ 700,00 | 10 kits | R\$ 7.000,00 |
| VALOR GLOBAL ESTIMADO | | | | R\$ 7.000,00 |

As memórias de cálculo e os documentos que as fundamentam estão detalhados na **análise crítica dos dados coletados**.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de 10 (dez) kits completos para coleta de impressão digital, destinados ao uso contínuo na UAI – Unidade de Atendimento Integrada da Câmara Municipal de Extrema. Cada kit deverá ser composto por placa receptora de tinta, rolete para aplicação, prancha de apoio e tinta preta específica para impressão digital, com volume mínimo de 100 ml, atendendo às especificações técnicas previamente estabelecidas.

A solução contempla o fornecimento de materiais novos, padronizados e adequados ao uso institucional, possibilitando a realização de coletas de impressões digitais com qualidade, nitidez e confiabilidade. O uso desses kits permitirá a execução eficiente dos procedimentos de identificação, com





simplicidade operacional, independência de infraestrutura tecnológica e rápida adaptação pelos servidores responsáveis.

No que se refere ao ciclo operacional, os componentes permanentes dos kits (placa receptora, rolete e prancha de apoio) deverão apresentar durabilidade compatível com o uso frequente, sendo passíveis de higienização e reutilização contínua. Já a tinta configura-se como item consumível, devendo ser reposta conforme a demanda e o desgaste natural decorrente da utilização.

Quanto à manutenção, não se exige manutenção técnica especializada, tendo em vista a natureza simples dos itens. Recomenda-se apenas a limpeza periódica dos componentes reutilizáveis, a correta armazenagem dos materiais e o uso adequado da tinta, a fim de preservar sua qualidade e prolongar sua vida útil.

No tocante à assistência técnica, não se aplica a necessidade de suporte técnico especializado contínuo. Contudo, a contratada deverá garantir a substituição de quaisquer itens que apresentem defeitos de fabricação, vícios, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas, dentro de prazo razoável a ser definido no instrumento contratual, sem ônus para a Administração.

Adicionalmente, os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos, assegurando o pleno funcionamento dos componentes durante o período inicial de uso. A contratada também deverá observar boas práticas de fornecimento, incluindo acondicionamento adequado, integridade dos produtos no ato da entrega e cumprimento dos prazos estabelecidos.

Dessa forma, a solução proposta apresenta-se completa, funcional e adequada às necessidades da Administração, garantindo eficiência operacional, baixo custo de manutenção e continuidade dos serviços prestados pela UAI.





10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada com julgamento pelo menor preço unitário, o que, em regra, permite o parcelamento do objeto, desde que técnica e economicamente viável, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

No caso em análise, verifica-se que os itens que compõem o kit para coleta de impressão digital possuem natureza complementar e interdependente, sendo concebidos para uso conjunto e simultâneo na execução do serviço. A separação dos componentes (placa, rolete, prancha e tinta) poderia comprometer a padronização dos materiais, gerar incompatibilidades entre os itens e dificultar a operacionalização do uso pelos servidores.

Além disso, a aquisição do kit completo como unidade funcional promove maior eficiência logística, simplificação no recebimento e controle de estoque, bem como redução de custos administrativos relacionados à gestão contratual de múltiplos fornecedores.

Por outro lado, a adoção do critério de menor preço unitário por kit assegura a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da padronização e da qualidade dos materiais.

Dessa forma, conclui-se que não é recomendável o parcelamento da contratação por itens isolados, sendo tecnicamente mais adequado e economicamente mais vantajoso o fornecimento em kits completos, garantindo a integridade da solução, a eficiência operacional e o atendimento pleno às necessidades da UAI da Câmara Municipal de Extrema.





11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

A contratação dos kits para coleta de impressão digital tem como objetivo promover ganhos concretos de economicidade e eficiência na utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis na UAI – Unidade de Atendimento Integrada da Câmara Municipal de Extrema.

Sob o aspecto da economicidade, a aquisição de kits completos e padronizados permite a redução de custos decorrentes de compras fragmentadas, incompatibilidade entre materiais e reposições frequentes. A padronização contribui para maior durabilidade dos componentes reutilizáveis (placa, rolete e prancha), bem como para o uso racional da tinta, minimizando desperdícios e evitando gastos desnecessários com substituições precoces.

No que se refere aos recursos humanos, a disponibilização de materiais adequados e de fácil manuseio proporciona maior agilidade na execução dos atendimentos, reduzindo o tempo médio por procedimento e a ocorrência de retrabalho. Com isso, há aumento da produtividade dos servidores, melhor organização do fluxo de atendimento e maior capacidade de atendimento à população sem necessidade de ampliação do quadro de pessoal.

Quanto aos recursos materiais, a utilização de kits padronizados facilita o controle de estoque, o armazenamento e a reposição dos insumos, evitando perdas, extravios e desorganização. Além disso, a uniformidade dos materiais assegura melhor desempenho operacional e maior previsibilidade no consumo.





Sob a ótica dos recursos financeiros, a contratação pelo menor preço unitário, aliada à exclusividade para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas, tende a ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção de propostas mais vantajosas. Ademais, a redução de falhas, retrabalhos e desperdícios representa economia indireta relevante para a Administração.

Dessa forma, os resultados pretendidos concentram-se na melhoria da eficiência operacional, na redução de custos diretos e indiretos e na otimização dos recursos disponíveis, assegurando um serviço público mais ágil, econômico e de maior qualidade à população atendida pela UAI.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

As providências a seguir devem ser adotadas previamente à formalização da contratação. Ressalta-se que, embora não seja celebrado termo contratual, a nota de empenho servirá como instrumento hábil e suficiente, produzindo os mesmos efeitos legais de um contrato formal, nos termos da legislação vigente:

- I. Portaria de nomeação do gestor e fiscal de contratos;
- II. Capacitação dos gestores e fiscais de contratos;
- III. Definições dos locais onde devem ser entregues os itens;
- IV. Realizar uma análise de riscos para identificar possíveis obstáculos e adotar estratégias para mitigá-los (Providência a ser adotada pela Diretoria Geral);





- V. Elaborar um Termo de Referência que detalhe as especificações técnicas, critérios de aceitação, prazos e demais condições da contratação (Próxima providência a ser concluída);
- VI. Submeter a autuação e os documentos que comporão esta contratação à análise jurídica, a fim de assegurar que a contratação esteja em conformidade com a legislação vigente e proteja os interesses da Administração. (Providência a ser adotada antes da homologação).

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Atualmente a Câmara Municipal de Extrema não possui nenhum contrato para esse objeto.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL.

A contratação apresenta baixo impacto ambiental, por se tratar de materiais simples e de uso manual, sem consumo direto de energia elétrica. Ainda assim, devem ser adotadas medidas mitigadoras, como a aquisição de produtos duráveis e de boa qualidade, uso racional da tinta para evitar desperdícios, armazenamento adequado para prolongar a vida útil dos itens e descarte correto dos resíduos gerados. Recomenda-se que embalagens e materiais descartáveis sejam destinados à reciclagem sempre que possível, e que a contratada, quando aplicável, adote práticas de logística reversa para recolhimento de embalagens ou insumos inutilizados. Tais medidas asseguram o uso sustentável dos recursos e a redução de impactos ambientais associados à contratação.





15. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa pelo menor preço unitário conforme Artigo 75, Inciso II da Lei 14.133/2021, execução indireta, entrega imediata. Entrega imediata é aquela que deve ocorrer em até trinta dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.).

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando que os itens a serem adquiridos são de natureza simples, amplamente disponíveis no mercado e não demandam tecnologia complexa para sua utilização. Do ponto de vista técnico, os kits atendem integralmente às necessidades da UAI – Unidade de Atendimento Integrada da Câmara Municipal de Extrema, possibilitando a realização adequada e segura da coleta de impressões digitais.

Sob o aspecto operacional, a solução é de fácil implementação, não exige treinamento especializado, nem infraestrutura adicional, permitindo sua imediata utilização pelos servidores, sem impactos na rotina de atendimento. Além disso, a inexistência de necessidade de manutenção técnica especializada reforça a praticidade e continuidade do uso.

No que se refere à viabilidade econômica, a contratação apresenta baixo custo relativo, ampla competitividade entre fornecedores e possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa por meio do critério de menor preço unitário, especialmente com a participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparadas.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é viável, adequada e alinhada ao interesse público, assegurando eficiência, economicidade e continuidade dos serviços prestados pela Administração.





CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA



Extrema, MG, 08 de abril de 2026.

TAMIRES NUNES DA SILVA ALBERTINI

DIRETORA GERAL

DESPACHO

APROVO, na íntegra, esse ETP.

RAFAEL SILVA DE SOUZA LIMA

PRESIDENTE



ANEXO IV - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- a. A documentação referida a seguir poderá ser:
- I. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
 - II. substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que previsto no edital e que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei 14.133/2021.
- b. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

- c. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto da DISPENSA são os seguintes:

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



REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- a) **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado do MEI - CCMEI, se for o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- c) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Estadual** da sede ou domicílio do licitante;
- d) Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Municipal** da sede ou domicílio do licitante;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

II. DECLARAÇÃO CONJUNTA: Deverá ser apresentada junto com os documentos de habilitação em conformidade com o anexo deste Aviso. **ANEXO VII – DECLARAÇÃO CONJUNTA.**





IV. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- b) Será exigida da licitante em recuperação judicial a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 2005.

V. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

As provas de regularidades poderão se Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.





ANEXO V - PLANILHA ESTIMADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS COM ANÁLISE

- ✓ A presente pesquisa de preços tem por finalidade levantar os valores praticados no mercado para aquisição de material para coleta de impressão digital. Tal levantamento visa subsidiar a instrução do processo licitatório a ser conduzido pela Câmara Municipal de Extrema/MG, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.
- ✓ Foram encaminhados, por meio eletrônico, pedidos de cotação de preços. Os fornecedores foram selecionados por constarem na base de dados da Câmara Municipal de Extrema ou por já terem fornecido anteriormente ao órgão, atendendo plenamente à logística requerida pela Administração, não havendo, até o momento, qualquer fato que os desabone.
- ✓ Adicionalmente, foi realizada pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas, com o objetivo de identificar outros fornecedores do mesmo objeto, que já tenham fornecido para outros órgãos públicos, de forma a ampliar as referências de mercado e assegurar maior precisão e competitividade na pesquisa de preços.
- ✓ As empresas JOÃO VITOR MATIAS SANTANA, ADMAQ LTDA e H GONÇALVES DA S. VENDAS responderam o pedido de cotação.
- ✓ A empresa ATUAL INFORMÁTICA informou que não trabalha com o tipo de material solicitado.
- ✓ Realizou-se duas pesquisas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), identificando contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, conforme demonstrado a seguir:

| <i>Contratação</i> | <i>Órgão</i> | <i>ID de Contratação</i> |
|---|---------------------------------|------------------------------|
| Aviso de Contratação Direta nº 009/2025 | Município de Monte Formoso – MG | 01615007000180-1-000018/2025 |

- ✓ A ferramenta de pesquisa de preços, Banco de Preços do Tribunal de Contas de Minas Gerais, destinada a promover a transparência e o controle dos preços praticados nas contratações públicas, conforme previsto no Manual de Procedimentos Licitatórios e Contratações do TCE-MG está temporariamente desativada.
- ✓ Visando ampliar o levantamento de referências de mercado e permitir identificar valores atualizados, competitivos e praticados em âmbito nacional, foi feita uma complementação das amostras com consultas ao seguinte site:
 - (www.coletordigital.com.br)
- ✓ Registra-se, por fim, que a Câmara Municipal de Extrema não possui contrato vigente para a aquisição dos itens em questão.



ANEXO VI – MATRIZ DE RISCO

PROCESSO Nº 37/2026 – DISPENSA Nº 08/2026

1. Objeto:

Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de dez kits para coleta de impressão digital, contendo: 1 placa receptora de tinta, tamanho aproximado de 15 cm x 15 cm; 1 rolete; 1 prancha para apoio, tamanho aproximado de 20 cm x 6 cm; 1 tinta preta de 100 ml.

2. Durante a fase de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, identificaram-se os seguintes riscos:

Risco 01

Refere-se ao atraso no procedimento licitatório. A probabilidade foi considerada baixa e o impacto alto, o que pode resultar no atraso da abertura do procedimento. Como ação preventiva, recomenda-se observar atentamente a necessidade de preenchimento da requisição inicial disposta no site da Câmara Municipal de Extrema, na aba "Servidor – Requisição de objeto e justificativa", sendo o responsável o requerente. Como ação de contingência, o chefe imediato do requerente deve tomar as providências necessárias para o correto preenchimento e entrega da requisição ao setor de compras no menor prazo possível, permitindo a realização da licitação.

Risco 02

Trata da utilização indevida da dispensa de licitação, com probabilidade baixa e impacto alto. O dano potencial é o fracionamento de licitações. A ação preventiva é verificar o gasto de despesas previstas no ano para objetos semelhantes, sob responsabilidade da Diretoria Geral, Jurídico e Alta Administração. Em caso de ocorrência, a contingência consiste em suspender o processo de dispensa e adotar a modalidade licitatória cabível, com responsabilidade do Jurídico e da Alta Administração.





Risco 03

Refere-se à descrição do objeto com indicação de marca sem fundamentação, com probabilidade baixa e impacto alto. Isso pode gerar restrição à competitividade, nulidade e retrabalho, além de responsabilização dos gestores. A ação preventiva é justificar previamente a indicação de marca, sendo responsáveis o Presidente da Câmara e o Jurídico. Em contingência, se identificado antes da licitação, deve-se suspender o processo e elaborar a justificativa. Se após a licitação, deve-se avaliar o impacto na competitividade, especialmente quanto ao número de licitantes.

Risco 04

Diz respeito à estimativa de preço em descompasso com os valores de mercado, com probabilidade baixa e impacto alto. O dano pode ser a contratação por preço elevado. Como ação preventiva, deve-se realizar uma pesquisa de mercado extensa e adequada, sob responsabilidade do Orçamentista, CPL e Jurídico. Caso o preço esteja elevado, a contingência é negociar a redução dos valores propostos com base nos valores do contrato atual, também sob responsabilidade do Orçamentista, CPL e Jurídico.

3. Na fase de **Gestão do Contrato**, foram identificados os seguintes riscos:

Risco 01

Refere-se à contratada deixar de atender às condições econômicas ou técnicas exigidas. A probabilidade é baixa e o impacto médio, com risco de inexecução e rescisão do contrato. A ação preventiva consiste na fiscalização do contrato, garantindo qualidade técnica e manutenção das condições de habilitação, sendo o responsável o fiscal ou gestor de contratos. Em caso de contingência, deve haver comunicação reiterada com a empresa e, se não houver regularização, abertura de processo administrativo, aplicação de penalidades e rescisão contratual, podendo-se convocar o segundo colocado. Responsáveis: Fiscal, Gestor de Contratos e Presidente da Câmara.





Risco 02

Refere-se à prestação de serviço insatisfatória ou entrega de itens em desacordo. A probabilidade é baixa e o impacto alto. O dano é a interferência na qualidade dos serviços ou entrega deficiente de itens. A ação preventiva envolve comunicação clara com a empresa sobre os padrões exigidos. Caso necessário, rejeitar o serviço ou os produtos. Responsáveis: Almojarife, Fiscal e Gestor de Contratos. Como contingência, deve-se manter comunicação reiterada e aplicar penalidades se necessário, sob responsabilidade do Gestor, Fiscal e Presidente da Câmara.

Risco 03

Aborda a contratação de empresa impedida de contratar com a Administração. A probabilidade é baixa e o impacto alto, com possível problema na execução do contrato. Como ação preventiva, deve-se pesquisar o CNPJ da empresa no TCU – Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, sob responsabilidade da CPL. Em caso de contingência, se identificada sanção impeditiva, a empresa deve ser excluída do processo de dispensa, também sob responsabilidade da CPL.

4. ANÁLISE FINAL

A elaboração do presente Mapa de Riscos visa atender aos princípios do planejamento, da eficiência, da transparência e da integridade da Administração Pública, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021. Ainda que se trate de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do Art. 75 da referida Lei, é imprescindível a identificação e avaliação dos riscos envolvidos, bem como a definição de medidas de mitigação, com o objetivo de resguardar o interesse público e prevenir eventuais irregularidades no processo.





5. CIÊNCIA E APROVAÇÃO

Declaro ter ciência dos riscos envolvidos e das medidas mitigadoras apresentadas neste documento.

Extrema, MG, 08 de abril de 2026.

TAMIRES NUNES DA SILVA ALBERTINI
DIRETORA GERAL





ANEXO VII – DECLARAÇÃO CONJUNTA

PRC 37/2026 – DISPENSA 08/2026

A empresa XXX, inscrita no CNPJ Nº XXX, através de seu representante legal abaixo assinado **DECLARA:**

(x) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

(x) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(x) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante. Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

(x) Que a minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

(x) Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e inexistente impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

(x) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Extrema, MG, XX de XXX de 2026.

Nome / Assinatura Responsável

