



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU EQUIPARADAS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, IDENTIFICAÇÃO, SINALIZAÇÃO, DECORAÇÃO, FESTAS, EMBALAGENS E UTILIDADES DIVERSAS, INCLUINDO ETIQUETAS ADESIVAS, FITAS ADESIVAS E DE SINALIZAÇÃO, MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, FITILHOS DECORATIVOS, BEXIGAS, COLA QUENTE E ACESSÓRIOS, SACOLAS E EMBALAGENS, ORGANIZADORES, BANQUETAS PLÁSTICAS E ESTOJOS ESCOLARES, COM FORNECIMENTO IMEDIATO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

01. DO PREÂMBULO

Número de ordem	PROCESSO LICITATÓRIO Nº	64/2026
	PREGÃO ELETRÔNICO Nº	10/2026
	EDITAL Nº	10/2026
	UASG	929730
	NÚMERO PREGÃO ELETRÔNICO CORRESPONDENTE COMPRASGOV	90010



A **CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA**, inscrita no CNPJ sob o número 19.038.603/0001-00, através de seu presidente, Rafael Silva de Souza Lima, inscrito no CPF nº 056.916.036-71, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO, REFERENTE CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU EQUIPARADAS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, IDENTIFICAÇÃO, SINALIZAÇÃO, DECORAÇÃO, FESTAS, EMBALAGENS E UTILIDADES DIVERSAS, INCLUINDO ETIQUETAS ADESIVAS, FITAS ADESIVAS E DE SINALIZAÇÃO, MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, FITILHOS DECORATIVOS, BEXIGAS, COLA QUENTE E ACESSÓRIOS, SACOLAS E EMBALAGENS, ORGANIZADORES, BANQUETAS PLÁSTICAS E ESTOJOS ESCOLARES, COM FORNECIMENTO IMEDIATO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e alterações posteriores. O objeto deste Edital será executado pelo regime de execução indireta, entrega imediata, por preço unitário. Entrega imediata é aquela que deve ocorrer em até trinta dias após o recebimento da A.F. (Autorização de Fornecimento).

As servidoras Caroline de Souza Lima Paschoal ou Amanda Lima da Paixão, designadas como Pregoeiras pela Portaria nº 01/2026, de 06 de janeiro de 2026, serão responsáveis pelo processamento e julgamento da presente licitação, contando com o devido suporte da equipe de apoio, também nomeada por meio do referido instrumento.

DADOS ESSENCIAIS PREGÃO ELETRÔNICO			
VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO			R\$ 9.028,76 (nove mil e vinte e oito reais e setenta e seis centavos).
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO			Em 16 de junho de 2026, às 09 horas – horário de Brasília.



SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: COMPRAS GOV	https://www.gov.br/compras/pt-br
LINKS / SITES PARA DOWNLOAD DO EDITAL NA ÍNTEGRA	https://www.gov.br/compras/pt-br https://www.camaraextrema.mg.gov.br/licitacoes/ https://cmextrema-mg.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34
E-MAIL PARA SOLICITAÇÃO DÚVIDAS / ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO	licitacaoextrema@yahoo.com.br
E-MAIL PARA SOLICITAÇÃO DO EDITAL	licitacaoextrema@yahoo.com.br
TELEFONE SETOR DE LICITAÇÕES	35 9 9776-2765.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço global por grupo.
VALOR DO INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES, QUE INCIDIRÁ TANTO EM RELAÇÃO AOS LANCES INTERMEDIÁRIOS QUANTO EM RELAÇÃO À PROPOSTA QUE COBRIR A MELHOR OFERTA	R\$ 0,10 (dez centavos)





DA DEFINIÇÃO DO VALOR DA DISPUTA NO SISTEMA COMPRASGOV	A presente licitação, processada no sistema COMPRASGOV, terá sua disputa definida pelo valor global de cada grupo. Os lances serão individuais, ou seja, para cada item no seu valor unitário.
MODE DE DISPUTA	Aberto
PREFERÊNCIA EXCLUSIVA PARA ME/EPP OU EQUIPARADAS	SIM
LOCAL DE ENTREGA	Sede da Câmara Municipal de Extrema: Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626. Bairro Ponte Nova. Extrema, MG.
PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ADEQUADA EM CONFORMIDADE COM O ANEXO IV DO EDITAL	Em até no mínimo de três horas a partir da convocação do pregoeiro no sistema.
DA DATA DE ENTREGA	Entrega imediata. O objeto deverá ser entregue com a respectiva nota fiscal em conformidade com o indicado pela Administração na AF (autorização de fornecimento). A autorização de fornecimento será encaminhada para o e-mail da CONTRATADA. Cabe à contratada verificar periodicamente a sua caixa de entrada. Entrega imediata é aquela que deve ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento da autorização de fornecimento – A.F.
AMOSTRA	NÃO será exigida.
VIGÊNCIA	Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo contratual entre as partes para todos os efeitos.
RENOVAÇÃO	Não se aplica.
ÍNDICE DE ATUALIZAÇÃO	Não se aplica.



PONTO DE DESTAQUE	Os itens descritos no portal COMPRASGOV CATMAT/CATSERV são apenas para operacionalização do pregão.
DIVERGÊNCIAS CATMAT/CATSERV	Em caso de divergências na descrição do objeto entre o Portal COMPRASGOV (CATMAT/CATSERV) e o Termo de Referência, assim como no edital e em seus demais anexos, a especificação contida no Termo de Referência, no próprio edital e em seus anexos assume primazia absoluta. Essa determinação vigorará em todas as circunstâncias, garantindo a coerência e a integridade das diretrizes estabelecidas para o processo licitatório.

02. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

a) DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de:

GRUPO 01 – ETIQUETAS E IDENTIFICAÇÃO: **ITEM 01** - 12 pacotes com 25 folhas de etiquetas inl-jet/laser, branca. Dimensões: A4 288,5mm x 200mm; **ITEM 09** - 04 pacotes com 100 folhas cada de etiqueta adesiva 50,8mm x 101,6mm pacote com 100 folhas, branca; **ITEM 34** - 02 pacotes com 100 unidades cada de etiqueta adesiva para codificação em formato de estrela, cor: prata. Pacote com 100 unidades. Tamanho aproximado: 18,79mm; **ITEM 35** - 06 pacotes com 150 unidades cada de etiqueta adesiva para codificação, redonda, cor: prata. Pacote com 150 unidades. Tamanho aproximado: 12mm; **GRUPO 02 – FITAS ADESIVAS E SINALIZAÇÃO:** **ITEM 04** - 48 unidades de fita adesiva transparente. Tamanho aproximado: 45mm de largura x 45m de comprimento; **ITEM 05** - 12 unidades de fita adesiva transparente. Tamanho aproximado 12mm de largura x 30m de comprimento; **ITEM 06** - 06 unidades de fita zebra de demarcação/ sinalização amarela e preta, com adesivo. Tamanho



aproximado: 48mm x 30m; **ITEM 07** - 12 unidades de fita zebrada de demarcação/sinalização, amarela e preta, sem adesivo. Tamanho aproximado: 70mm X 200 metros; **GRUPO 03 – MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E APOIO: ITEM 02** - 24 unidades de mouse pad ergonômico com apoio em gel ou espuma, preto. Dimensões aproximadas: 23cm comprimento x 20cm largura; **ITEM 03** - 12 unidades de molhador de dedos em pasta, 12g; **ITEM 08** - 12 pacotes com 200 unidades cada de pacote de elástico nº 18, com 200 unidades ou 100g; **GRUPO 04 – FITILHOS DECORATIVOS** - **ITEM 10** - 06 rolos de fitilho azul escuro. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **ITEM 11** - 06 rolos de fitilho rosa. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **ITEM 12** - 06 rolos de fitilho cinza. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **ITEM 13** - 06 rolos de fitilho verde. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **ITEM 14** - 06 rolos de fitilho vermelho. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **GRUPO 05 – ITENS PARA FESTAS (BEXIGAS) - ITEM 15** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, azul - pacote com 50 unidades; **ITEM 16** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, vermelho - pacote com 50 unidades; **ITEM 17** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, branco - pacote com 50 unidades; **ITEM 18** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, amarelo - pacote com 50 unidades; **ITEM 19** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, rosa - pacote com 50 unidades; **ITEM 20** - 24 pacotes com 25 unidades cada de bexiga lisa nº 9, prata - pacote com 25 unidades; **ITEM 21** - 24 pacotes com 25 unidades cada de bexiga lisa nº 9, dourada - pacote com 25 unidades; **GRUPO 06 – COLA E FERRAMENTAS DE APLICAÇÃO - ITEM 22** - 04 peças de pistola para cola quente grossa, bivolt, 60w para bastão de 11mm; **ITEM 23** - 06 pacotes com 500g cada de bastão de cola quente grosso. Tamanho aproximado: 11mm x 300mm – pacote com 500g; **GRUPO 07 – EMBALAGENS E SACOLAS - ITEM 24** - 12 pacotes com 50 unidades cada de saco plástico transparente embalagem para presente - pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 20cm x 29cm; **ITEM 25** - 12 pacotes com 50 unidades cada de saco plástico transparente embalagem para presente - pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 15cm x 22cm; **ITEM 26** - 12 pacotes com 50 unidades cada de saco plástico transparente embalagem para presente - pacotes com



50 unidades. Medidas aproximadas: 11cm x 20cm; **ITEM 29** - 200 unidades de sacola de papel kraft com alça. Tamanho aproximado: 26cm x 19,5cm x 9,5cm; **ITEM 30** - 200 unidades de sacola de papel kraft com alça tamanho aproximado: 32cm x 26,5cm x 13cm; **ITEM 33** - 100 unidades de sacola de algodão cru - bolsa ecológica, cor: bege. Tamanho aproximado: 22cm x 33cm; **GRUPO 08 – ACESSÓRIOS E UTILIDADES DIVERSAS - ITEM 27** - 02 pacotes com 100 unidades cada de saquinhos tule organiza branco para lembrancinha c/ fita de cetim - pacotes com 100 unidades. Tamanho aproximado: 10cm x 15cm; **ITEM 28** - 03 caixas com 20 unidades cada de organizador de chaves “chaveiro”, cores sortidas – caixa com 20 unidades; **ITEM 31** - 04 peças de banqueta plástica dobrável, preta. Altura 22cm. Suporta 150kg; **ITEM 32** - 150 unidades de estojo escolar em tecido liso, cores sortidas. Dimensão mínima 20cm.

b) NATUREZA DO OBJETO

Objeto de fornecimento de materiais de expediente, sinalização, embalagens, itens decorativos e utilidades diversas, caracterizados como bens comuns, para entrega imediata.

c) QUANTITATIVOS

ITEM 01 - 12 pacotes com 25 folhas de etiquetas injet/laser, branca. Dimensões: A4 288,5mm x 200mm; **ITEM 09** - 04 pacotes com 100 folhas cada de etiqueta adesiva 50,8mm x 101,6mm pacote com 100 folhas, branca; **ITEM 34** - 02 pacotes com 100 unidades cada de etiqueta adesiva para codificação em formato de estrela, cor: prata. Pacote com 100 unidades. Tamanho aproximado: 18,79mm; **ITEM 35** - 06 pacotes com 150 unidades cada de etiqueta adesiva para codificação, redonda, cor: prata. Pacote com 150 unidades. Tamanho aproximado: 12mm; **GRUPO 02 – FITAS ADESIVAS E SINALIZAÇÃO: ITEM 04** - 48 unidades de fita adesiva transparente. Tamanho aproximado: 45mm de largura x 45m de comprimento; **ITEM 05** - 12 unidades de fita adesiva transparente. Tamanho aproximado 12mm de largura x 30m de comprimento; **ITEM 06** - 06 unidades de fita zebra de demarcação/sinalização amarela e preta, com adesivo. Tamanho aproximado: 48mm x 30m; **ITEM**



07 - 12 unidades de fita zebrada de demarcação/ sinalização, amarela e preta, sem adesivo. Tamanho aproximado: 70mm X 200 metros; **GRUPO 03 – MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E APOIO: ITEM 02** - 24 unidades de mouse pad ergonômico com apoio em gel ou espuma, preto. Dimensões aproximadas: 23cm comprimento x 20cm largura; **ITEM 03** - 12 unidades de molhador de dedos em pasta, 12g; **ITEM 08** - 12 pacotes com 200 unidades cada de pacote de elástico nº 18, com 200 unidades ou 100g; **GRUPO 04 – FITILHOS DECORATIVOS** - **ITEM 10** - 06 rolos de fitilho azul escuro. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **ITEM 11** - 06 rolos de fitilho rosa. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **ITEM 12** - 06 rolos de fitilho cinza. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **ITEM 13** - 06 rolos de fitilho verde. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **ITEM 14** - 06 rolos de fitilho vermelho. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **GRUPO 05 – ITENS PARA FESTAS (BEXIGAS)** - **ITEM 15** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, azul - pacote com 50 unidades; **ITEM 16** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, vermelho - pacote com 50 unidades; **ITEM 17** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, branco - pacote com 50 unidades; **ITEM 18** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, amarelo - pacote com 50 unidades; **ITEM 19** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, rosa - pacote com 50 unidades; **ITEM 20** - 24 pacotes com 25 unidades cada de bexiga lisa nº 9, prata - pacote com 25 unidades; **ITEM 21** - 24 pacotes com 25 unidades cada de bexiga lisa nº 9, dourada - pacote com 25 unidades; **GRUPO 06 – COLA E FERRAMENTAS DE APLICAÇÃO** - **ITEM 22** - 04 peças de pistola para cola quente grossa, bivolt, 60w para bastão de 11mm; **ITEM 23** - 06 pacotes com 500g cada de bastão de cola quente grosso. Tamanho aproximado: 11mm x 300mm – pacote com 500g; **GRUPO 07 – EMBALAGENS E SACOLAS** - **ITEM 24** - 12 pacotes com 50 unidades cada de saco plástico transparente embalagem para presente - pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 20cm x 29cm; **ITEM 25** - 12 pacotes com 50 unidades cada de saco plástico transparente embalagem para presente - pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 15cm x 22cm; **ITEM 26** - 12 pacotes com 50 unidades cada de saco plástico transparente embalagem para presente - pacotes com 50 unidades. Medidas



aproximadas: 11cm x 20cm; **ITEM 29** - 200 unidades de sacola de papel kraft com alça. Tamanho aproximado: 26cm x 19,5cm x 9,5cm; **ITEM 30** - 200 unidades de sacola de papel kraft com alça tamanho aproximado: 32cm x 26,5cm x 13cm; **ITEM 33** - 100 unidades de sacola de algodão cru - bolsa ecológica, cor: bege. Tamanho aproximado: 22cm x 33cm; **GRUPO 08 – ACESSÓRIOS E UTILIDADES DIVERSAS** - **ITEM 27** - 02 pacotes com 100 unidades cada de saquinhos tule organza branco para lembrancinha c/ fita de cetim - pacotes com 100 unidades. Tamanho aproximado: 10cm x 15cm; **ITEM 28** - 03 caixas com 20 unidades cada de organizador de chaves “chaveiro”, cores sortidas – caixa com 20 unidades; **ITEM 31** - 04 peças de banqueta plástica dobrável, preta. Altura 22cm. Suporta 150kg; **ITEM 32** - 150 unidades de estojo escolar em tecido liso, cores sortidas. Dimensão mínima 20cm.

d) PRAZO DO CONTRATO

Não será celebrado contrato. Trata-se de fornecimento imediato. Fornecimento imediato é aquele que deve ocorrer em até 30 dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.).

e) Regime de Execução: O objeto será executado pelo Regime de Execução Indireta, empreitada por preço unitário, fornecimento imediato. Fornecimento imediato é aquele que deve ocorrer em até trinta dias corridos a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento – A.F.

03. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

03.01 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será DESCLASSIFICADO e estará sujeito às sanções previstas na legislação.

03.02 Todos os documentos deste Edital são complementares entre si. Caso haja alguma omissão em um pode ser complementado por outro desde que descrito no próprio edital ou anexo deste, sem que haja conflito de interesse.



03.03 Admissibilidade da Assinatura Digital: Para a formalização dos contratos relacionados a este edital, é permitida a utilização de assinatura digital, que deve ser realizada em conformidade com a legislação vigente.

03.04 Responsável pela Assinatura: A assinatura digital deve ser realizada exclusivamente pela pessoa física que atua como administradora da empresa, ou pelo seu representante legal, sendo vedada a assinatura pela pessoa jurídica.

03.05 Validade e Conformidade: A assinatura digital deve atender aos requisitos legais de segurança e autenticidade, garantindo a validade jurídica dos documentos eletrônicos.

03.06 No caso de o contrato ser assinado digitalmente ou por meio híbrido (parte física e parte digital), prevalecerá, para todos os fins, a data da última assinatura digital aposta no sistema eletrônico oficial utilizado, sendo esta considerada como a data efetiva de início da vigência contratual. Essa data será válida e eficaz para fins de contagem de prazos, exigibilidade das obrigações e demais efeitos decorrentes do presente contrato. Caso o contrato seja assinado exclusivamente de forma presencial (física), prevalecerá a data indicada após a última cláusula do contrato como marco inicial, considerada igualmente válida e eficaz para todos os fins, inclusive para a contagem de prazos, exigibilidade de obrigações e demais efeitos legais decorrentes deste instrumento.

03.07 Durante a **realização do presente Pregão Eletrônico**, o único meio hábil, legítimo e reconhecido para a comunicação entre os licitantes e a Administração Pública será exclusivamente por intermédio do sistema ComprasGov.br. Quaisquer mensagens, pedidos de esclarecimentos, ou manifestações enviadas durante a sessão do pregão eletrônico por outros meios, especialmente por e-mail não serão apreciadas, analisadas ou respondidas, não produzindo qualquer efeito jurídico ou valor peticionário. Esta regra visa assegurar o princípio da transparência, da isonomia



e da segurança jurídica, garantindo que todas as comunicações ocorram de forma rastreável, pública e acessível a todos os interessados no certame.

03.08 A modalidade de licitação escolhida para a contratação do objeto é o pregão eletrônico, que se caracteriza pela agilidade e transparência no processo, especialmente adequado para a compra de bens e serviços comuns, como é o caso do objeto. O critério de julgamento adotado é o menor preço global por grupo, o que visa garantir a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando o custo total de aquisição. O modo de disputa é o aberto, permitindo que todos os interessados participem da licitação, promovendo uma ampla concorrência e favorecendo a obtenção do melhor preço. A combinação desses parâmetros – pregão eletrônico, menor preço unitário e modo de disputa aberto – se revela adequada e eficiente, pois assegura uma seleção criteriosa da proposta que, além de atender às necessidades da Administração, gera o melhor resultado em termos de custo-benefício, levando em conta todo o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição até o uso final. Essa abordagem otimiza a utilização dos recursos públicos, garantindo que a compra seja realizada de forma eficaz e em conformidade com os princípios da administração pública, como a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a eficiência.

03.09 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 na sede da Câmara Municipal de Extrema, situada no endereço Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626, bairro Ponte Nova, em Extrema, MG, 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.



03.10 Da definição do valor da disputa no sistema COMPRASGOV: A presente licitação, processada no sistema COMPRASGOV, terá sua disputa definida pelo menor valor global por grupo. Os lances serão individuais, ou seja, para cada item no seu valor unitário.

03.11 JUSTIFICATIVAS:

A definição do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances em R\$ 0,10 (dez centavos) mostra-se adequada e proporcional à natureza do objeto e ao valor estimado da contratação, considerando tratar-se de aquisição de materiais de consumo e itens de baixo valor unitário, distribuídos em grupos com ampla competitividade no mercado.

O referido intervalo visa assegurar maior dinamismo e competitividade na fase de lances do pregão eletrônico, permitindo reduções graduais e sucessivas de preços sem comprometer a operacionalização da disputa. Além disso, evita a apresentação de lances irrisórios ou economicamente inexpressivos, preservando a razoabilidade e a eficiência do certame.

A adoção do valor de R\$ 0,10 também se mostra compatível com o valor global estimado da contratação e com os valores unitários dos itens licitados, possibilitando disputa mais vantajosa para a Administração e ampliando a obtenção da proposta mais econômica, em observância aos princípios da economicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

A presente contratação tem por finalidade o fornecimento de materiais diversos de expediente, identificação, organização, decoração, acondicionamento, apoio operacional e suporte a atividades institucionais, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais da Administração Pública.

Os itens contemplados nesta contratação compreendem materiais de consumo e utensílios de uso contínuo e indispensável ao funcionamento regular dos setores administrativos, atividades de organização interna, eventos institucionais, ações educativas, campanhas, atividades de integração, acondicionamento de materiais,



identificação patrimonial e documental, bem como suporte logístico às rotinas administrativas.

Os materiais de identificação e etiquetagem, tais como etiquetas adesivas e etiquetas para codificação, são necessários para organização documental, identificação de materiais, controle patrimonial, arquivamento e classificação interna, contribuindo para melhoria da gestão administrativa e rastreabilidade de documentos e objetos.

As fitas adesivas e fitas de sinalização possuem utilização contínua em serviços de empacotamento, fechamento de embalagens, organização de materiais, demarcação de áreas e sinalização preventiva de ambientes, auxiliando na segurança e organização dos espaços administrativos.

Os materiais de escritório e apoio, incluindo mouse pads ergonômicos, molhadores de dedos e elásticos, são utilizados nas atividades diárias dos setores administrativos, proporcionando melhor ergonomia, praticidade operacional e organização documental. Os fitilhos decorativos, bexigas e demais itens decorativos destinam-se ao apoio de eventos institucionais, ações comemorativas, campanhas educativas, atividades de integração social, apresentações e projetos desenvolvidos pela Administração, contribuindo para ambientação e execução das atividades públicas promovidas pelos setores competentes.

Os materiais relacionados à cola quente e ferramentas de aplicação são necessários para montagem de decorações, confecção de materiais artesanais, fixação de elementos decorativos e apoio a atividades pedagógicas, culturais e institucionais realizadas pela Administração. As embalagens, sacolas, bolsas ecológicas e saquinhos organizadores possuem importante função no acondicionamento, organização, transporte e entrega de materiais, brindes, documentos, lembranças institucionais e itens utilizados em eventos e ações administrativas. Já os acessórios e utilidades diversas, como organizadores de chaves, banquetas dobráveis e estojos escolares, são empregados em atividades de organização, apoio operacional, armazenamento, logística interna e distribuição de materiais em ações institucionais e educativas. A contratação em grupos de itens



similares busca promover maior eficiência logística e administrativa, favorecendo a padronização dos materiais, ampliação da competitividade, economicidade e melhor gestão contratual, reduzindo custos operacionais e otimizando o acompanhamento da execução contratual.

Adicionalmente, considerando a natureza comum dos objetos e os quantitativos estimados, a contratação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas mostra-se adequada e legalmente amparada, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, estimulando o desenvolvimento econômico local e regional, fortalecendo pequenos negócios e ampliando a competitividade do certame.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e indispensável para garantir a continuidade das atividades administrativas e institucionais da Administração Pública, assegurando melhores condições operacionais, organização dos serviços e atendimento eficiente ao interesse público.

A presente contratação mostra-se economicamente viável e vantajosa para a Administração Pública, considerando a necessidade contínua de fornecimento de materiais de expediente, identificação, organização, decoração, acondicionamento e apoio operacional destinados às atividades administrativas e institucionais dos diversos setores.

A aquisição planejada dos itens por meio de procedimento licitatório possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas, mediante ampla competitividade entre fornecedores, assegurando observância aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

O agrupamento dos itens por natureza semelhante proporciona racionalização administrativa e logística, reduzindo custos operacionais relacionados à gestão contratual, emissão de pedidos, fiscalização, recebimento e controle de materiais, além de favorecer ganhos de escala e maior padronização dos produtos adquiridos. A contratação também se mostra mais econômica quando comparada à realização de aquisições isoladas e fragmentadas, as quais tendem a elevar custos administrativos,



dificultar o controle contratual e reduzir o poder de negociação da Administração perante os fornecedores. Os materiais previstos possuem características comuns e ampla disponibilidade no mercado, fator que contribui diretamente para ampliação da competitividade do certame e obtenção de preços compatíveis com os praticados comercialmente. Além disso, os quantitativos foram definidos com base nas necessidades estimadas da Administração, evitando tanto aquisições insuficientes quanto excessivas, reduzindo riscos de desperdício, compras emergenciais e descontinuidade das atividades administrativas.

A opção pela contratação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas também apresenta vantagem econômica e social, considerando o fortalecimento da economia local e regional, ampliação da competitividade e estímulo à participação de pequenos fornecedores, nos termos dos da Lei Complementar nº 123/2006.

Destaca-se ainda que a adoção de planejamento prévio e pesquisa de preços de mercado contribui para assegurar compatibilidade entre os valores estimados e os preços praticados comercialmente, promovendo maior segurança na contratação e mitigação de riscos de sobrepreço.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida apresenta adequada relação custo-benefício, sendo necessária, economicamente viável e compatível com o interesse público, permitindo o atendimento eficiente das demandas administrativas da Administração Pública com racionalidade, controle e economicidade.

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de materiais de consumo, escritório, identificação, sinalização, embalagens, itens decorativos e utilidades diversas, caracterizados como bens comuns, de especificações usuais no mercado, sem complexidade técnica elevada e sem necessidade de capacidade operacional especializada.

Considerando que a licitação é destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, a exigência apenas da documentação de habilitação essencial observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e da ampla participação, previstos



na Lei nº 14.133/2021, evitando formalismos excessivos que possam restringir indevidamente o certame.

A adoção de requisitos mínimos de habilitação se justifica ainda porque:

- a) os itens licitados possuem natureza comum e fornecimento imediato;
- b) não há execução de serviços técnicos especializados ou de alta complexidade;
- c) o risco contratual é reduzido, diante do baixo grau de complexidade do objeto;
- d) a medida favorece a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- e) a documentação essencial é suficiente para comprovar a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e a capacidade mínima do fornecedor para cumprir o objeto contratado.

Dessa forma, a exigência restrita à habilitação essencial atende ao interesse público, assegura a seleção de fornecedor apto ao cumprimento contratual e preserva a economicidade e eficiência da contratação.

Justifica-se o interesse público da presente contratação em razão da necessidade de manutenção das atividades administrativas, operacionais, institucionais e de apoio desenvolvidas pela Administração, garantindo condições adequadas para identificação de materiais, organização de ambientes, sinalização, acondicionamento de itens, realização de ações institucionais, eventos educativos e atividades de atendimento ao público.

Os materiais objeto da contratação são indispensáveis ao funcionamento regular dos setores administrativos, contribuindo para a organização documental, identificação patrimonial, empacotamento de materiais, distribuição de brindes e lembranças institucionais, bem como para ações de integração, campanhas e atividades educativas promovidas pela Administração.

Além disso, itens como fitas de sinalização, etiquetas de identificação, materiais de escritório, embalagens e acessórios diversos auxiliam diretamente na padronização, segurança, organização e eficiência das rotinas administrativas, evitando descontinuidade das atividades e prejuízos ao atendimento das demandas institucionais.



A contratação também atende ao princípio da eficiência administrativa, uma vez que possibilita o abastecimento planejado e contínuo dos materiais de consumo necessários às unidades administrativas, evitando aquisições emergenciais e garantindo economicidade, melhor gestão de estoque e continuidade do serviço público.

Por fim, a realização da contratação exclusiva para ME, EPP e equiparadas fortalece o desenvolvimento econômico local e regional, incentivando a participação de pequenos fornecedores e promovendo a ampliação da competitividade, em conformidade com o tratamento favorecido previsto na legislação vigente.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global justifica-se em razão da natureza do objeto, composto por diversos itens comuns, correlatos e destinados ao atendimento conjunto das necessidades administrativas da Administração.

O agrupamento dos itens em lote/global mostra-se técnica e economicamente vantajoso, pois proporciona maior eficiência na gestão contratual, reduzindo a quantidade de contratos, ordens de fornecimento, procedimentos de fiscalização e custos administrativos relacionados ao acompanhamento da execução contratual.

Além disso, a contratação global favorece a padronização do fornecimento, otimiza a logística de entrega e possibilita maior economicidade à Administração, tendo em vista que o fornecedor poderá diluir custos operacionais, administrativos e de transporte, refletindo em propostas mais vantajosas.

O critério de menor preço global também contribui para evitar o fracionamento excessivo da contratação, reduzindo riscos de descontinuidade no fornecimento, atrasos na entrega e incompatibilidades operacionais decorrentes da contratação de múltiplos fornecedores para itens relacionados.

Ressalta-se, ainda, que os itens licitados possuem natureza comum, são amplamente comercializados no mercado e podem ser fornecidos por empresas do mesmo segmento, não havendo prejuízo à competitividade do certame. Ao contrário, a medida tende a ampliar a eficiência administrativa e assegurar maior racionalidade na execução contratual, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.



A definição das quantidades dos itens objeto da presente contratação foi realizada com base nas necessidades operacionais da Escola do Legislativo, considerando o consumo estimado para atendimento das atividades administrativas, institucionais, educativas e de apoio desenvolvidas no âmbito do expediente dos servidores e vereadores.

As quantidades foram estabelecidas observando-se o histórico de utilização dos materiais, a demanda rotineira dos setores envolvidos e a necessidade de manutenção de estoque mínimo, suficiente para assegurar a continuidade das atividades e evitar desabastecimento durante o período de vigência da contratação.

Os materiais licitados são de uso frequente nas rotinas administrativas, em ações institucionais, organização de eventos, identificação de documentos e materiais, acondicionamento de itens, sinalização e suporte às atividades promovidas pela Escola do Legislativo, justificando-se, assim, os quantitativos estimados.

A previsão quantitativa também busca garantir planejamento adequado das aquisições, evitando contratações emergenciais, interrupções no funcionamento dos setores e custos adicionais decorrentes de compras fragmentadas, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

A opção pelo não parcelamento do objeto e pela adjudicação pelo menor preço global mostra-se técnica e administrativamente mais vantajosa para a Administração, considerando a natureza dos itens licitados, os quais possuem relação operacional, logística e finalidade comum de atendimento às demandas da Escola do Legislativo.

O parcelamento da contratação em diversos fornecedores poderia gerar aumento dos custos administrativos relacionados à gestão, fiscalização, acompanhamento de entregas, emissão de empenhos e controle contratual, além de elevar o risco de atrasos, fornecimentos incompatíveis e descontinuidade no abastecimento dos materiais necessários às atividades administrativas e institucionais.

A contratação global proporciona maior eficiência na execução contratual, melhor padronização dos itens fornecidos e otimização logística, especialmente em relação ao fornecimento parcelado conforme a necessidade da Administração e à manutenção de estoque mínimo para atendimento do expediente de servidores e vereadores.



Além disso, o agrupamento dos itens não compromete a competitividade do certame, tendo em vista que os materiais são de natureza comum, amplamente comercializados no mercado e usualmente fornecidos por empresas do ramo de papelaria, escritório, embalagens e utilidades diversas.

Dessa forma, o não parcelamento do objeto atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, revelando-se a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Administração.

Justifica-se a vedação à subcontratação e à triangulação do objeto em razão da necessidade de assegurar maior controle, rastreabilidade, responsabilidade contratual e eficiência no fornecimento dos materiais licitados.

Considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns destinados ao atendimento das demandas administrativas da Escola do Legislativo, faz-se necessária a manutenção de relação direta entre a Administração e a empresa contratada, de modo a garantir a adequada fiscalização da execução contratual, o cumprimento dos prazos, a padronização dos itens fornecidos e a responsabilização integral da contratada por eventuais falhas, atrasos ou desconformidades.

A subcontratação ou triangulação poderia comprometer a eficiência da execução contratual, dificultar a identificação de responsabilidades, gerar riscos quanto à qualidade dos produtos entregues e ocasionar atrasos no abastecimento dos materiais necessários ao expediente dos servidores e vereadores.

Além disso, a vedação busca evitar a participação indireta de empresas que não tenham efetivamente comprovado capacidade para executar o objeto perante a Administração, preservando a lisura do certame, a competitividade regular e a seleção da proposta mais vantajosa.

Dessa forma, a proibição de subcontratação e triangulação mostra-se medida adequada e necessária para garantir segurança contratual, eficiência administrativa e atendimento ao interesse público, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.



04. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Administração, observada a seguinte classificação orçamentária:

- **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30.99
- **Ficha:** 39
- **Resumo da Natureza da Despesa:** Outros Materiais de Consumo
- **Itens vinculados:** itens 10 e 24.
- **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30.99
- **Ficha:** 50
- **Resumo da Natureza da Despesa:** Outros Materiais de Consumo
- **Itens vinculados:** demais itens da contratação.

Há previsão orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação pretendida, em conformidade com a Lei Orçamentária vigente e observadas as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis à matéria.

05. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pessoa jurídica **ME, EPP ou Equiparadas** que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), do ramo pertinente ao objeto.

5.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

5.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da



licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.5.1 É admitida a participação de empresas constituídas em consórcio, que deverão atender às condições previstas no artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, com vistas à ampliação da competitividade, de forma a garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

5.6.2. 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;

5.6.3. 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;

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



5.7.2. 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;

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

5.7.4. 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;

5.7.5. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

5.7.8. 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.

5.8. O impedimento de que trata o item 5.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.7.2 e 5.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



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

5.11. O disposto nos itens 5.7.2 e 5.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.12. 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.

5.13. A vedação de que trata o item 5.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

06. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO/ DE SUA FASE/ DA PROPOSTA

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

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.



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

6.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;



6.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

6.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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



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

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

6.16 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) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** da sede ou domicílio do licitante;
- d) Prova 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.

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.

6.16.1 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

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

6.17 DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.17.1 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.17.2 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro



de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou certificados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.17.3 É permitida a participação de empresas em consórcio.

6.17.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia.

6.17.5 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.17.6 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, as declarações.

6.17.07 Não será exigida visita técnica para execução do objeto desse edital.

6.17.08 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado por e-mail licitacaoextrema@yahoo.com.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

6.17.09 A habilitação será verificada por meio dos documentos enviados no sistema em conformidade com os documentos solicitados e enviados.

6.17.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

6.17.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.17.12 A não observância do disposto no item 6.17.11 poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.17.13 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



6.17.13.1 O prazo para envio da proposta e da documentação de habilitação será de 03 (três) horas, contado a partir da convocação pelo Pregoeiro no sistema. Eventual pedido de prorrogação deverá ser formalizado dentro desse período, podendo o prazo ser prorrogado pelo Pregoeiro, mediante solicitação apresentada pelo licitante.

6.17.14 É facultado ao pregoeiro prorrogar os prazos estabelecidos, inclusive para a realização de diligências, abrangendo também a fase de proposta e de habilitação. Toda prorrogação, bem como sua comunicação, deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema. Em nenhuma hipótese será admitido o envio de documentos relativos às fases de propostas e habilitação por e-mail. Da mesma forma, eventuais pedidos de prorrogação por parte das licitantes deverão ser realizados exclusivamente pelo sistema.

6.17.15 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

6.17.17 Relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

6.17.18 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, artigo 64):

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.17.19 Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica,



mediante decisão registrada no chat do sistema, acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

6.17.21 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

6.17.22 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

6.17.23 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA E DA SUA FASE

7.1. O licitante **DEVERÁ** enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos, com duas casas decimais.

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

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, bem como a entrega do bem e/ou realização dos serviços na sede da Câmara Municipal de Extrema ou local indicado no município de Extrema.

7.4. **Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.**



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

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

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

7.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação, independente de transcrição, para todos os efeitos, salvo se for transcrito prazo superior, onde prevalecerá este último. Caso seja transcrito prazo inferior, também prevalecerá 90 (noventa) dias.

7.9.1 O licitante deverá garantir a entrega dos itens e/ou a execução do objeto.

7.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas.

7.10.1 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

7.10.1.1 Nos termos do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser considerada inexequível (dada a presunção relativa da inexequibilidade) a proposta que apresentar valores que não sejam compatíveis com os custos necessários para a adequada execução do objeto licitado. Ressalta-se que a análise da exequibilidade deverá abranger não apenas o valor global da proposta apresentada, mas também seus valores unitários, de forma a assegurar a viabilidade econômico-financeira da contratação em todos os seus aspectos. A Administração reserva-se o direito de solicitar comprovações e esclarecimentos que julgar pertinentes para aferição da



viabilidade da proposta, podendo desclassificar a licitante em caso de comprovação de inexecuibilidade em qualquer um dos níveis mencionados, cabendo à licitante demonstrar a sua exequibilidade.

7.10.1.2 O orçamento estimado estabelecido pela Administração é o preço máximo aceitável.

7.10.1.3 O art. 59 da Lei 14.133/2021, em seu inciso III trata do atendimento ao orçamento estimado (preço máximo) definido pela Administração. Nesse caso, se após a negociação com o licitante provisoriamente vencedor, a proposta permanecer acima do orçamento estimado, ela será desclassificada.

7.10.2 Não sendo oferecida garantia expressa na proposta de preços, a mesma será de doze meses para todos os efeitos. A finalização da vigência contratual não se confunde com a vigência da garantia, que não se extingue com a vigência contratual.

7.10.3 **A proposta adequada ao preço final deverá ser redigida preferencialmente no modelo deste edital, preenchida com todos os dados solicitados; redigida em Língua Portuguesa e com duas casas decimais.**

7.11 **SE DECLARADO COMO O VENCEDOR, O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR A SUA PROPOSTA FINAL, AJUSTADA, DEVIDAMENTE ASSINADA, EM CONFORMIDADE COM O ANEXO DESTA EDITAL, SOB PENA DE SER DESCLASSIFICADO.**

7.12 **Itens cuja marca e modelo sejam imprescindíveis é obrigatório o preenchimento em campo próprio sob pena de desclassificação.**

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



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

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.9. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de: R\$ 0,10 (dez centavos).**

8.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.



8.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



8.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

8.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 8.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

8.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



- 8.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 8.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao



da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

8.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

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



- 8.22.2.2. empresas brasileiras;
- 8.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 8.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de no mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. **SE DECLARADO COMO O VENCEDOR, O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA FINAL, AJUSTADA, DEVIDAMENTE ASSINADA, EM CONFORMIDADE COM O ANEXO DESTA EDITAL, SOB PENA DE SER DESCLASSIFICADO.**
- 8.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar os prazos estabelecidos, inclusive para a realização de diligências, abrangendo também a fase de habilitação. Toda prorrogação, bem como sua comunicação, deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema. Em nenhuma hipótese será admitido o envio de documentos relativos às fases de propostas e habilitação por e-mail. Da mesma forma, eventuais pedidos de





prorrogação por parte das licitantes deverão ser realizados exclusivamente pelo sistema.

8.23.6 Os prazos para envio da proposta final adequada bem como dos documentos de habilitação serão de, no mínimo, três horas.

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

8.25 O **licitante** ou o **contratado** será responsabilizado administrativamente pela seguinte infração, nos termos do Inciso V do artigo 155 da Lei 14.133/2021: não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

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

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)



9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

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

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

9.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



9.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

9.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

9.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

9.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

9.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

9.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

9.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta, e, se for o caso de desconto, de forma linear em todos os itens de forma igualitária.

9.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com



indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

9.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

9.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

9.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

9.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

9.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



- 9.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 9.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 9.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 9.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 9.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 9.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 9.19. 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 pregoeiro 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.



9.20 A critério do pregoeiro, 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. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura do ato.

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

10.3.1. **A INTENÇÃO DE RECORRER DEVERÁ SER MANIFESTADA IMEDIATAMENTE, SOB PENA DE PRECLUSÃO;**

10.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação



da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados e permanecerão sempre abertos ao contraditório e ampla defesa.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



- 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 11.1.5. fraudar a licitação
- 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 11.2.1. advertência;
 - 11.2.2. multa;
 - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias



conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacaoextrema@yahoo.com.br

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



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

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

13. DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA VIGÊNCIA

13.1 **Vigência:** Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo contratual entre as partes para todos os efeitos.

13.2 **Renovação:** Não haverá renovação contratual.

13.3 **Índice de atualização:** Não se aplica.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto será executado pelo **regime de execução indireta**, empreitada por preço unitário, entrega imediata. Entrega imediata é aquela que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.).

Caso o fornecimento não seja possível dentro do prazo estabelecido, a licitante deverá solicitar imediatamente a prorrogação, podendo protocolá-la também por e-mail. A concessão do prazo adicional ficará a critério da administração, que decidirá sobre sua aprovação.

O fornecimento será de natureza material com entrega de bens de consumo durável, novos, originais de fábrica, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Todos os itens deverão ser entregues com seus respectivos acessórios, cabos, carregadores, manuais e componentes necessários ao pleno funcionamento, conforme especificações do termo de referência.

Itens entregues com defeito, especificação divergente ou dano deverão ser substituídos integralmente. Não será admitido reparo improvisado para fins de aceitação inicial. A substituição deverá ocorrer dentro do prazo definido pela Administração.



O objeto deverá ser realizado em conformidade com o descrito. Os objetos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, pelo almoxarife e pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pelo perfeito fornecimento do CONTRATO, independente de lavratura de termo ou não. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até cinco dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação independente de celebração de termo.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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.

Garantia: Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. Todos os itens deverão estar acompanhados de garantia mínima de 12 meses. O prazo de validade da garantia mínima não será inferior a 12 (doze meses), a contar da data de emissão da nota fiscal, independente de transcrição, para todos os efeitos, salvo se for transcrito prazo superior, onde prevalecerá este último. Caso seja transcrito prazo inferior, também prevalecerá 12 (doze) meses.



Não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, nem a hipótese de triangulação, permanecendo a contratada como única e integral responsável pela execução do fornecimento perante a CONTRATANTE. Fica igualmente vedada a prática de triangulação comercial, assim entendida como a intermediação por terceiros não contratados para faturamento, fornecimento ou entrega dos bens. Todos os itens deverão ser fornecidos diretamente pela contratada, em seu próprio nome e CNPJ, sob pena de rescisão contratual, aplicação das sanções cabíveis e demais medidas previstas na legislação aplicável.

A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento dos materiais de expediente, sinalização, embalagens, itens decorativos e utilidades diversas, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos da contratação.

O fornecimento será realizado de forma imediata ou conforme demanda da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observando os prazos estabelecidos pela contratante.

A contratada será responsável por todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo separação, acondicionamento, transporte, entrega e descarregamento dos materiais, arcando com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual.

Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e protegidos contra avarias, no local indicado pela Administração, dentro do prazo estipulado. Os produtos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pelo fiscal do contrato ou servidor designado. Caso sejam identificados itens em desacordo com as especificações exigidas, com defeitos, avarias ou qualidade inferior, a contratada deverá promover a substituição no prazo definido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

A fiscalização acompanhará a execução contratual durante toda a vigência do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, qualidade dos materiais fornecidos, prazos de entrega e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.



O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

- a) provisoriamente, no ato da entrega, para verificação inicial dos quantitativos e condições aparentes dos materiais;
- b) definitivamente, após conferência detalhada e verificação da conformidade dos produtos com as exigências da contratação.

A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, assegurando o atendimento adequado das demandas administrativas e institucionais da Administração até o encerramento da contratação.

15 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

15.5 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.



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

15.7 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.

15.8 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.

15.8.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor/fiscal de contratos emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.8.2 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.

15.8.3 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.

15.8.4 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.

15.9 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.

15.9.1 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.

15.10 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.

15.10.1 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.

15.10.2 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.

15.10.3 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.

15.10.4 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.

15.11 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.

15.12 O fornecimento e a execução do objeto serão acompanhados, geridos e fiscalizados pela servidora Tamara Martiniuk, designada como gestora e fiscal de contratos, conforme Portarias nº 29/2025 e 30/2025, ou por outros servidores que venham a substituí-la mediante designação formal. Será admitida a contratação de terceiros pela Administração para prestar assistência e fornecer subsídios técnicos e operacionais necessários ao pleno exercício das atribuições de gestão e fiscalização.



15.13 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.

15.14 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.

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

- a) 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;
- b) Prova de regularidade com débitos relativos aos **Tributos Federais e à dívida ativa da União**;
- c) 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;
- d) 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;



- e) 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;
- f) As provas de regularidades poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

16 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

16.1 O pagamento somente será realizado, com base no objeto efetivamente entregue e executado nas condições estabelecidas.

16.2 No caso de controvérsia sobre a entrega / execução do objeto o mesmo poderá ser rejeitado pelo almoxarife.

16.3 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

16.4 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.

16.4.1 O pagamento referente ao fornecimento 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.

16.5 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.

16.6 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;

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

16.8 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.

16.9 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.

16.10 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.

16.11 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

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



16.13 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

16.14 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou mediante boleto bancário. Poderá ser realizado o pré-pagamento, desde que essa seja a prática usualmente adotada no mercado para o objeto contratado, mediante comprovação da necessidade.

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

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

16.16 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.

16.17 Poderá ser realizado o pré-pagamento, desde que essa seja a prática usualmente adotada no mercado para o objeto contratado, mediante comprovação da necessidade.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgado o julgamento, a adjudicação e a homologação dos resultados da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida



para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.11. O licitante deve estar ciente de que, para participar do processo de licitação 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.



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

ANEXO	DESCRIÇÃO
ANEXO I	ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES
ANEXO II	MATRIZ DE RISCO
ANEXO III	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO IV	PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO V	PLANILHA ESTIMADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREÇOS MÁXIMOS)

Extrema, MG, 25 de maio de 2026.

RAFAEL SILVA DE SOUZA LIMA
PRESIDENTE



ANEXO I – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – ETP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026

RESUMO DO OBJETO: Aquisição de material de escritório.

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A presente contratação tem por finalidade assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas, institucionais, educativas e de apoio desenvolvidas no âmbito desta Casa Legislativa, garantindo a manutenção do estoque mínimo de materiais indispensáveis ao atendimento contínuo das demandas internas da administração, da Escola do Legislativo, dos servidores e dos vereadores durante o expediente funcional.

A necessidade da contratação decorre da imprescindibilidade de reposição e disponibilização de materiais de consumo utilizados rotineiramente em atividades de identificação, organização, sinalização, acondicionamento, apoio operacional, comunicação visual, eventos institucionais, ações educativas e atividades administrativas em geral, evitando descontinuidade dos serviços públicos e prejuízos ao desempenho das atividades institucionais.

Os itens relacionados aos grupos de etiquetas, fitas adesivas, materiais de escritório e identificação são essenciais para organização documental, controle patrimonial, identificação de materiais, processos e equipamentos, bem como para a execução de rotinas administrativas que demandam padronização, segurança e eficiência operacional. Já os materiais de sinalização possuem relevante função preventiva e organizacional, contribuindo para a delimitação de espaços e promoção da segurança em ambientes institucionais e eventos realizados pela administração pública.



Os itens de apoio ergonômico e escritório visam proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, promovendo maior conforto, organização e eficiência no exercício das atividades laborais, em observância aos princípios da eficiência administrativa e da valorização das condições adequadas de trabalho no serviço público.

Os materiais decorativos, embalagens, fitilhos, bexigas, sacolas, saquinhos organizadores e demais acessórios destinam-se ao suporte de atividades institucionais, educativas, pedagógicas, cerimoniais, campanhas, eventos oficiais, projetos desenvolvidos pela Escola do Legislativo e ações de integração promovidas pela Câmara Municipal, contribuindo para o fortalecimento das atividades de educação legislativa, participação cidadã e interação institucional com a comunidade.

Além disso, a aquisição de materiais destinados à confecção de lembranças, organização de eventos e distribuição de materiais institucionais busca assegurar maior padronização, apresentação adequada e eficiência logística nas ações promovidas pelo Poder Legislativo, fortalecendo a imagem institucional e garantindo melhores condições de atendimento ao público.

A contratação também se justifica pela necessidade de manutenção preventiva do estoque mínimo, evitando aquisições emergenciais, fracionamento indevido de despesas e riscos de desabastecimento, garantindo economicidade, planejamento administrativo e continuidade dos serviços públicos.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação mostra-se necessária para assegurar eficiência administrativa, regularidade das atividades institucionais, adequado suporte às ações da Escola do Legislativo, melhoria das condições operacionais dos setores internos e pleno atendimento das demandas administrativas e funcionais da Câmara Municipal, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse coletivo.





II - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Extrema, em conformidade com o planejamento administrativo e orçamentário do órgão. A inclusão da contratação no planejamento anual demonstra a necessidade previamente identificada pela Administração, observando os princípios da eficiência, planejamento, continuidade do serviço público e racionalização dos recursos públicos. O PAC foi publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal de Extrema em 11 de setembro de 2025 e também no ComprasGov.

ITEM	DESCRIÇÃO	PAC
01	Etiqueta ink-jet/laser, branca, pacote com 25 folhas. Dimensões: A4 288,5mm x 200mm.	198
02	Mouse pad ergonômico com apoio em gel ou espuma, preto. Dimensões aproximadas: 23cm comprimento x 20cm largura.	032
03	Molhador de dedos em pasta, 12g.	234
04	Fita Adesiva Transparente. Tamanho aproximado: 45mm de largura x 45m de comprimento.	201
05	Fita adesiva transparente. Tamanho aproximado 12mm de largura x 30m de comprimento.	463
06	Fita zebra de demarcação/ sinalização amarela e preta, com adesivo. Tamanho aproximado: 48mm x 30m.	464
07	Fita zebra de demarcação/ sinalização, amarela e preta, sem adesivo. Tamanho aproximado: 70mm X 200 metros.	465
08	Pacote de elástico nº 18, com 200 unidades ou 100g	192



09	Etiqueta adesiva 50,8mm x 101,6mm pacote com 100 folhas, branca.	199
10	Rolo de fitilho azul escuro. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	467
11	Rolo de fitilho rosa. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	
12	Rolo de fitilho cinza. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	
13	Rolo de fitilho verde. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	
14	Rolo de fitilho vermelho. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	
15	Bexiga de látex lisa nº 8, azul - Pacote com 50 unidades	468
16	Bexiga de látex lisa nº 8, vermelho - Pacote com 50 unidades	
17	Bexiga de látex lisa nº 8, branco - Pacote com 50 unidades	
18	Bexiga de látex lisa nº 8, amarelo - Pacote com 50 unidades	
19	Bexiga de látex lisa nº 8, rosa - Pacote com 50 unidades	
20	Bexiga lisa nº 9, prata - Pacote com 25 unidades	467
21	Bexiga lisa nº 9, dourada - Pacote com 25 unidades	
22	Pistola para cola quente grossa, bivolt, 60w para bastão de 11mm	468
23	Bastão de cola quente grosso Tamanho aproximado: 11mm x 300mm – Pacote com 500g	469



24	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 20cm x 29cm.	470
25	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 15cm x 22cm.	
26	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 11cm x 20cm.	
27	Saquinhos tule organza branco para lembrancinha c/ fita de cetim - Pacotes com 100 unidades. Tamanho aproximado: 10cm x15cm	471
28	Organizador de chaves “chaveiro”, cores sortidas – caixa com 20 unidades	473
29	Sacola de papel kraft com alça. Tamanho aproximado: 26cm x 19,5cm x 9,5cm	474
30	Sacola de papel kraft com alça Tamanho aproximado: 32cm x 26,5cm x 13cm	
31	Banqueta plástica dobrável, preta Altura 22cm. Suporta 150kg	475
32	Estojo escolar em tecido liso, cores sortidas. Dimensão mínima 20cm.	476
33	Sacola de algodão cru - bolsa ecológica, cor: bege. Tamanho aproximado: 22cm x 33cm	477
34	Etiqueta adesiva para codificação em formato de estrela, cor: prata. Pacote com 100 unidades. Tamanho aproximado: 18,79mm	479
35	Etiqueta adesiva para codificação, redonda, cor: prata. Pacote com 150 unidades Tamanho aproximado: 12mm.	197



III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação foram definidos para garantir o fornecimento de materiais adequados às necessidades da Câmara Municipal e da Escola do Legislativo, assegurando qualidade, funcionalidade, segurança e continuidade das atividades administrativas, institucionais e educativas, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público:

- a) A contratação deverá ser realizada com empresa enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, em conformidade com a legislação vigente aplicável ao tratamento favorecido às micro e pequenas empresas, especialmente a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.
- b) A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, sem defeitos, avarias, deformações, manchas, ferrugens, rasgos, vazamentos, ressecamentos ou quaisquer irregularidades que comprometam sua funcionalidade, qualidade ou segurança.
- c) Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, quantitativos, dimensões aproximadas, cores, formatos e características mínimas descritas no Termo de Referência, sendo admitidas variações apenas quando tecnicamente justificáveis e previamente aceitas pela Administração, desde que não comprometam a finalidade do objeto.
- d) Os materiais deverão possuir padrão mínimo de qualidade e resistência compatível com sua finalidade de uso, especialmente os itens destinados à identificação, sinalização, organização, acondicionamento, decoração institucional, apoio operacional e atividades administrativas.
- e) Os produtos acondicionados em pacotes, caixas, rolos ou embalagens deverão ser entregues devidamente lacrados, íntegros e identificados com informações do fabricante, quando aplicável.



- f) A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, arcando integralmente com todos os custos logísticos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual.
- g) A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório ou contrato, em horário previamente definido pelo setor responsável.
- h) Os materiais entregues serão submetidos à conferência e fiscalização por servidor designado, podendo ser recusados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações exigidas, apresentem baixa qualidade ou incompatibilidade com o objeto contratado.
- i) Em caso de rejeição de qualquer item, a contratada deverá promover a substituição no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus adicional ao órgão contratante.
- j) Os itens deverão observar critérios mínimos de segurança, funcionalidade e durabilidade, especialmente os materiais elétricos, ergonômicos e de apoio operacional, como pistola de cola quente, banquetas e mouse pads ergonômicos.
- k) Os produtos deverão ser compatíveis com as finalidades institucionais, administrativas e pedagógicas da Câmara Municipal e da Escola do Legislativo, garantindo adequado desempenho nas atividades desenvolvidas.
- l) Sempre que aplicável, os materiais deverão possuir acabamento adequado, boa apresentação visual e qualidade compatível com uso institucional, especialmente os itens destinados a eventos, embalagens, decoração e ações de integração com o público.
- m) A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- n) A contratação deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, interesse público, continuidade do serviço público e proposta mais vantajosa para a Administração Pública.



REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, 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.

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;

Obs.: As **provas de regularidades** poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

III – 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.

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHESS DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

As quantidades estimadas dos produtos a serem contratados estão estabelecidas na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR TOTAL
GRUPO 01 – ETIQUETAS E IDENTIFICAÇÃO				
01	Etiqueta ink-jet/laser, branca, pacote com 25 folhas. Dimensões: A4 288,5mm x 200mm.	R\$ 31,60	12 pacotes com 25 folhas	R\$ 379,20
02	Etiqueta adesiva 50,8mm x 101,6mm pacote com 100 folhas, branca.	R\$ 56,93	04 pacotes	R\$ 227,72



			com 100 folhas cada	
03	Etiqueta adesiva para codificação em formato de estrela, cor: prata. Pacote com 100 unidades. Tamanho aproximado: 18,79mm	R\$ 6,42	02 pacotes com 100 unidades cada	R\$ 12,84
04	Etiqueta adesiva para codificação, redonda, cor: prata. Pacote com 150 unidades Tamanho aproximado: 12mm.	R\$ 7,97	06 pacotes com 150 unidades cada	R\$ 47,82
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 01				R\$ 667,58
GRUPO 02 – FITAS ADESIVAS E SINALIZAÇÃO				
05	Fita Adesiva Transparente. Tamanho aproximado: 45mm de largura x 45m de comprimento.	R\$ 6,70	48 unidades	R\$ 321,60
06	Fita adesiva transparente. Tamanho aproximado 12mm de largura x 30m de comprimento.	R\$ 2,60	12 unidades	R\$ 31,20
07	Fita zebra de demarcação/ sinalização amarela e preta, com adesivo. Tamanho aproximado: 48mm x 30m.	R\$ 28,16	06 unidades	R\$ 168,96
08	Fita zebra de demarcação/ sinalização, amarela e preta, sem adesivo. Tamanho aproximado: 70mm X 200 metros.	R\$ 20,00	12 unidades	R\$ 240,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 02				R\$ 761,76
GRUPO 03 – MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E APOIO				
09	Mouse pad ergonômico com apoio em gel ou espuma, preto. Dimensões aproximadas: 23cm comprimento x 20cm largura.	R\$ 20,48	24 unidades	R\$ 491,52
10	Molhador de dedos em pasta, 12g.	R\$ 4,26	12 unidades	R\$ 51,12
11	Pacote de elástico nº 18, com 200 unidades ou 100g	R\$ 11,60	12 pacotes com 200 unidades cada	R\$ 139,20



VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 03				R\$ 681,84
GRUPO 04 – FITILHOS DECORATIVOS				
12	Rolo de fitilho azul escuro. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
13	Rolo de fitilho rosa. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
14	Rolo de fitilho cinza. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
15	Rolo de fitilho verde. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
16	Rolo de fitilho vermelho. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 04				R\$ 79,20
GRUPO 05 – ITENS PARA FESTAS (BEXIGAS)				
17	Bexiga de látex lisa nº 8, azul - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
18	Bexiga de látex lisa nº 8, vermelho - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
19	Bexiga de látex lisa nº 8, branco - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
20	Bexiga de látex lisa nº 8, amarelo - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
21	Bexiga de látex lisa nº 8, rosa - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28



22	Bexiga lisa nº 9, prata - Pacote com 25 unidades	R\$ 25,00	24 pacotes com 25 unidades cada	R\$ 600,00
23	Bexiga lisa nº 9, dourada - Pacote com 25 unidades	R\$ 25,00	24 pacotes com 25 unidades cada	R\$ 600,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 05				R\$ 1.826,40
GRUPO 06 – COLA E FERRAMENTAS DE APLICAÇÃO				
24	Pistola para cola quente grossa, bivolt, 60w para bastão de 11mm	R\$ 41,95	04 peças	R\$ 167,80
25	Bastão de cola quente grosso Tamanho aproximado: 11mm x 300mm – Pacote com 500g	R\$ 34,35	06 pacotes com 500g cada	R\$ 206,10
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 06				R\$ 373,90
GRUPO 07 – EMBALAGENS E SACOLAS				
26	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 20cm x 29cm.	R\$ 13,00	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 156,00
27	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 15cm x 22cm.	R\$ 6,84	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 82,08
28	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 11cm x 20cm.	R\$ 4,20	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 50,40



29	Sacola de papel kraft com alça. Tamanho aproximado: 26cm x 19,5cm x 9,5cm	R\$ 1,89	200 unidades	R\$ 378,00
30	Sacola de papel kraft com alça Tamanho aproximado: 32cm x 26,5cm x 13cm	R\$ 3,02	200 unidades	R\$ 604,00
31	Sacola de algodão cru - bolsa ecológica, cor: bege. Tamanho aproximado: 22cm x 33cm	R\$ 10,18	100 unidades	R\$ 1.018,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 07				R\$ 2.288,48
GRUPO 08 – ACESSÓRIOS E UTILIDADES DIVERSAS				
32	Saquinhos tule organza branco para lembrancinha c/ fita de cetim - Pacotes com 100 unidades. Tamanho aproximado: 10cm x15cm	R\$ 52,75	02 pacotes com 100 unidades cada	R\$ 105,50
33	Organizador de chaves “chaveiro”, cores sortidas – caixa com 20 unidades	R\$ 15,14	03 caixas com 20 unidades cada	R\$ 45,42
34	Banqueta plástica dobrável, preta. Altura 22cm. Suporta 150kg	R\$ 65,92	04 peças	R\$ 263,68
35	Estojo escolar em tecido liso, cores sortidas. Dimensão mínima 20cm.	R\$ 12,90	150 unidades	R\$ 1.935,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 08				R\$ 2.349,60
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 9.028,76

- a) Registra-se, por fim, que a Câmara Municipal de Extrema não possui contrato vigente para a aquisição dos itens em questão.
- b) As memórias de cálculos e os documentos que lhes dão suporte fazem parte da Cotação de Preços - Análise Crítica dos Dados Coletados.



V - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

a) LEVANTAMENTO DE MERCADO – ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, realizou-se levantamento de mercado visando identificar as alternativas possíveis para atendimento da necessidade administrativa referente à contratação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas para fornecimento de materiais diversos, compreendendo etiquetas, fitas adesivas, materiais de escritório, fitilhos decorativos, bexigas, materiais de embalagem, acessórios e utilidades.

O levantamento considerou soluções disponíveis no mercado regional e nacional, observando critérios de economicidade, competitividade, padronização, praticidade logística, disponibilidade imediata e adequação às necessidades da Administração Pública.

1. DAS ALTERNATIVAS IDENTIFICADAS

Foram identificadas as seguintes alternativas possíveis para atendimento da demanda:

a) Aquisição em estabelecimentos varejistas locais de forma direta e fracionada

Consiste na aquisição dos materiais diretamente em papelarias, lojas de embalagens, armarinhos, lojas de utilidades e estabelecimentos comerciais locais, conforme a necessidade imediata da Administração.

Vantagens:

- a) Facilidade de aquisição emergencial;
- b) Possibilidade de retirada imediata de alguns itens;
- c) Estímulo ao comércio local.

Desvantagens:

- a) Ausência de padronização entre os produtos;



- b) Maior dificuldade de controle contratual e de preços;
- c) Risco de aquisições com valores superiores aos praticados no mercado;
- d) Fragmentação das compras, contrariando o princípio do planejamento;
- e) Possibilidade de desabastecimento de determinados itens;
- f) Maior custo operacional administrativo.

Após análise, verificou-se que esta alternativa não se mostra a mais vantajosa para a Administração.

b) Adesão a Ata de Registro de Preços de outros órgãos (“carona”)

A alternativa consistiria na adesão a atas vigentes de outros órgãos públicos que possuam objetos semelhantes.

Vantagens:

- a) Redução do tempo processual;
- b) Possível celeridade na contratação;
- c) Aproveitamento de procedimento já concluído.

Desvantagens:

- a) Nem sempre os itens possuem especificações compatíveis com a necessidade da Administração;
- b) Possibilidade de quantitativos insuficientes;
- c) Dependência de autorização do órgão gerenciador e do fornecedor;
- d) Limitação geográfica e logística;
- e) Risco de preços desatualizados;
- f) Restrição da competitividade local.

Verificou-se que esta alternativa pode não assegurar integralmente a compatibilidade técnica e quantitativa necessária ao atendimento da demanda.

c) Contratação por meio de processo licitatório próprio, com disputa por grupos

Consiste na realização de procedimento licitatório próprio, destinado exclusivamente à participação de ME, EPP ou equiparadas, com agrupamento dos itens por natureza e similaridade.



Vantagens:

- a) Maior competitividade;
- b) Ampliação da participação de fornecedores especializados;
- c) Melhor padronização dos materiais;
- d) Possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos;
- e) Planejamento adequado das aquisições;
- f) Maior controle contratual e logístico;
- g) Atendimento aos princípios da economicidade, eficiência e competitividade;
- h) Incentivo ao desenvolvimento econômico local e regional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Desvantagens:

- a) Necessidade de tramitação processual completa;
- b) Prazo maior até a conclusão da contratação.

Entretanto, apesar das desvantagens operacionais, esta alternativa mostrou-se a mais adequada e vantajosa para a Administração Pública.

2. DA ANÁLISE DO MERCADO

O mercado referente aos materiais pretendidos apresenta ampla competitividade, havendo quantidade significativa de fornecedores aptos ao atendimento da demanda, incluindo:

- a) Papelarias;
- b) Distribuidores de materiais de escritório;
- c) Empresas de embalagens;
- d) Lojas de artigos para festas;
- e) Comércio de utilidades e organização;
- f) Fornecedores especializados em materiais gráficos e adesivos;
- g) Empresas de brindes e materiais promocionais.

Verificou-se ainda que os produtos possuem natureza comum, padrões amplamente difundidos no mercado e especificações usuais, permitindo julgamento objetivo das propostas.



Os itens são facilmente encontrados no comércio nacional, inexistindo necessidade de soluções tecnológicas exclusivas, fabricação sob encomenda ou exigências técnicas complexas.

3. DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Após análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que a solução mais vantajosa para a Administração consiste na realização de procedimento licitatório próprio, com contratação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, mediante agrupamento dos itens por grupos de natureza semelhante.

A solução adotada proporciona:

- a) Melhor gerenciamento contratual;
- b) Maior padronização dos materiais;
- c) Racionalização administrativa;
- d) Economia de escala;
- e) Competitividade entre fornecedores;
- f) Atendimento ao interesse público;
- g) Observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento.

Além disso, a contratação exclusiva encontra respaldo nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que os valores estimados se enquadram nos limites legais aplicáveis às contratações destinadas exclusivamente às ME/EPP. Dessa forma, a solução escolhida mostra-se técnica e economicamente viável, adequada e suficiente para suprir as necessidades da Administração Pública.

b) JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A presente contratação tem por finalidade o fornecimento de materiais diversos de expediente, identificação, organização, decoração, acondicionamento, apoio operacional e suporte a atividades institucionais, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais da Administração Pública.



Os itens contemplados nesta contratação compreendem materiais de consumo e utensílios de uso contínuo e indispensável ao funcionamento regular dos setores administrativos, atividades de organização interna, eventos institucionais, ações educativas, campanhas, atividades de integração, acondicionamento de materiais, identificação patrimonial e documental, bem como suporte logístico às rotinas administrativas.

Os materiais de identificação e etiquetagem, tais como etiquetas adesivas e etiquetas para codificação, são necessários para organização documental, identificação de materiais, controle patrimonial, arquivamento e classificação interna, contribuindo para melhoria da gestão administrativa e rastreabilidade de documentos e objetos.

As fitas adesivas e fitas de sinalização possuem utilização contínua em serviços de empacotamento, fechamento de embalagens, organização de materiais, demarcação de áreas e sinalização preventiva de ambientes, auxiliando na segurança e organização dos espaços administrativos.

Os materiais de escritório e apoio, incluindo mouse pads ergonômicos, molhadores de dedos e elásticos, são utilizados nas atividades diárias dos setores administrativos, proporcionando melhor ergonomia, praticidade operacional e organização documental. Os fitilhos decorativos, bexigas e demais itens decorativos destinam-se ao apoio de eventos institucionais, ações comemorativas, campanhas educativas, atividades de integração social, apresentações e projetos desenvolvidos pela Administração, contribuindo para ambientação e execução das atividades públicas promovidas pelos setores competentes.

Os materiais relacionados à cola quente e ferramentas de aplicação são necessários para montagem de decorações, confecção de materiais artesanais, fixação de elementos decorativos e apoio a atividades pedagógicas, culturais e institucionais realizadas pela Administração. As embalagens, sacolas, bolsas ecológicas e saquinhos organizadores possuem importante função no acondicionamento, organização, transporte e entrega de materiais, brindes, documentos, lembranças institucionais e itens utilizados em eventos e ações



administrativas. Já os acessórios e utilidades diversas, como organizadores de chaves, banquetas dobráveis e estojos escolares, são empregados em atividades de organização, apoio operacional, armazenamento, logística interna e distribuição de materiais em ações institucionais e educativas. A contratação em grupos de itens similares busca promover maior eficiência logística e administrativa, favorecendo a padronização dos materiais, ampliação da competitividade, economicidade e melhor gestão contratual, reduzindo custos operacionais e otimizando o acompanhamento da execução contratual.

Adicionalmente, considerando a natureza comum dos objetos e os quantitativos estimados, a contratação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas mostra-se adequada e legalmente amparada, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, estimulando o desenvolvimento econômico local e regional, fortalecendo pequenos negócios e ampliando a competitividade do certame.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e indispensável para garantir a continuidade das atividades administrativas e institucionais da Administração Pública, assegurando melhores condições operacionais, organização dos serviços e atendimento eficiente ao interesse público.

c) JUSTIFICATIVA ECONÔMICA

A presente contratação mostra-se economicamente viável e vantajosa para a Administração Pública, considerando a necessidade contínua de fornecimento de materiais de expediente, identificação, organização, decoração, acondicionamento e apoio operacional destinados às atividades administrativas e institucionais dos diversos setores.

A aquisição planejada dos itens por meio de procedimento licitatório possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas, mediante ampla competitividade entre fornecedores, assegurando observância aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.



O agrupamento dos itens por natureza semelhante proporciona racionalização administrativa e logística, reduzindo custos operacionais relacionados à gestão contratual, emissão de pedidos, fiscalização, recebimento e controle de materiais, além de favorecer ganhos de escala e maior padronização dos produtos adquiridos. A contratação também se mostra mais econômica quando comparada à realização de aquisições isoladas e fragmentadas, as quais tendem a elevar custos administrativos, dificultar o controle contratual e reduzir o poder de negociação da Administração perante os fornecedores. Os materiais previstos possuem características comuns e ampla disponibilidade no mercado, fator que contribui diretamente para ampliação da competitividade do certame e obtenção de preços compatíveis com os praticados comercialmente. Além disso, os quantitativos foram definidos com base nas necessidades estimadas da Administração, evitando tanto aquisições insuficientes quanto excessivas, reduzindo riscos de desperdício, compras emergenciais e descontinuidade das atividades administrativas.

A opção pela contratação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas também apresenta vantagem econômica e social, considerando o fortalecimento da economia local e regional, ampliação da competitividade e estímulo à participação de pequenos fornecedores, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

Destaca-se ainda que a adoção de planejamento prévio e pesquisa de preços de mercado contribui para assegurar compatibilidade entre os valores estimados e os preços praticados comercialmente, promovendo maior segurança na contratação e mitigação de riscos de sobrepreço.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida apresenta adequada relação custo-benefício, sendo necessária, economicamente viável e compatível com o interesse público, permitindo o atendimento eficiente das demandas administrativas da Administração Pública com racionalidade, controle e economicidade.



VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR TOTAL
GRUPO 01 – ETIQUETAS E IDENTIFICAÇÃO				
01	Etiqueta ink-jet/laser, branca, pacote com 25 folhas. Dimensões: A4 288,5mm x 200mm.	R\$ 31,60	12 pacotes com 25 folhas	R\$ 379,20
02	Etiqueta adesiva 50,8mm x 101,6mm pacote com 100 folhas, branca.	R\$ 56,93	04 pacotes com 100 folhas cada	R\$ 227,72
03	Etiqueta adesiva para codificação em formato de estrela, cor: prata. Pacote com 100 unidades. Tamanho aproximado: 18,79mm	R\$ 6,42	02 pacotes com 100 unidades cada	R\$ 12,84
04	Etiqueta adesiva para codificação, redonda, cor: prata. Pacote com 150 unidades Tamanho aproximado: 12mm.	R\$ 7,97	06 pacotes com 150 unidades cada	R\$ 47,82
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 01				R\$ 667,58
GRUPO 02 – FITAS ADESIVAS E SINALIZAÇÃO				
05	Fita Adesiva Transparente. Tamanho aproximado: 45mm de largura x 45m de comprimento.	R\$ 6,70	48 unidades	R\$ 321,60
06	Fita adesiva transparente. Tamanho aproximado 12mm de largura x 30m de comprimento.	R\$ 2,60	12 unidades	R\$ 31,20
07	Fita zebra de demarcação/ sinalização amarela e preta, com adesivo. Tamanho aproximado: 48mm x 30m.	R\$ 28,16	06 unidades	R\$ 168,96





08	Fita zebra de demarcação/ sinalização, amarela e preta, sem adesivo. Tamanho aproximado: 70mm X 200 metros.	R\$ 20,00	12 unidades	R\$ 240,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 02				R\$ 761,76
GRUPO 03 – MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E APOIO				
09	Mouse pad ergonômico com apoio em gel ou espuma, preto. Dimensões aproximadas: 23cm comprimento x 20cm largura.	R\$ 20,48	24 unidades	R\$ 491,52
10	Molhador de dedos em pasta, 12g.	R\$ 4,26	12 unidades	R\$ 51,12
11	Pacote de elástico nº 18, com 200 unidades ou 100g	R\$ 11,60	12 pacotes com 200 unidades cada	R\$ 139,20
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 03				R\$ 681,84
GRUPO 04 – FITILHOS DECORATIVOS				
12	Rolo de fitilho azul escuro. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
13	Rolo de fitilho rosa. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
14	Rolo de fitilho cinza. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
15	Rolo de fitilho verde. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
16	Rolo de fitilho vermelho. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 04				R\$ 79,20
GRUPO 05 – ITENS PARA FESTAS (BEXIGAS)				
17	Bexiga de látex lisa nº 8, azul - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28



18	Bexiga de látex lisa nº 8, vermelho - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
19	Bexiga de látex lisa nº 8, branco - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
20	Bexiga de látex lisa nº 8, amarelo - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
21	Bexiga de látex lisa nº 8, rosa - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
22	Bexiga lisa nº 9, prata - Pacote com 25 unidades	R\$ 25,00	24 pacotes com 25 unidades cada	R\$ 600,00
23	Bexiga lisa nº 9, dourada - Pacote com 25 unidades	R\$ 25,00	24 pacotes com 25 unidades cada	R\$ 600,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 05				R\$ 1.826,40
GRUPO 06 – COLA E FERRAMENTAS DE APLICAÇÃO				
24	Pistola para cola quente grossa, bivolt, 60w para bastão de 11mm	R\$ 41,95	04 peças	R\$ 167,80
25	Bastão de cola quente grosso Tamanho aproximado: 11mm x 300mm – Pacote com 500g	R\$ 34,35	06 pacotes com 500g cada	R\$ 206,10





VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 06				R\$ 373,90
GRUPO 07 – EMBALAGENS E SACOLAS				
26	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 20cm x 29cm.	R\$ 13,00	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 156,00
27	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 15cm x 22cm.	R\$ 6,84	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 82,08
28	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 11cm x 20cm.	R\$ 4,20	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 50,40
29	Sacola de papel kraft com alça. Tamanho aproximado: 26cm x 19,5cm x 9,5cm	R\$ 1,89	200 unidades	R\$ 378,00
30	Sacola de papel kraft com alça Tamanho aproximado: 32cm x 26,5cm x 13cm	R\$ 3,02	200 unidades	R\$ 604,00
31	Sacola de algodão cru - bolsa ecológica, cor: bege. Tamanho aproximado: 22cm x 33cm	R\$ 10,18	100 unidades	R\$ 1.018,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 07				R\$ 2.288,48
GRUPO 08 – ACESSÓRIOS E UTILIDADES DIVERSAS				
32	Saquinhas tule organza branco para lembrancinha c/ fita de cetim - Pacotes com 100 unidades. Tamanho aproximado: 10cm x 15cm	R\$ 52,75	02 pacotes com 100 unidades cada	R\$ 105,50



33	Organizador de chaves “chaveiro”, cores sortidas – caixa com 20 unidades	R\$ 15,14	03 caixas com 20 unidades cada	R\$ 45,42
34	Banqueta plástica dobrável, preta. Altura 22cm. Suporta 150kg	R\$ 65,92	04 peças	R\$ 263,68
35	Estojo escolar em tecido liso, cores sortidas. Dimensão mínima 20cm.	R\$ 12,90	150 unidades	R\$ 1.935,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 08				R\$ 2.349,60
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 9.028,76

- a) Registra-se, por fim, que a Câmara Municipal de Extrema não possui contrato vigente para a aquisição dos itens em questão.
- b) As memórias de cálculos e os documentos que lhes dão suporte fazem parte da **Cotação de Preços - Análise Crítica dos Dados Coletados**.

VII - 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, exclusivamente enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada, para fornecimento parcelado de materiais de expediente, identificação, sinalização, organização, decoração, embalagens e utilidades diversas, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e institucionais da Administração Pública.

A contratação contempla o fornecimento de itens distribuídos em grupos organizados conforme a natureza e similaridade dos materiais, compreendendo etiquetas adesivas, fitas adesivas e de sinalização, materiais de escritório, fitilhos decorativos, bexigas, materiais para aplicação de cola quente, embalagens, sacolas, bolsas ecológicas, acessórios organizacionais e utilidades diversas.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de utilização, sem avarias, defeitos, deformidades ou danos decorrentes de



fabricação, transporte ou armazenamento, observando integralmente as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

A solução prevê fornecimento conforme demanda da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, permitindo maior controle do consumo e racionalização do estoque, evitando desperdícios e aquisições desnecessárias.

Os materiais deverão possuir padrão mínimo de qualidade compatível com as finalidades institucionais a que se destinam, garantindo funcionalidade, resistência, durabilidade e adequada apresentação comercial.

A contratada deverá assegurar:

- a) Entrega dos materiais nos quantitativos e prazos estabelecidos;
- b) Substituição de produtos defeituosos, danificados ou em desacordo com as especificações;
- c) Responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e entrega;
- d) Garantia contra defeitos de fabricação, quando aplicável;
- e) Observância às normas técnicas e padrões comerciais vigentes.

Considerando a natureza dos itens, em sua maioria classificados como materiais de consumo comuns, não há necessidade de manutenção preventiva ou corretiva contínua, tampouco assistência técnica especializada permanente.

Todavia, para os itens duráveis eventualmente contemplados, como pistola de cola quente e banquetas dobráveis, a contratada deverá garantir a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade ou mau funcionamento durante o prazo legal de garantia, sem ônus adicional para a Administração.

Quando aplicável, os produtos deverão acompanhar manual de utilização, orientações básicas de uso e informações do fabricante, observando normas de segurança e utilização adequadas.

A solução adotada permite:

- a) Atendimento contínuo das demandas administrativas;
- b) Padronização dos materiais utilizados pelos setores;
- c) Melhoria da organização interna;



- d) Apoio às atividades institucionais e eventos promovidos pela Administração;
- e) Maior eficiência logística e contratual;
- f) Racionalização de custos operacionais;
- g) Ampliação da competitividade do certame.

Dessa forma, a solução mostra-se adequada, suficiente e tecnicamente viável para suprir as necessidades da Administração Pública, garantindo eficiência, economicidade e continuidade das atividades administrativas e institucionais.

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, realizou-se análise acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento da contratação pretendida.

Após avaliação das características do objeto, verificou-se que a solução mais adequada consiste na realização do certame por grupos de itens similares, adotando-se o critério de julgamento menor preço por grupo, em razão da natureza dos materiais e da necessidade de compatibilidade logística e administrativa entre os itens agrupados.

O parcelamento foi adotado de forma parcial, mediante divisão do objeto em grupos distintos, organizados conforme a natureza, finalidade e similaridade dos materiais, tais como etiquetas e identificação, fitas adesivas, materiais de escritório, itens decorativos, embalagens e utilidades diversas.

A adoção do parcelamento por grupos mostra-se tecnicamente recomendável e economicamente vantajosa, considerando:

- a) Maior organização e padronização dos materiais fornecidos;
- b) Compatibilidade entre os itens pertencentes ao mesmo grupo;
- c) Redução de custos administrativos relacionados à gestão e fiscalização contratual;
- d) Otimização logística no fornecimento, entrega e conferência dos materiais;
- e) Ampliação da competitividade entre fornecedores especializados por segmento;
- f) Possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos mediante ganho de escala dentro de cada grupo;
- g) Melhor gerenciamento da execução contratual e controle de fornecimento;



h) Redução do risco de fracasso ou descontinuidade parcial do fornecimento.

A divisão em grupos também evita excessiva fragmentação contratual, que poderia resultar em aumento dos custos operacionais da Administração, multiplicidade de fornecedores, dificuldades de fiscalização, atrasos nas entregas e prejuízos à padronização dos materiais.

Por outro lado, não se mostra tecnicamente recomendável o parcelamento integral por item isolado, tendo em vista que diversos materiais possuem natureza correlata e são normalmente comercializados pelos mesmos segmentos de fornecedores, circunstância que favorece a contratação agrupada sem restrição indevida à competitividade.

Além disso, o agrupamento adotado preserva a ampla participação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparadas, considerando que os grupos possuem natureza comum, ampla disponibilidade no mercado e valores compatíveis com a capacidade operacional das empresas beneficiadas pelo tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em grupos representa a solução mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público, assegurando competitividade, padronização, racionalidade administrativa e melhor gestão contratual.

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

A presente contratação visa assegurar o adequado atendimento das demandas administrativas e institucionais da Administração Pública, promovendo melhores condições de organização, logística, operacionalização e execução das atividades desenvolvidas pelos diversos setores.

Os resultados pretendidos com a contratação estão diretamente relacionados à obtenção de maior economicidade, eficiência administrativa e racionalização da utilização dos recursos públicos disponíveis.



Nesse contexto, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Redução de custos administrativos por meio da realização de contratação planejada e centralizada, evitando aquisições fragmentadas e contratações emergenciais;
- b) Obtenção de preços mais vantajosos para a Administração em razão da competitividade proporcionada pelo procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com julgamento pelo menor preço por grupo;
- c) Melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis, mediante aquisição de quantitativos compatíveis com a demanda estimada dos setores administrativos;
- d) Padronização dos materiais utilizados pela Administração, favorecendo maior controle de estoque, organização interna e uniformidade dos itens adquiridos;
- e) Otimização dos recursos humanos envolvidos na gestão contratual, fiscalização, recebimento e distribuição dos materiais, reduzindo retrabalho e multiplicidade de procedimentos administrativos;
- f) Maior eficiência logística e operacional no fornecimento dos materiais, em razão do agrupamento de itens por natureza semelhante;
- g) Redução do risco de desabastecimento de materiais essenciais às atividades administrativas e institucionais;
- h) Diminuição do tempo despendido pelos servidores em aquisições isoladas, controles descentralizados e procedimentos repetitivos;
- i) Melhor organização dos ambientes administrativos, eventos institucionais e ações promovidas pela Administração;
- j) Fortalecimento da participação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparadas, promovendo estímulo à economia local e regional, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006;
- k) Maior controle sobre a execução contratual, qualidade dos materiais fornecidos e cumprimento das obrigações contratuais.

A contratação também contribuirá para garantir continuidade, eficiência e suporte adequado às atividades administrativas e institucionais, assegurando utilização racional dos recursos públicos e observância aos princípios da



economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, os resultados pretendidos demonstram que a solução escolhida apresenta adequada relação custo-benefício, proporcionando melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis à Administração Pública.

X - 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 antes da celebração do contrato:

- a) Portaria de nomeação do gestor e fiscal de contratos;
- b) Capacitação dos gestores e fiscais de contratos;
- c) Definições dos locais onde devem ser entregues os itens;
- d) Realizar uma análise de riscos para identificar possíveis obstáculos e adotar estratégias para mitigá-los (Providência a ser adotada pela Diretoria Geral);
- e) Elaborar um Termo de Referência que detalhe as especificações técnicas, critérios de aceitação, prazos e demais condições da contratação (Próxima providência a ser concluída);
- f) 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).

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após análise da demanda administrativa e das características do objeto pretendido, verificou-se que a presente contratação não possui contratações correlatas ou interdependentes vigentes no âmbito da Câmara Municipal de Extrema relacionadas ao fornecimento dos materiais objeto deste procedimento.



Ressalta-se que a Câmara Municipal de Extrema não possui contrato vigente para aquisição dos itens contemplados nesta contratação, razão pela qual o presente processo se mostra necessário para assegurar a continuidade das atividades administrativas e institucionais desenvolvidas pelos setores da Casa Legislativa.

Embora os materiais possuam utilização complementar em atividades administrativas, organizacionais, eventos institucionais, ações de apoio e rotinas operacionais, a execução da presente contratação não depende diretamente da formalização simultânea de outro contrato específico para sua funcionalidade ou utilização.

Os itens poderão ser utilizados de forma autônoma pelos diversos setores administrativos, conforme as necessidades internas da Administração, sem exigência de integração técnica, operacional ou contratual com outros objetos.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida possui natureza independente, inexistindo, no momento, contratações correlatas ou interdependentes que possam interferir diretamente em sua execução, viabilidade ou operacionalização.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS 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 presente contratação envolve o fornecimento de materiais de consumo, organização, embalagem, decoração e apoio administrativo, cujos impactos ambientais são considerados de baixa complexidade, uma vez que os itens possuem utilização comum e ampla disponibilidade no mercado.

Entretanto, considerando os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021, foram analisados os possíveis impactos ambientais relacionados à aquisição, utilização e descarte dos materiais.

Entre os possíveis impactos ambientais identificados, destacam-se:



- a) Geração de resíduos sólidos decorrentes de embalagens plásticas, papéis, adesivos e materiais descartáveis;
- b) Descarte inadequado de materiais plásticos, fitas adesivas, embalagens e resíduos decorativos;
- c) Consumo de recursos naturais utilizados na fabricação dos produtos, como papel, plástico, borracha, tecidos e derivados;
- d) Possível geração de resíduos não recicláveis após utilização de determinados itens. Como medidas mitigadoras, a Administração adotará as seguintes providências:
 - a) Priorizar, sempre que possível, produtos fabricados com materiais recicláveis ou reutilizáveis;
 - b) Incentivar o uso racional dos materiais adquiridos, evitando desperdícios e consumo excessivo;
 - c) Realizar controle de estoque e distribuição adequada dos materiais, reduzindo perdas e descarte desnecessário;
 - d) Promover descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados, observando as normas municipais e ambientais aplicáveis;
 - e) Incentivar a separação de resíduos recicláveis para destinação à coleta seletiva, quando disponível;
 - f) Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis de fabricação, acondicionamento e transporte dos produtos;
 - g) Utilizar, sempre que possível, embalagens reutilizáveis, recicláveis ou com menor impacto ambiental.

Quanto aos requisitos relacionados ao consumo de energia, verifica-se que a maior parte dos itens objeto da contratação não utiliza energia elétrica durante sua operação ou utilização cotidiana.

No caso específico da pistola de cola quente, item de natureza elétrica contemplado na contratação, exige-se que o equipamento possua funcionamento eficiente e compatível com os padrões comerciais usuais, evitando consumo excessivo de energia elétrica durante sua utilização.



Em relação à logística reversa, observa-se que os materiais objeto da contratação, em sua maioria, não se enquadram nas hipóteses obrigatórias de sistema formal de logística reversa. Todavia, quando aplicável, a Administração buscará promover destinação ambientalmente adequada dos materiais inutilizados, embalagens e resíduos gerados, incentivando reciclagem, reaproveitamento e descarte consciente.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos e passíveis de mitigação mediante adoção de práticas adequadas de consumo consciente, gerenciamento de resíduos e utilização racional dos materiais adquiridos, em observância aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Após a realização dos estudos técnicos preliminares, análise das necessidades administrativas, levantamento de mercado e avaliação das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação pretendida se mostra adequada, necessária, viável e suficiente para atender às demandas da Câmara Municipal de Extrema. A solução escolhida, consistente na realização de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com julgamento pelo menor preço por grupo e participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, revela-se compatível com a natureza dos materiais pretendidos e com o interesse público envolvido. A contratação permitirá o fornecimento regular de materiais indispensáveis às atividades administrativas, organizacionais, operacionais e institucionais da Administração, garantindo melhores condições de funcionamento dos setores, organização interna, apoio logístico e execução de ações institucionais e eventos promovidos pela Câmara Municipal.

Verificou-se ainda que os itens possuem natureza comum, ampla disponibilidade no mercado e especificações usuais, possibilitando ampla





competitividade entre fornecedores e julgamento objetivo das propostas, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

O agrupamento dos itens por natureza semelhante demonstra-se técnica e economicamente vantajoso, proporcionando maior eficiência contratual, racionalização administrativa, padronização dos materiais e melhor gerenciamento da execução do fornecimento.

Além disso, a contratação exclusiva de ME, EPP ou equiparadas encontra respaldo legal nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, promovendo estímulo ao desenvolvimento econômico local e regional e ampliando a participação de pequenos fornecedores no certame.

Os levantamentos realizados demonstram que a solução adotada apresenta adequada relação custo-benefício, compatibilidade com as necessidades da Administração e observância aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento, competitividade e interesse público.

Dessa forma, conclui-se favoravelmente pela viabilidade e adequação da contratação pretendida, entendendo-se que a solução escolhida atende plenamente à necessidade administrativa a que se destina.

Extrema, MG, 18 de maio de 2026.

TAMIRES NUNES DA SILVA ALBERTINI

DIRETORA GERAL

DESPACHO

APROVO, na íntegra, esses ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES.

RAFAEL SILVA DE SOUZA LIMA

PRESIDENTE





ANEXO II - MATRIZ DE RISCOS

MATRIZ DE RISCOS – PRC 64/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO 10/2026

1. OBJETO

Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de: GRUPO 01 – ETIQUETAS E IDENTIFICAÇÃO: ITEM 01 - 12 pacotes com 25 folhas de etiquetas ink-jet/laser, branca. Dimensões: A4 288,5mm x 200mm; **ITEM 02** - 04 pacotes com 100 folhas cada de etiqueta adesiva 50,8mm x 101,6mm pacote com 100 folhas, branca; **ITEM 03** - 02 pacotes com 100 unidades cada de etiqueta adesiva para codificação em formato de estrela, cor: prata. Pacote com 100 unidades. Tamanho aproximado: 18,79mm; **ITEM 04** - 06 pacotes com 150 unidades cada de etiqueta adesiva para codificação, redonda, cor: prata. Pacote com 150 unidades. Tamanho aproximado: 12mm; **GRUPO 02 – FITAS ADESIVAS E SINALIZAÇÃO: ITEM 05** - 48 unidades de fita adesiva transparente. Tamanho aproximado: 45mm de largura x 45m de comprimento; **ITEM 06** - 12 unidades de fita adesiva transparente. Tamanho aproximado 12mm de largura x 30m de comprimento; **ITEM 07** - 06 unidades de fita zebra de demarcação/ sinalização amarela e preta, com adesivo. Tamanho aproximado: 48mm x 30m; **ITEM 08** - 12 unidades de fita zebra de demarcação/ sinalização, amarela e preta, sem adesivo. Tamanho aproximado: 70mm X 200 metros; **GRUPO 03 – MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E APOIO: ITEM 09** - 24 unidades de mouse pad ergonômico com apoio em gel ou espuma, preto. Dimensões aproximadas: 23cm comprimento x 20cm largura; **ITEM 10** - 12 unidades de molhador de dedos em pasta, 12g; **ITEM 11** - 12 pacotes com 200 unidades cada de elástico nº 18, com 200 unidades ou 100g; **GRUPO 04 – FITILHOS DECORATIVOS - ITEM 12** - 06 rolos de fitilho azul escuro. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **ITEM 13** - 06 rolos de fitilho rosa. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **ITEM 14** - 06 rolos de fitilho cinza. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **ITEM 15** - 06 rolos de fitilho verde. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **ITEM 16** - 06 rolos de fitilho vermelho. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **GRUPO 05 – ITENS PARA FESTAS (BEXIGAS) - ITEM 17** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, azul - pacote com 50 unidades; **ITEM 18** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, vermelho - pacote com 50 unidades; **ITEM 19** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, branco - pacote com 50 unidades;



ITEM 20 - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, amarelo - pacote com 50 unidades; **ITEM 21** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, rosa - pacote com 50 unidades; **ITEM 22** - 24 pacotes com 25 unidades cada de bexiga lisa nº 9, prata - pacote com 25 unidades; **ITEM 23** - 24 pacotes com 25 unidades cada de bexiga lisa nº 9, dourada - pacote com 25 unidades; **GRUPO 06 – COLA E FERRAMENTAS DE APLICAÇÃO - ITEM 24** - 04 peças de pistola para cola quente grossa, bivolt, 60w para bastão de 11mm; **ITEM 25** - 06 pacotes com 500g cada de bastão de cola quente grosso. Tamanho aproximado: 11mm x 300mm – pacote com 500g; **GRUPO 07 – EMBALAGENS E SACOLAS - ITEM 26** - 12 pacotes com 50 unidades cada de saco plástico transparente embalagem para presente - pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 20cm x 29cm; **ITEM 27** - 12 pacotes com 50 unidades cada de saco plástico transparente embalagem para presente - pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 15cm x 22cm; **ITEM 28** - 12 pacotes com 50 unidades cada de saco plástico transparente embalagem para presente - pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 11cm x 20cm; **ITEM 29** - 200 unidades de sacola de papel kraft com alça. Tamanho aproximado: 26cm x 19,5cm x 9,5cm; **ITEM 30** - 200 unidades de sacola de papel kraft com alça tamanho aproximado: 32cm x 26,5cm x 13cm; **ITEM 31** - 100 unidades de sacola de algodão cru - bolsa ecológica, cor: bege. Tamanho aproximado: 22cm x 33cm; **GRUPO 08 – ACESSÓRIOS E UTILIDADES DIVERSAS - ITEM 32** - 02 pacotes com 100 unidades cada de saquinhos tule organza branco para lembrancinha c/ fita de cetim - pacotes com 100 unidades. Tamanho aproximado: 10cm x 15cm; **ITEM 33** - 03 caixas com 20 unidades cada de organizador de chaves “chaveiro”, cores sortidas – caixa com 20 unidades; **ITEM 34** - 04 peças de banqueta plástica dobrável, preta. Altura 22cm. Suporta 150kg; **ITEM 35** - 150 unidades de estojo escolar em tecido liso, cores sortidas. Dimensão mínima 20cm.

2. FASE DE ANÁLISE

Foram consideradas as seguintes fases:

- **Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor;**
- **Gestão do Contrato.**



3. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 01 – Atraso no procedimento licitatório.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano Potencial: Atraso na abertura do procedimento.

Ação Preventiva: Observar atentamente o preenchimento da requisição inicial conforme orientações no site da Câmara.

Responsável: Requerente.

Ação de Contingência: Saneamento do preenchimento e entrega rápida no setor de compras.

Responsável: Chefe imediato do requerente.

Risco 02 – Descrição do objeto com indicação de marca sem justificativa.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano Potencial: Restrição à competitividade, nulidade do certame, retrabalho e responsabilização.

Ação Preventiva: Justificar previamente a indicação de marca.

Responsável: Presidente da Câmara / Jurídico.

Ação de Contingência: Suspender o processo ou justificar a indicação detectada.

Responsável: Presidente da Câmara / Jurídico.

Risco 03 – Estimativa de preço fora do mercado.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Alto.

Dano Potencial: Licitação deserta ou contratação com sobrepreço.

Ação Preventiva: Realizar pesquisa de mercado adequada e abrangente.

Responsável: Orçamentista / Pregoeiro / Jurídico.

Ação de Contingência: Negociar a redução dos valores ou avaliar a dispensa de licitação.

Responsável: Pregoeiro / Jurídico.



4. GESTÃO DE CONTRATOS

Risco 01 – Contratada perde condições de executar o serviço.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Médio.

Dano Potencial: Inexecução e necessidade de rescisão contratual.

Ação Preventiva: Fiscalizar tecnicamente e economicamente a execução do contrato.

Responsável: Fiscal / Gestor de Contratos.

Ação de Contingência: Comunicação formal, abertura de processo e convocação de segundo colocado.

Responsável: Fiscal / Gestor de Contratos / Presidente da Câmara.

Risco 02 – Serviço ou entrega insatisfatórios.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Dano Potencial: Interferência na qualidade dos serviços prestados.

Ação Preventiva: Comunicação clara e exigência de conformidade dos serviços e itens.

Responsável: Almoxarife / Fiscal / Gestor de Contratos.

Ação de Contingência: Comunicação reiterada e aplicação de penalidades.

Responsável: Fiscal / Gestor de Contratos / Presidente da Câmara.

Risco 03 – Empresa impedida de contratar com a Administração.

Probabilidade: Baixa.

Impacto: Médio.

Dano Potencial: Problemas jurídicos e execução irregular do contrato.

Ação Preventiva: Consultar o CNEP, TCU e outros cadastros antes da contratação.

Responsável: Pregoeiro.

Ação de Contingência: Inabilitação da empresa irregular.

Responsável: Pregoeiro.



5. ANÁLISE FINAL

A elaboração do presente Mapa de Risco visa atender aos princípios de **planejamento, eficiência, transparência e integridade** da administração pública, conforme estabelece a **Lei nº 14.133/2021**. Ainda que a licitação ocorra nos termos do Pregão Eletrônico, conforme Art. 28, Inciso I da Lei 14.133/2021 e Art. 6º, Inciso XLI do mesmo diploma legal, faz-se imprescindível a avaliação de riscos envolvidos, bem como a adoção de medidas de mitigação, a fim de resguardar o interesse público e prevenir irregularidades.

6. CIÊNCIA E APROVAÇÃO

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

Extrema, MG, 04 de maio de 2026.

TAMIRES NUNES DA SILVA ALBERTINI
DIRETORA GERAL



ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 64/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

f) **DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de:

GRUPO 01 – ETIQUETAS E IDENTIFICAÇÃO: **ITEM 01** - 12 pacotes com 25 folhas de etiquetas inl-jet/laser, branca. Dimensões: A4 288,5mm x 200mm; **ITEM 09** - 04 pacotes com 100 folhas cada de etiqueta adesiva 50,8mm x 101,6mm pacote com 100 folhas, branca; **ITEM 34** - 02 pacotes com 100 unidades cada de etiqueta adesiva para codificação em formato de estrela, cor: prata. Pacote com 100 unidades. Tamanho aproximado: 18,79mm; **ITEM 35** - 06 pacotes com 150 unidades cada de etiqueta adesiva para codificação, redonda, cor: prata. Pacote com 150 unidades. Tamanho aproximado: 12mm; **GRUPO 02 – FITAS ADESIVAS E SINALIZAÇÃO:** **ITEM 04** - 48 unidades de fita adesiva transparente. Tamanho aproximado: 45mm de largura x 45m de comprimento; **ITEM 05** - 12 unidades de fita adesiva transparente. Tamanho aproximado 12mm de largura x 30m de comprimento; **ITEM 06** - 06 unidades de fita zebra de demarcação/ sinalização amarela e preta, com adesivo. Tamanho aproximado: 48mm x 30m; **ITEM 07** - 12 unidades de fita zebra de demarcação/ sinalização, amarela e preta, sem adesivo. Tamanho aproximado: 70mm X 200 metros; **GRUPO 03 – MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E APOIO:** **ITEM 02** - 24 unidades de mouse pad ergonômico com apoio em gel ou espuma, preto. Dimensões aproximadas: 23cm comprimento x 20cm largura; **ITEM 03** - 12 unidades de molhador de dedos em pasta, 12g; **ITEM 08** - 12 pacotes com 200 unidades cada de pacote de



elástico nº 18, com 200 unidades ou 100g; **GRUPO 04 – FITILHOS DECORATIVOS**
- ITEM 10 - 06 rolos de fitilho azul escuro. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; ITEM 11 - 06 rolos de fitilho rosa. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; ITEM 12 - 06 rolos de fitilho cinza. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; ITEM 13 - 06 rolos de fitilho verde. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; ITEM 14 - 06 rolos de fitilho vermelho. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **GRUPO 05 – ITENS PARA FESTAS (BEXIGAS) - ITEM 15**
- 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, azul - pacote com 50 unidades; **ITEM 16** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, vermelho - pacote com 50 unidades; **ITEM 17** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, branco - pacote com 50 unidades; **ITEM 18** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, amarelo - pacote com 50 unidades; **ITEM 19** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, rosa - pacote com 50 unidades; **ITEM 20** - 24 pacotes com 25 unidades cada de bexiga lisa nº 9, prata - pacote com 25 unidades; **ITEM 21** - 24 pacotes com 25 unidades cada de bexiga lisa nº 9, dourada - pacote com 25 unidades; **GRUPO 06 – COLA E FERRAMENTAS DE APLICAÇÃO - ITEM 22** - 04 peças de pistola para cola quente grossa, bivolt, 60w para bastão de 11mm; **ITEM 23** - 06 pacotes com 500g cada de bastão de cola quente grosso. Tamanho aproximado: 11mm x 300mm – pacote com 500g; **GRUPO 07 – EMBALAGENS E SACOLAS - ITEM 24** - 12 pacotes com 50 unidades cada de saco plástico transparente embalagem para presente - pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 20cm x 29cm; **ITEM 25** - 12 pacotes com 50 unidades cada de saco plástico transparente embalagem para presente - pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 15cm x 22cm; **ITEM 26** - 12 pacotes com 50 unidades cada de saco plástico transparente embalagem para presente - pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 11cm x 20cm; **ITEM 29** - 200 unidades de sacola de papel kraft com alça. Tamanho aproximado: 26cm x 19,5cm x 9,5cm; **ITEM 30** - 200 unidades de sacola de papel kraft com alça tamanho aproximado: 32cm x 26,5cm x 13cm; **ITEM 33** - 100 unidades de sacola de algodão cru - bolsa ecológica, cor: bege. Tamanho aproximado: 22cm x 33cm; **GRUPO 08 – ACESSÓRIOS E UTILIDADES DIVERSAS - ITEM 27** - 02 pacotes com 100 unidades cada de saquinhos tule organza



branco para lembrancinha c/ fita de cetim - pacotes com 100 unidades. Tamanho aproximado: 10cm x15cm; **ITEM 28** - 03 caixas com 20 unidades cada de organizador de chaves “chaveiro”, cores sortidas – caixa com 20 unidades; **ITEM 31** - 04 peças de banqueta plástica dobrável, preta. Altura 22cm. Suporta 150kg; **ITEM 32** - 150 unidades de estojo escolar em tecido liso, cores sortidas. Dimensão mínima 20cm.

g) NATUREZA DO OBJETO

Objeto de fornecimento de materiais de expediente, sinalização, embalagens, itens decorativos e utilidades diversas, caracterizados como bens comuns, para entrega imediata.

h) QUANTITATIVOS

ITEM 01 - 12 pacotes com 25 folhas de etiquetas inl-jet/laser, branca. Dimensões: A4 288,5mm x 200mm; **ITEM 09** - 04 pacotes com 100 folhas cada de etiqueta adesiva 50,8mm x 101,6mm pacote com 100 folhas, branca; **ITEM 34** - 02 pacotes com 100 unidades cada de etiqueta adesiva para codificação em formato de estrela, cor: prata. Pacote com 100 unidades. Tamanho aproximado: 18,79mm; **ITEM 35** - 06 pacotes com 150 unidades cada de etiqueta adesiva para codificação, redonda, cor: prata. Pacote com 150 unidades. Tamanho aproximado: 12mm; **GRUPO 02 – FITAS ADESIVAS E SINALIZAÇÃO: ITEM 04** - 48 unidades de fita adesiva transparente. Tamanho aproximado: 45mm de largura x 45m de comprimento; **ITEM 05** - 12 unidades de fita adesiva transparente. Tamanho aproximado 12mm de largura x 30m de comprimento; **ITEM 06** - 06 unidades de fita zebreada de demarcação/ sinalização amarela e preta, com adesivo. Tamanho aproximado: 48mm x 30m; **ITEM 07** - 12 unidades de fita zebreada de demarcação/ sinalização, amarela e preta, sem adesivo. Tamanho aproximado: 70mm X 200 metros; **GRUPO 03 – MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E APOIO: ITEM 02** - 24 unidades de mouse pad ergonômico com apoio em gel ou espuma, preto. Dimensões aproximadas: 23cm comprimento x 20cm largura; **ITEM 03** - 12 unidades de molhador de dedos em pasta, 12g; **ITEM 08** - 12 pacotes com 200 unidades cada de pacote de elástico nº 18, com 200 unidades ou



100g; **GRUPO 04 – FITILHOS DECORATIVOS** - ITEM 10 - 06 rolos de fitilho azul escuro. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; ITEM 11 - 06 rolos de fitilho rosa. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; ITEM 12 - 06 rolos de fitilho cinza. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; ITEM 13 - 06 rolos de fitilho verde. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; ITEM 14 - 06 rolos de fitilho vermelho. Tamanho aproximado: 5mm x 50m; **GRUPO 05 – ITENS PARA FESTAS (BEXIGAS)** - ITEM 15 - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, azul - pacote com 50 unidades; **ITEM 16** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, vermelho - pacote com 50 unidades; **ITEM 17** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, branco - pacote com 50 unidades; **ITEM 18** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, amarelo - pacote com 50 unidades; **ITEM 19** - 12 pacotes com 50 unidades cada de bexiga de látex lisa nº 8, rosa - pacote com 50 unidades; **ITEM 20** - 24 pacotes com 25 unidades cada de bexiga lisa nº 9, prata - pacote com 25 unidades; **ITEM 21** - 24 pacotes com 25 unidades cada de bexiga lisa nº 9, dourada - pacote com 25 unidades; **GRUPO 06 – COLA E FERRAMENTAS DE APLICAÇÃO** - **ITEM 22** - 04 peças de pistola para cola quente grossa, bivolt, 60w para bastão de 11mm; **ITEM 23** - 06 pacotes com 500g cada de bastão de cola quente grosso. Tamanho aproximado: 11mm x 300mm – pacote com 500g; **GRUPO 07 – EMBALAGENS E SACOLAS** - **ITEM 24** - 12 pacotes com 50 unidades cada de saco plástico transparente embalagem para presente - pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 20cm x 29cm; **ITEM 25** - 12 pacotes com 50 unidades cada de saco plástico transparente embalagem para presente - pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 15cm x 22cm; **ITEM 26** - 12 pacotes com 50 unidades cada de saco plástico transparente embalagem para presente - pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 11cm x 20cm; **ITEM 29** - 200 unidades de sacola de papel kraft com alça. Tamanho aproximado: 26cm x 19,5cm x 9,5cm; **ITEM 30** - 200 unidades de sacola de papel kraft com alça tamanho aproximado: 32cm x 26,5cm x 13cm; **ITEM 33** - 100 unidades de sacola de algodão cru - bolsa ecológica, cor: bege. Tamanho aproximado: 22cm x 33cm; **GRUPO 08 – ACESSÓRIOS E UTILIDADES DIVERSAS** - **ITEM 27** - 02 pacotes com 100 unidades cada de saquinhos tule organza branco



para lembrancinha c/ fita de cetim - pacotes com 100 unidades. Tamanho aproximado: 10cm x15cm; **ITEM 28** - 03 caixas com 20 unidades cada de organizador de chaves “chaveiro”, cores sortidas – caixa com 20 unidades; **ITEM 31** - 04 peças de banqueta plástica dobrável, preta. Altura 22cm. Suporta 150kg; **ITEM 32** - 150 unidades de estojo escolar em tecido liso, cores sortidas. Dimensão mínima 20cm.

i) PRAZO DO CONTRATO

Não será celebrado contrato. Trata-se de fornecimento imediato. Fornecimento imediato é aquele que deve ocorrer em até 30 dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.).

j) PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

Não será celebrado contrato. Trata-se de fornecimento imediato. Fornecimento imediato é aquele que deve ocorrer em até 30 dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.).

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS, PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Em conformidade com os *Estudos Técnicos Preliminares* a presente contratação tem por finalidade assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas, institucionais, educativas e de apoio desenvolvidas no âmbito desta Casa Legislativa, garantindo a manutenção do estoque mínimo de materiais indispensáveis ao atendimento contínuo das demandas internas da administração, da Escola do Legislativo, dos servidores e dos vereadores durante o expediente funcional.

A necessidade da contratação decorre da imprescindibilidade de reposição e disponibilização de materiais de consumo utilizados rotineiramente em atividades de



identificação, organização, sinalização, acondicionamento, apoio operacional, comunicação visual, eventos institucionais, ações educativas e atividades administrativas em geral, evitando descontinuidade dos serviços públicos e prejuízos ao desempenho das atividades institucionais.

Os itens relacionados aos grupos de etiquetas, fitas adesivas, materiais de escritório e identificação são essenciais para organização documental, controle patrimonial, identificação de materiais, processos e equipamentos, bem como para a execução de rotinas administrativas que demandam padronização, segurança e eficiência operacional. Já os materiais de sinalização possuem relevante função preventiva e organizacional, contribuindo para a delimitação de espaços e promoção da segurança em ambientes institucionais e eventos realizados pela administração pública.

Os itens de apoio ergonômico e escritório visam proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, promovendo maior conforto, organização e eficiência no exercício das atividades laborais, em observância aos princípios da eficiência administrativa e da valorização das condições adequadas de trabalho no serviço público.

Os materiais decorativos, embalagens, fitilhos, bexigas, sacolas, saquinhos organizadores e demais acessórios destinam-se ao suporte de atividades institucionais, educativas, pedagógicas, cerimoniais, campanhas, eventos oficiais, projetos desenvolvidos pela Escola do Legislativo e ações de integração promovidas pela Câmara Municipal, contribuindo para o fortalecimento das atividades de educação legislativa, participação cidadã e interação institucional com a comunidade.

Além disso, a aquisição de materiais destinados à confecção de lembranças, organização de eventos e distribuição de materiais institucionais busca assegurar maior padronização, apresentação adequada e eficiência logística nas ações promovidas pelo Poder Legislativo, fortalecendo a imagem institucional e garantindo melhores condições de atendimento ao público.

A contratação também se justifica pela necessidade de manutenção preventiva do estoque mínimo, evitando aquisições emergenciais, fracionamento indevido de



despesas e riscos de desabastecimento, garantindo economicidade, planejamento administrativo e continuidade dos serviços públicos.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação mostra-se necessária para assegurar eficiência administrativa, regularidade das atividades institucionais, adequado suporte às ações da Escola do Legislativo, melhoria das condições operacionais dos setores internos e pleno atendimento das demandas administrativas e funcionais da Câmara Municipal, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, continuidade do serviço público e interesse coletivo.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente, identificação, sinalização, embalagens, itens decorativos e utilidades diversas, classificados como bens comuns, visando atender às necessidades administrativas, operacionais e institucionais da Administração.

O ciclo de vida do objeto contempla as etapas de planejamento da contratação, aquisição, transporte, entrega, conferência, armazenamento, distribuição e utilização dos materiais pelos setores demandantes, observando-se critérios de qualidade, durabilidade, funcionalidade e adequação às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Os materiais deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e acondicionados, garantindo a integridade dos produtos durante o transporte e armazenamento. A contratada será responsável pela substituição de itens com defeitos, avarias ou em desacordo com as especificações exigidas.

A solução abrange itens destinados ao apoio das rotinas administrativas, organização de materiais, identificação patrimonial e documental, sinalização de ambientes, acondicionamento de brindes e materiais institucionais, bem como suporte a ações, eventos e atividades promovidas pela Administração.



Ao final da vida útil dos produtos, os materiais descartáveis ou inservíveis deverão receber destinação ambientalmente adequada, sempre que aplicável, observando-se as práticas de sustentabilidade e redução de impactos ambientais, especialmente quanto ao descarte de embalagens plásticas, papéis e resíduos correlatos.

A contratação busca assegurar continuidade das atividades administrativas e institucionais, promovendo eficiência operacional, padronização dos materiais utilizados, economicidade e atendimento adequado às demandas dos setores requisitantes.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- a) Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de conservação e utilização, não sendo aceitos produtos danificados, adulterados, reciclados inadequadamente ou fora das especificações previstas.
- b) Os itens deverão atender integralmente às especificações técnicas, dimensões aproximadas, cores, capacidades e características descritas no Termo de Referência, garantindo padrão de qualidade e funcionalidade compatível com as necessidades da Administração.
- c) A contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo e local definidos pela Administração, responsabilizando-se pelo transporte, carga, descarga e demais custos logísticos necessários ao fornecimento.
- d) Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, que assegurem proteção contra danos durante transporte, armazenamento e manuseio.
- e) Os materiais deverão possuir qualidade compatível com os padrões usualmente comercializados no mercado, observando critérios de durabilidade, resistência e eficiência no uso.





- f) A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer item entregue em desacordo com as especificações, com defeito, avariado ou com qualidade inferior à exigida.
- g) Quando aplicável, os produtos deverão observar normas técnicas pertinentes, inclusive padrões de segurança, ergonomia e sustentabilidade.
- h) A contratação deverá observar os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, priorizando o melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- i) A participação será exclusiva para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, nos termos da legislação vigente.
- j) A futura contratação deverá garantir fornecimento suficiente para atendimento das demandas administrativas, institucionais e operacionais dos setores requisitantes.
- k) Sempre que possível, deverão ser observadas práticas sustentáveis, incluindo redução de desperdícios, utilização de materiais recicláveis e destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos gerados.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- e) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- f) **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;
- g) **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.
- h) **CCMEI** — Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;
- d) 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;
- g) Prova de regularidade com débitos relativos aos **Tributos Federais** e à dívida ativa da **União**;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;

Obs.: As **provas de regularidades** poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- c) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
- d) 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 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

O objeto será executado pelo **regime de execução indireta**, empreitada por preço unitário, entrega imediata. Entrega imediata é aquela que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.).

Caso o fornecimento não seja possível dentro do prazo estabelecido, a licitante deverá solicitar imediatamente a prorrogação, podendo protocolá-la também por e-mail. A concessão do prazo adicional ficará a critério da administração, que decidirá sobre sua aprovação.

O fornecimento será de natureza material com entrega de bens de consumo durável, novos, originais de fábrica, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e funcionamento. Todos os itens deverão ser entregues com seus respectivos acessórios, cabos, carregadores, manuais e componentes necessários ao pleno funcionamento, conforme especificações do termo de referência.

Itens entregues com defeito, especificação divergente ou dano deverão ser substituídos integralmente. Não será admitido reparo improvisado para fins de aceitação inicial. A substituição deverá ocorrer dentro do prazo definido pela Administração.

O objeto deverá ser realizado em conformidade com o descrito. Os objetos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, pelo almoxarife e pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pelo perfeito fornecimento do CONTRATO, independente de lavratura de termo ou não.



Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até cinco dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação independente de celebração de termo.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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.

Garantia: Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. Todos os itens deverão estar acompanhados de garantia mínima de 12 meses. O prazo de validade da garantia mínima não será inferior a 12 (doze meses), a contar da data de emissão da nota fiscal, independente de transcrição, para todos os efeitos, salvo se for transcrito prazo superior, onde prevalecerá este último. Caso seja transcrito prazo inferior, também prevalecerá 12 (doze) meses.

Não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, nem a hipótese de triangulação, permanecendo a contratada como única e integral responsável pela execução do fornecimento perante a CONTRATANTE. Fica igualmente vedada a prática de triangulação comercial, assim entendida como a intermediação por terceiros não contratados para faturamento, fornecimento ou entrega dos bens. Todos os itens deverão ser fornecidos diretamente pela contratada, em seu próprio nome e CNPJ, sob pena de rescisão contratual, aplicação das sanções cabíveis e demais medidas previstas na legislação aplicável.



A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento dos materiais de expediente, sinalização, embalagens, itens decorativos e utilidades diversas, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos da contratação.

O fornecimento será realizado de forma imediata ou conforme demanda da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, observando os prazos estabelecidos pela contratante.

A contratada será responsável por todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo separação, acondicionamento, transporte, entrega e descarregamento dos materiais, arcando com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual.

Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e protegidos contra avarias, no local indicado pela Administração, dentro do prazo estipulado. Os produtos serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa pelo fiscal do contrato ou servidor designado. Caso sejam identificados itens em desacordo com as especificações exigidas, com defeitos, avarias ou qualidade inferior, a contratada deverá promover a substituição no prazo definido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

A fiscalização acompanhará a execução contratual durante toda a vigência do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas, qualidade dos materiais fornecidos, prazos de entrega e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

- c) provisoriamente, no ato da entrega, para verificação inicial dos quantitativos e condições aparentes dos materiais;
- d) definitivamente, após conferência detalhada e verificação da conformidade dos produtos com as exigências da contratação.

A execução contratual deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, assegurando o



atendimento adequado das demandas administrativas e institucionais da Administração até o encerramento da contratação.

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE / CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 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.
- 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 inexecução 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, fiscalizados e geridos pela servidora Tamara Martiniuk, designada como gestora e fiscal do contrato, conforme Portaria nº 29/2025 e 30/2025, ou por outros servidores que venham a substituí-la mediante designação formal. Será admitida a contratação de terceiros pela Administração para prestar assistência e fornecer subsídios técnicos e operacionais necessários ao pleno exercício das atribuições de gestão e fiscalização.
- v) 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.
- w) 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.
- x) 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 para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
 - II. Prova de regularidade com débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da União;
 - III. 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;



- IV. 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;
- V. 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;
- VI. As provas de regularidades poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

6.1 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1.1 O pagamento somente será realizado, com base no objeto efetivamente entregue nas condições estabelecidas.
- 6.1.2 No caso de controvérsia sobre a entrega do objeto o mesmo poderá ser rejeitado pelo almoxarife.
- 6.1.3 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

- 6.1.4 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.
- 6.1.5 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.
- 6.1.6 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.

6.1.7 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;

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

6.1.9 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.

6.1.10 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.

6.1.11 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.

6.1.12 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

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

6.1.14 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

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

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

6.1.17 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.

6.1.18 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.

6.1.19 Não será admitida a antecipação de pagamento.

VII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por grupo**, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.



A participação será exclusiva para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, em conformidade com a legislação vigente e com o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

Poderão participar da licitação empresas do ramo pertinente ao objeto contratado, que atendam às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e demais condições estabelecidas no edital.

O agrupamento dos itens em grupos observará a similaridade, compatibilidade e natureza dos materiais, buscando maior eficiência logística, economicidade e melhor gestão contratual.

VIII - 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

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR TOTAL
GRUPO 01 – ETIQUETAS E IDENTIFICAÇÃO				
01	Etiqueta ink-jet/laser, branca, pacote com 25 folhas. Dimensões: A4 288,5mm x 200mm.	R\$ 31,60	12 pacotes com 25 folhas	R\$ 379,20
02	Etiqueta adesiva 50,8mm x 101,6mm pacote com 100 folhas, branca.	R\$ 56,93	04 pacotes com 100 folhas cada	R\$ 227,72
03	Etiqueta adesiva para codificação em formato de estrela, cor: prata. Pacote com 100 unidades. Tamanho aproximado: 18,79mm	R\$ 6,42	02 pacotes com 100 unidades cada	R\$ 12,84



04	Etiqueta adesiva para codificação, redonda, cor: prata. Pacote com 150 unidades Tamanho aproximado: 12mm.	R\$ 7,97	06 pacotes com 150 unidades cada	R\$ 47,82
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 01				R\$ 667,58
GRUPO 02 – FITAS ADESIVAS E SINALIZAÇÃO				
05	Fita Adesiva Transparente. Tamanho aproximado: 45mm de largura x 45m de comprimento.	R\$ 6,70	48 unidades	R\$ 321,60
06	Fita adesiva transparente. Tamanho aproximado 12mm de largura x 30m de comprimento.	R\$ 2,60	12 unidades	R\$ 31,20
07	Fita zebrada de demarcação/ sinalização amarela e preta, com adesivo. Tamanho aproximado: 48mm x 30m.	R\$ 28,16	06 unidades	R\$ 168,96
08	Fita zebrada de demarcação/ sinalização, amarela e preta, sem adesivo. Tamanho aproximado: 70mm X 200 metros.	R\$ 20,00	12 unidades	R\$ 240,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 02				R\$ 761,76
GRUPO 03 – MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E APOIO				
09	Mouse pad ergonômico com apoio em gel ou espuma, preto. Dimensões aproximadas: 23cm comprimento x 20cm largura.	R\$ 20,48	24 unidades	R\$ 491,52
10	Molhador de dedos em pasta, 12g.	R\$ 4,26	12 unidades	R\$ 51,12
11	Pacote de elástico nº 18, com 200 unidades ou 100g	R\$ 11,60	12 pacotes com 200 unidades cada	R\$ 139,20
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 03				R\$ 681,84
GRUPO 04 – FITILHOS DECORATIVOS				
12	Rolo de fitilho azul escuro. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84



13	Rolo de fitilho rosa. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
14	Rolo de fitilho cinza. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
15	Rolo de fitilho verde. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
16	Rolo de fitilho vermelho. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 04				R\$ 79,20
GRUPO 05 – ITENS PARA FESTAS (BEXIGAS)				
17	Bexiga de látex lisa nº 8, azul - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
18	Bexiga de látex lisa nº 8, vermelho - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
19	Bexiga de látex lisa nº 8, branco - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
20	Bexiga de látex lisa nº 8, amarelo - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
21	Bexiga de látex lisa nº 8, rosa - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
22	Bexiga lisa nº 9, prata - Pacote com 25 unidades	R\$ 25,00	24 pacotes com 25 unidades cada	R\$ 600,00





23	Bexiga lisa nº 9, dourada - Pacote com 25 unidades	R\$ 25,00	24 pacotes com 25 unidades cada	R\$ 600,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 05				R\$ 1.826,40
GRUPO 06 – COLA E FERRAMENTAS DE APLICAÇÃO				
24	Pistola para cola quente grossa, bivolt, 60w para bastão de 11mm	R\$ 41,95	04 peças	R\$ 167,80
25	Bastão de cola quente grosso Tamanho aproximado: 11mm x 300mm – Pacote com 500g	R\$ 34,35	06 pacotes com 500g cada	R\$ 206,10
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 06				R\$ 373,90
GRUPO 07 – EMBALAGENS E SACOLAS				
26	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 20cm x 29cm.	R\$ 13,00	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 156,00
27	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 15cm x 22cm.	R\$ 6,84	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 82,08
28	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 11cm x 20cm.	R\$ 4,20	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 50,40
29	Sacola de papel kraft com alça. Tamanho aproximado: 26cm x 19,5cm x 9,5cm	R\$ 1,89	200 unidades	R\$ 378,00



30	Sacola de papel kraft com alça Tamanho aproximado: 32cm x 26,5cm x 13cm	R\$ 3,02	200 unidades	R\$ 604,00
31	Sacola de algodão cru - bolsa ecológica, cor: bege. Tamanho aproximado: 22cm x 33cm	R\$ 10,18	100 unidades	R\$ 1.018,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 07				R\$ 2.288,48
GRUPO 08 – ACESSÓRIOS E UTILIDADES DIVERSAS				
32	Saquinhos tule organza branco para lembrancinha c/ fita de cetim - Pacotes com 100 unidades. Tamanho aproximado: 10cm x15cm	R\$ 52,75	02 pacotes com 100 unidades cada	R\$ 105,50
33	Organizador de chaves “chaveiro”, cores sortidas – caixa com 20 unidades	R\$ 15,14	03 caixas com 20 unidades cada	R\$ 45,42
34	Banqueta plástica dobrável, preta. Altura 22cm. Suporta 150kg	R\$ 65,92	04 peças	R\$ 263,68
35	Estojo escolar em tecido liso, cores sortidas. Dimensão mínima 20cm.	R\$ 12,90	150 unidades	R\$ 1.935,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 08				R\$ 2.349,60
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 9.028,76

- c) Registra-se, por fim, que a Câmara Municipal de Extrema não possui contrato vigente para a aquisição dos itens em questão.
- d) As memórias de cálculos e os documentos que lhes dão suporte fazem parte da **Cotação de Preços - Análise Crítica dos Dados Coletados**.



IX - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Administração, observada a seguinte classificação orçamentária:

- **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30.99
- **Ficha:** 39
- **Resumo da Natureza da Despesa:** Outros Materiais de Consumo
- **Itens vinculados:** itens 10 e 24.
- **Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30.99
- **Ficha:** 50
- **Resumo da Natureza da Despesa:** Outros Materiais de Consumo
- **Itens vinculados:** demais itens da contratação.

Há previsão orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação pretendida, em conformidade com a Lei Orçamentária vigente e observadas as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis à matéria.

X – JUSTIFICATIVAS

A presente contratação tem por finalidade o fornecimento de materiais diversos de expediente, identificação, organização, decoração, acondicionamento, apoio operacional e suporte a atividades institucionais, destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais da Administração Pública.

Os itens contemplados nesta contratação compreendem materiais de consumo e utensílios de uso contínuo e indispensável ao funcionamento regular dos setores administrativos, atividades de organização interna, eventos institucionais, ações educativas, campanhas, atividades de integração, acondicionamento de materiais, identificação patrimonial e documental, bem como suporte logístico às rotinas administrativas.



Os materiais de identificação e etiquetagem, tais como etiquetas adesivas e etiquetas para codificação, são necessários para organização documental, identificação de materiais, controle patrimonial, arquivamento e classificação interna, contribuindo para melhoria da gestão administrativa e rastreabilidade de documentos e objetos.

As fitas adesivas e fitas de sinalização possuem utilização contínua em serviços de empacotamento, fechamento de embalagens, organização de materiais, demarcação de áreas e sinalização preventiva de ambientes, auxiliando na segurança e organização dos espaços administrativos.

Os materiais de escritório e apoio, incluindo mouse pads ergonômicos, molhadores de dedos e elásticos, são utilizados nas atividades diárias dos setores administrativos, proporcionando melhor ergonomia, praticidade operacional e organização documental. Os fitilhos decorativos, bexigas e demais itens decorativos destinam-se ao apoio de eventos institucionais, ações comemorativas, campanhas educativas, atividades de integração social, apresentações e projetos desenvolvidos pela Administração, contribuindo para ambientação e execução das atividades públicas promovidas pelos setores competentes.

Os materiais relacionados à cola quente e ferramentas de aplicação são necessários para montagem de decorações, confecção de materiais artesanais, fixação de elementos decorativos e apoio a atividades pedagógicas, culturais e institucionais realizadas pela Administração. As embalagens, sacolas, bolsas ecológicas e saquinhos organizadores possuem importante função no acondicionamento, organização, transporte e entrega de materiais, brindes, documentos, lembranças institucionais e itens utilizados em eventos e ações administrativas. Já os acessórios e utilidades diversas, como organizadores de chaves, banquetas dobráveis e estojos escolares, são empregados em atividades de organização, apoio operacional, armazenamento, logística interna e distribuição de materiais em ações institucionais e educativas. A contratação em grupos de itens similares busca promover maior eficiência logística e administrativa, favorecendo a padronização dos materiais, ampliação da competitividade, economicidade e melhor



gestão contratual, reduzindo custos operacionais e otimizando o acompanhamento da execução contratual.

Adicionalmente, considerando a natureza comum dos objetos e os quantitativos estimados, a contratação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas mostra-se adequada e legalmente amparada, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, estimulando o desenvolvimento econômico local e regional, fortalecendo pequenos negócios e ampliando a competitividade do certame.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e indispensável para garantir a continuidade das atividades administrativas e institucionais da Administração Pública, assegurando melhores condições operacionais, organização dos serviços e atendimento eficiente ao interesse público.

A presente contratação mostra-se economicamente viável e vantajosa para a Administração Pública, considerando a necessidade contínua de fornecimento de materiais de expediente, identificação, organização, decoração, acondicionamento e apoio operacional destinados às atividades administrativas e institucionais dos diversos setores.

A aquisição planejada dos itens por meio de procedimento licitatório possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas, mediante ampla competitividade entre fornecedores, assegurando observância aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

O agrupamento dos itens por natureza semelhante proporciona racionalização administrativa e logística, reduzindo custos operacionais relacionados à gestão contratual, emissão de pedidos, fiscalização, recebimento e controle de materiais, além de favorecer ganhos de escala e maior padronização dos produtos adquiridos. A contratação também se mostra mais econômica quando comparada à realização de aquisições isoladas e fragmentadas, as quais tendem a elevar custos administrativos, dificultar o controle contratual e reduzir o poder de negociação da Administração perante os fornecedores. Os materiais previstos possuem características comuns e



ampla disponibilidade no mercado, fator que contribui diretamente para ampliação da competitividade do certame e obtenção de preços compatíveis com os praticados comercialmente. Além disso, os quantitativos foram definidos com base nas necessidades estimadas da Administração, evitando tanto aquisições insuficientes quanto excessivas, reduzindo riscos de desperdício, compras emergenciais e descontinuidade das atividades administrativas.

A opção pela contratação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas também apresenta vantagem econômica e social, considerando o fortalecimento da economia local e regional, ampliação da competitividade e estímulo à participação de pequenos fornecedores, nos termos dos da Lei Complementar nº 123/2006.

Destaca-se ainda que a adoção de planejamento prévio e pesquisa de preços de mercado contribui para assegurar compatibilidade entre os valores estimados e os preços praticados comercialmente, promovendo maior segurança na contratação e mitigação de riscos de sobrepreço.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida apresenta adequada relação custo-benefício, sendo necessária, economicamente viável e compatível com o interesse público, permitindo o atendimento eficiente das demandas administrativas da Administração Pública com racionalidade, controle e economicidade.

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de materiais de consumo, escritório, identificação, sinalização, embalagens, itens decorativos e utilidades diversas, caracterizados como bens comuns, de especificações usuais no mercado, sem complexidade técnica elevada e sem necessidade de capacidade operacional especializada.

Considerando que a licitação é destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas, a exigência apenas da documentação de habilitação essencial observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e da ampla participação, previstos na Lei nº 14.133/2021, evitando formalismos excessivos que possam restringir indevidamente o certame.



A adoção de requisitos mínimos de habilitação se justifica ainda porque:

- f) os itens licitados possuem natureza comum e fornecimento imediato;
- g) não há execução de serviços técnicos especializados ou de alta complexidade;
- h) o risco contratual é reduzido, diante do baixo grau de complexidade do objeto;
- i) a medida favorece a ampliação da competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração;
- j) a documentação essencial é suficiente para comprovar a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e a capacidade mínima do fornecedor para cumprir o objeto contratado.

Dessa forma, a exigência restrita à habilitação essencial atende ao interesse público, assegura a seleção de fornecedor apto ao cumprimento contratual e preserva a economicidade e eficiência da contratação.

Justifica-se o interesse público da presente contratação em razão da necessidade de manutenção das atividades administrativas, operacionais, institucionais e de apoio desenvolvidas pela Administração, garantindo condições adequadas para identificação de materiais, organização de ambientes, sinalização, acondicionamento de itens, realização de ações institucionais, eventos educativos e atividades de atendimento ao público.

Os materiais objeto da contratação são indispensáveis ao funcionamento regular dos setores administrativos, contribuindo para a organização documental, identificação patrimonial, empacotamento de materiais, distribuição de brindes e lembranças institucionais, bem como para ações de integração, campanhas e atividades educativas promovidas pela Administração.

Além disso, itens como fitas de sinalização, etiquetas de identificação, materiais de escritório, embalagens e acessórios diversos auxiliam diretamente na padronização, segurança, organização e eficiência das rotinas administrativas, evitando descontinuidade das atividades e prejuízos ao atendimento das demandas institucionais.

A contratação também atende ao princípio da eficiência administrativa, uma vez que possibilita o abastecimento planejado e contínuo dos materiais de consumo



necessários às unidades administrativas, evitando aquisições emergenciais e garantindo economicidade, melhor gestão de estoque e continuidade do serviço público.

Por fim, a realização da contratação exclusiva para ME, EPP e equiparadas fortalece o desenvolvimento econômico local e regional, incentivando a participação de pequenos fornecedores e promovendo a ampliação da competitividade, em conformidade com o tratamento favorecido previsto na legislação vigente.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global justifica-se em razão da natureza do objeto, composto por diversos itens comuns, correlatos e destinados ao atendimento conjunto das necessidades administrativas da Administração.

O agrupamento dos itens em lote/global mostra-se técnica e economicamente vantajoso, pois proporciona maior eficiência na gestão contratual, reduzindo a quantidade de contratos, ordens de fornecimento, procedimentos de fiscalização e custos administrativos relacionados ao acompanhamento da execução contratual.

Além disso, a contratação global favorece a padronização do fornecimento, otimiza a logística de entrega e possibilita maior economicidade à Administração, tendo em vista que o fornecedor poderá diluir custos operacionais, administrativos e de transporte, refletindo em propostas mais vantajosas.

O critério de menor preço global também contribui para evitar o fracionamento excessivo da contratação, reduzindo riscos de descontinuidade no fornecimento, atrasos na entrega e incompatibilidades operacionais decorrentes da contratação de múltiplos fornecedores para itens relacionados.

Ressalta-se, ainda, que os itens licitados possuem natureza comum, são amplamente comercializados no mercado e podem ser fornecidos por empresas do mesmo segmento, não havendo prejuízo à competitividade do certame. Ao contrário, a medida tende a ampliar a eficiência administrativa e assegurar maior racionalidade na execução contratual, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

A definição das quantidades dos itens objeto da presente contratação foi realizada com base nas necessidades operacionais da Escola do Legislativo, considerando o



consumo estimado para atendimento das atividades administrativas, institucionais, educativas e de apoio desenvolvidas no âmbito do expediente dos servidores e vereadores.

As quantidades foram estabelecidas observando-se o histórico de utilização dos materiais, a demanda rotineira dos setores envolvidos e a necessidade de manutenção de estoque mínimo, suficiente para assegurar a continuidade das atividades e evitar desabastecimento durante o período de vigência da contratação.

Os materiais licitados são de uso frequente nas rotinas administrativas, em ações institucionais, organização de eventos, identificação de documentos e materiais, acondicionamento de itens, sinalização e suporte às atividades promovidas pela Escola do Legislativo, justificando-se, assim, os quantitativos estimados.

A previsão quantitativa também busca garantir planejamento adequado das aquisições, evitando contratações emergenciais, interrupções no funcionamento dos setores e custos adicionais decorrentes de compras fragmentadas, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

A opção pelo não parcelamento do objeto e pela adjudicação pelo menor preço global mostra-se técnica e administrativamente mais vantajosa para a Administração, considerando a natureza dos itens licitados, os quais possuem relação operacional, logística e finalidade comum de atendimento às demandas da Escola do Legislativo.

O parcelamento da contratação em diversos fornecedores poderia gerar aumento dos custos administrativos relacionados à gestão, fiscalização, acompanhamento de entregas, emissão de empenhos e controle contratual, além de elevar o risco de atrasos, fornecimentos incompatíveis e descontinuidade no abastecimento dos materiais necessários às atividades administrativas e institucionais.

A contratação global proporciona maior eficiência na execução contratual, melhor padronização dos itens fornecidos e otimização logística, especialmente em relação ao fornecimento parcelado conforme a necessidade da Administração e à manutenção de estoque mínimo para atendimento do expediente de servidores e vereadores.

Além disso, o agrupamento dos itens não compromete a competitividade do certame, tendo em vista que os materiais são de natureza comum, amplamente



comercializados no mercado e usualmente fornecidos por empresas do ramo de papelaria, escritório, embalagens e utilidades diversas.

Dessa forma, o não parcelamento do objeto atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, revelando-se a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Administração.

Justifica-se a vedação à subcontratação e à triangulação do objeto em razão da necessidade de assegurar maior controle, rastreabilidade, responsabilidade contratual e eficiência no fornecimento dos materiais licitados.

Considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns destinados ao atendimento das demandas administrativas da Escola do Legislativo, faz-se necessária a manutenção de relação direta entre a Administração e a empresa contratada, de modo a garantir a adequada fiscalização da execução contratual, o cumprimento dos prazos, a padronização dos itens fornecidos e a responsabilização integral da contratada por eventuais falhas, atrasos ou desconformidades.

A subcontratação ou triangulação poderia comprometer a eficiência da execução contratual, dificultar a identificação de responsabilidades, gerar riscos quanto à qualidade dos produtos entregues e ocasionar atrasos no abastecimento dos materiais necessários ao expediente dos servidores e vereadores.

Além disso, a vedação busca evitar a participação indireta de empresas que não tenham efetivamente comprovado capacidade para executar o objeto perante a Administração, preservando a lisura do certame, a competitividade regular e a seleção da proposta mais vantajosa.

Dessa forma, a proibição de subcontratação e triangulação mostra-se medida adequada e necessária para garantir segurança contratual, eficiência administrativa e atendimento ao interesse público, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.



Extrema, MG, 20 de maio de 2026.

TAMIRES NUNES DA SILVA ALBERTINI

DIRETORA GERAL

DESPACHO

APROVO, na íntegra, esse TERMO DE REFERÊNCIA.

RAFAEL SILVA DE SOUZA LIMA

PRESIDENTE



ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇOS

Dados da empresa e de seu representante legal:

Empresa:

RAZÃO SOCIAL: XXX

CNPJ: XXX

INSCRIÇÃO ESTADUAL: XXX

PROCESSO Nº.:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.:

E-MAIL: XXX

TELEFONE/WHATSAPP:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. / MARCA	QUANT.	VALOR GLOBAL
GRUPO 01 – ETIQUETAS E IDENTIFICAÇÃO				
01	Etiqueta ink-jet/laser, branca, pacote com 25 folhas. Dimensões: A4 288,5mm x 200mm.		12 pacotes com 25 folhas	
02	Etiqueta adesiva 50,8mm x 101,6mm pacote com 100 folhas, branca.		04 pacotes com 100 folhas cada	
03	Etiqueta adesiva para codificação em formato de estrela, cor: prata. Pacote com 100 unidades. Tamanho aproximado: 18,79mm		02 pacotes com 100 unidades cada	
04	Etiqueta adesiva para codificação, redonda, cor: prata. Pacote com 150 unidades Tamanho aproximado: 12mm.		06 pacotes com 150 unidades cada	
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 01				



GRUPO 02 – FITAS ADESIVAS E SINALIZAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. / MARCA	QUANT.	VALOR GLOBAL
05	Fita Adesiva Transparente. Tamanho aproximado: 45mm de largura x 45m de comprimento.		48 unidades	
06	Fita adesiva transparente. Tamanho aproximado 12mm de largura x 30m de comprimento.		12 unidades	
07	Fita zebra de demarcação/ sinalização amarela e preta, com adesivo. Tamanho aproximado: 48mm x 30m.		06 unidades	
08	Fita zebra de demarcação/ sinalização, amarela e preta, sem adesivo. Tamanho aproximado: 70mm X 200 metros.		12 unidades	
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 02				
GRUPO 03 – MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E APOIO				
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. / MARCA	QUANT.	VALOR GLOBAL
09	Mouse pad ergonômico com apoio em gel ou espuma, preto. Dimensões aproximadas: 23cm comprimento x 20cm largura.		24 unidades	
10	Molhador de dedos em pasta, 12g.		12 unidades	
11	Pacote de elástico nº 18, com 200 unidades ou 100g		12 pacotes com 200 unidades cada	
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 03				

**GRUPO 04 – FITILHOS DECORATIVOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. / MARCA	QUANT.	VALOR GLOBAL
12	Rolo de fitilho azul escuro. Tamanho aproximado: 5mm x 50m		06 rolos	
13	Rolo de fitilho rosa. Tamanho aproximado: 5mm x 50m		06 rolos	
14	Rolo de fitilho cinza. Tamanho aproximado: 5mm x 50m		06 rolos	
15	Rolo de fitilho verde. Tamanho aproximado: 5mm x 50m		06 rolos	
16	Rolo de fitilho vermelho. Tamanho aproximado: 5mm x 50m		06 rolos	
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 04				

GRUPO 05 – ITENS PARA FESTAS (BEXIGAS)

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. / MARCA	QUANT.	VALOR GLOBAL
17	Bexiga de látex lisa nº 8, azul - Pacote com 50 unidades		12 pacotes com 50 unidades cada	
18	Bexiga de látex lisa nº 8, vermelho - Pacote com 50 unidades		12 pacotes com 50 unidades cada	
19	Bexiga de látex lisa nº 8, branco - Pacote com 50 unidades		12 pacotes com 50 unidades cada	
20	Bexiga de látex lisa nº 8, amarelo - Pacote com 50 unidades		12 pacotes com 50 unidades cada	



21	Bexiga de látex lisa nº 8, rosa - Pacote com 50 unidades		12 pacotes com 50 unidades cada	
22	Bexiga lisa nº 9, prata - Pacote com 25 unidades		24 pacotes com 25 unidades cada	
23	Bexiga lisa nº 9, dourada - Pacote com 25 unidades		24 pacotes com 25 unidades cada	
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 05				
GRUPO 06 – COLA E FERRAMENTAS DE APLICAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. / MARCA	QUANT.	VALOR GLOBAL
24	Pistola para cola quente grossa, bivolt, 60w para bastão de 11mm		04 peças	
25	Bastão de cola quente grosso Tamanho aproximado: 11mm x 300mm – Pacote com 500g		06 pacotes com 500g cada	
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 06				
GRUPO 07 – EMBALAGENS E SACOLAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. / MARCA	QUANT.	VALOR GLOBAL
26	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 20cm x 29cm.		12 pacotes com 50	





			unidades cada	
27	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 15cm x 22cm.		12 pacotes com 50 unidades cada	
28	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 11cm x 20cm.		12 pacotes com 50 unidades cada	
29	Sacola de papel kraft com alça. Tamanho aproximado: 26cm x 19,5cm x 9,5cm		200 unidades	
30	Sacola de papel kraft com alça Tamanho aproximado: 32cm x 26,5cm x 13cm		200 unidades	
31	Sacola de algodão cru - bolsa ecológica, cor: bege. Tamanho aproximado: 22cm x 33cm		100 unidades	
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 07				
GRUPO 08 – ACESSÓRIOS E UTILIDADES DIVERSAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. / MARCA	QUANT.	VALOR GLOBAL
32	Saquinhos tule organza branco para lembrancinha c/ fita de cetim - Pacotes com 100 unidades. Tamanho aproximado: 10cm x15cm		02 pacotes com 100 unidades cada	
33	Organizador de chaves “chaveiro”, cores sortidas – caixa com 20 unidades		03 caixas com 20 unidades cada	



34	Banqueta plástica dobrável, preta. Altura 22cm. Suporta 150kg		04 peças	
35	Estojo escolar em tecido liso, cores sortidas. Dimensão mínima 20cm.		150 unidades	
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 08				

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

Local/Data: xxx

O proponente DECLARA que a 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.

Indicação da forma de pagamento:

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

Assinatura do Responsável



ANEXO V - PLANILHA ESTIMADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREÇOS MÁXIMOS).

- ✓ A presente pesquisa de preços tem por finalidade levantar os valores praticados no mercado para aquisição de materiais de expediente. 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, cinco 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.
- ✓ As empresas RDF Comércio de Papéis e Eletrônicos LTDA e H Gonçalves da S. Vendas responderam o pedido de cotação.
- ✓ 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:

1ª Pesquisa:

<i>Contratação</i>	<i>Órgão</i>	<i>ID de Contratação</i>
Edital nº 000004/2025	Município de Guanhães – MG	18307439000127-1-000004/2025
Edital nº 032/2025	Município de Angelim – PE	10130755000164-1-000006/2025
Ato que autoriza a Contratação Direta nº 007/2025	Associação – Palmas – TO	01934605000112-1-000011/2025
Edital nº 13/2025	Município de Barra de São Miguel – AL	12263869000108-1-000050/2025
Edital nº 22_PML/2025	Município de Laranjeiras – SE	13120613000104-1-000035/2025
Edital nº 73/2025	Município de Andrelândia – MG	18682930000138-1-000146/2025
Edital nº 015/2025/2025	Estado da Bahia	13937032000160-1-000154/2025
Edital nº 0040/2025	Município de Vista Alegre do Prata – RS	91566877000108-1-001328/2025
Edital nº 19000-141/2025	Secretaria João Pessoa – PB	08761140000194-1-000274/2025
Edital nº 021/2025	Município de Caçu – GO	01164292000160-1-000037/2025
Ato que autoriza a Contratação Direta nº 2201.0059/2025	Município de Recife – PE	10565000000192-1-001265/2025
Edital nº 099/2025	Município de Campo Novo do Parecis – MT	24772287000136-1-000180/2025



Ato que autoriza a Contratação Direta nº AD3/2025	Município de Itatuba – PB	08865628000161-1-000088/2025
Ato que autoriza a Contratação Direta nº 2403.03/2025-CMA/2025	Município de Ararendá – CE	23718356000160-1-000077/2025

Memória de Cálculo:

Para o item 01 a pesquisa retornou o valor para 100 unidades, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 25 unidades: $(R\$ 63,40 / 100) * 25 = R\$ 15,85$.

Para o item 23 a pesquisa retornou o valor para 1 kg, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 500g: $(R\$ 37,43 / 1000) * 500 = R\$ 18,71$.

Para o item 24 a pesquisa retornou o valor para 100 unidades, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 50 unidades: $(R\$ 21,57 / 100) * 50 = R\$ 10,78$.

Para o item 25 a pesquisa retornou o valor para 100 unidades, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 50 unidades: $(R\$ 18,99 / 100) * 50 = 8,49$.

Para o item 26 a pesquisa retornou o valor para 100 unidades, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 50 unidades: $(R\$ 7,94 / 100) * 50 = 3,97$.

Para o item 27 a pesquisa retornou o valor para 1 unidade, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 20 unidades: $(R\$ 0,44 * 20 = 8,80$.

Para o item 35 a pesquisa retornou o valor para 210 unidades, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 150 unidades: $(R\$ 15 * 210) * 150 = 10,71$.

Para os itens 31, 34 não foram localizados nenhum resultado.

2ª Pesquisa:

Contratação	Órgão	ID de Contratação
Ato que autoriza a Contratação Direta nº 2403.03/2025 – CMA/2025	Município de Ararendá – CE	23718356000160-1-000077/2025
Edital nº 00017625/2025	Município de São João Del Rei – MG	17749896000109-1-000083/2025
Aviso de Contratação Direta nº 34/2025	Fundação Petrolina – PE	11022597001082-1-000033/2025
Edital nº 037/2025	Município de Zé Doca – MA	12122065000199-1-000139/2025
Edital nº 19000-202/2025	Secretaria João Pessoa – PB	08761140000194-1-000349/2025
Edital nº 25/2025	Município de Guarabira – PB	08785479000120-1-000093/2025
Edital nº 000009/2025	Município de Laranja da Terra – ES	31796097000114-1-000019/2025
Edital nº 0040/2025	Município de São Pedro do Butiã – RS	93592715000161-1-000026/2025
Edital nº 151/2024/2025	Município de São Carlos – SP	45358249000101-1-000002/2025
Edital nº 23/2025	Município de Vianópolis – GO	01299692000183-1-000021/2025
Edital nº 39/2025	Município de Lucélia – SP	44919918000104-1-000115/2025



Edital nº (1105) 28-0/2025	Secretaria Lagoa da Confusão – TO	19607632000146-1-000038/2025
Edital nº 41/2025	Município Doutor Maurício Cardoso – RS	92465210000173-1-000178/2025
Edital nº 29/2025	Município de Guiratinga – MT	03347127000170-1-000178/2025
Edital nº 28/2025	Município de Constantina – RS	87708889000144-1-000137/2025
Ato que autoriza a Contratação Direta nº 24 Processo 24/2026	Saecil – Leme – SP	46675997000180-1-000010/2026
Ato que autoriza a Contratação Direta nº PRD 530/2025	Município de São João do Polêsine – RS	944442470001401-000537/2025
Ato que autoriza a Contratação Direta nº PRI 24/2025	Município de Enéas Marques – PR	76205657000157-1-000092/2025
Edital nº 043/2025/2025	SEBRAE Porto Alegre – RS	87112736000130-1-000019/2025
Edital nº 24/2025	Município de Almerim – PA	05139464000105-1-000036/2025

Memória de cálculo:

Para o item 01 a pesquisa retornou o valor para 100 unidades, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 25 unidades: $(R\$ 100,00 / 100) * 25 = 25,00$.

Para o item 09 a pesquisa retornou o valor para 25 unidades, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 100 unidades: $(R\$ 10,10 / 25) * 100 = 40,40$.

Para o item 14 a pesquisa retornou o valor para 10 unidades, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 1 unidade: $(R\$ 27,19 / 10) = 2,71$.

Para o item 23 a pesquisa retornou o valor para 1000 gramas, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 500 gramas: $(R\$ 29,90 / 1000) * 500 = 14,95$.

Para o item 24 a pesquisa retornou o valor para 1 unidade, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 50 unidades: $(R\$ 0,30 * 50) = 15,00$.

Para o item 25 a pesquisa retornou o valor para 100 unidades, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 50 unidades: $(R\$ 12 / 100) * 50 = 6,00$.

Para o item 26 a pesquisa retornou o valor para 100 unidades, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 20 unidades: $(R\$ 44,43 / 100) * 20 = 8,88$.

Para o item 27 a pesquisa retornou o valor para 210 unidade, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 150 unidades: $(R\$ 12,67 / 210) * 150 = 9,05$.

Para os itens 31, 34 não foram localizados nenhum resultado.

- ✓ Foi utilizado também como ferramenta para a presente pesquisa de preços o 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.

Memória de cálculo:

Para o item 28 a pesquisa retornou o valor para 50 unidades, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 25 unidades: $(R\$ 37,85 / 50) * 20 = R\$ 15,14$.

Para os itens 24 a 27, 30, 31, 34, 35 não foram localizados nenhum resultado.

- ✓ 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 aos seguintes sites:



- (www.kalunga.com.br)
- (www.supplypackembalagens.com.br)
- (www.rizzoembalagens.com.br)
- (www.maluliarmarinhos.com.br)
- (www.ultramaquinas.com.br)

Memória de cálculo:

Para o item 03 a pesquisa retornou o valor para 3 unidades, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 1 unidade: $(R\$ 12,80 / 3) = R\$ 4,26$.

Para o item 29 a pesquisa retornou o valor para 10 unidades, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 1 unidade: $(R\$ 18,90 / 10) = R\$ 1,89$.

Para o item 30 a pesquisa retornou o valor para 10 unidades, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 1 unidade: $(R\$ 25,90 / 10) = R\$ 2,59$.

Para o item 33 a pesquisa retornou o valor para 5 unidades, então foi realizado o seguinte cálculo para se obter o valor para 1 unidade: $(R\$ 50,90 / 5) = R\$ 10,18$.

- ✓ Para os itens 31 e 34 registra-se que, apesar das diligências realizadas para a obtenção de cotações, incluindo pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Banco de Preços do TCE-MG, consultas diretas a fornecedores e verificação em sites de compras on-line, foi possível obter apenas duas cotações válidas para o item em questão. Ressalta-se que as pesquisas efetuadas contemplaram as principais fontes disponíveis, sendo as cotações obtidas suficientes para subsidiar a estimativa de preços, nos termos da legislação vigente.
- ✓ Registra-se, por fim, que a Câmara Municipal de Extrema não possui contrato vigente para a aquisição dos itens em questão.

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR TOTAL
GRUPO 01 – ETIQUETAS E IDENTIFICAÇÃO				
01	Etiqueta ink-jet/laser, branca, pacote com 25 folhas. Dimensões: A4 288,5mm x 200mm.	R\$ 31,60	12 pacotes com 25 folhas	R\$ 379,20
02	Etiqueta adesiva 50,8mm x 101,6mm pacote com 100 folhas, branca.	R\$ 56,93	04 pacotes com 100 folhas cada	R\$ 227,72
03	Etiqueta adesiva para codificação em formato de estrela, cor: prata. Pacote com 100	R\$ 6,42	02 pacotes com 100	R\$ 12,84



	unidades. Tamanho aproximado: 18,79mm		unidades cada	
04	Etiqueta adesiva para codificação, redonda, cor: prata. Pacote com 150 unidades Tamanho aproximado: 12mm.	R\$ 7,97	06 pacotes com 150 unidades cada	R\$ 47,82
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 01				R\$ 667,58
GRUPO 02 – FITAS ADESIVAS E SINALIZAÇÃO				
05	Fita Adesiva Transparente. Tamanho aproximado: 45mm de largura x 45m de comprimento.	R\$ 6,70	48 unidades	R\$ 321,60
06	Fita adesiva transparente. Tamanho aproximado 12mm de largura x 30m de comprimento.	R\$ 2,60	12 unidades	R\$ 31,20
07	Fita zebra de demarcação/ sinalização amarela e preta, com adesivo. Tamanho aproximado: 48mm x 30m.	R\$ 28,16	06 unidades	R\$ 168,96
08	Fita zebra de demarcação/ sinalização, amarela e preta, sem adesivo. Tamanho aproximado: 70mm X 200 metros.	R\$ 20,00	12 unidades	R\$ 240,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 02				R\$ 761,76
GRUPO 03 – MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E APOIO				
09	Mouse pad ergonômico com apoio em gel ou espuma, preto. Dimensões aproximadas: 23cm comprimento x 20cm largura.	R\$ 20,48	24 unidades	R\$ 491,52
10	Molhador de dedos em pasta, 12g.	R\$ 4,26	12 unidades	R\$ 51,12
11	Pacote de elástico nº 18, com 200 unidades ou 100g	R\$ 11,60	12 pacotes com 200 unidades cada	R\$ 139,20
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 03				R\$ 681,84
GRUPO 04 – FITILHOS DECORATIVOS				



12	Rolo de fitilho azul escuro. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
13	Rolo de fitilho rosa. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
14	Rolo de fitilho cinza. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
15	Rolo de fitilho verde. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
16	Rolo de fitilho vermelho. Tamanho aproximado: 5mm x 50m	R\$ 2,64	06 rolos	R\$ 15,84
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 04				R\$ 79,20
GRUPO 05 – ITENS PARA FESTAS (BEXIGAS)				
17	Bexiga de látex lisa nº 8, azul - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
18	Bexiga de látex lisa nº 8, vermelho - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
19	Bexiga de látex lisa nº 8, branco - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
20	Bexiga de látex lisa nº 8, amarelo - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
21	Bexiga de látex lisa nº 8, rosa - Pacote com 50 unidades	R\$ 10,44	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 125,28
22	Bexiga lisa nº 9, prata - Pacote com 25 unidades	R\$ 25,00	24 pacotes com 25 unidades cada	R\$ 600,00



23	Bexiga lisa nº 9, dourada - Pacote com 25 unidades	R\$ 25,00	24 pacotes com 25 unidades cada	R\$ 600,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 05				R\$ 1.826,40
GRUPO 06 – COLA E FERRAMENTAS DE APLICAÇÃO				
24	Pistola para cola quente grossa, bivolt, 60w para bastão de 11mm	R\$ 41,95	04 peças	R\$ 167,80
25	Bastão de cola quente grosso Tamanho aproximado: 11mm x 300mm – Pacote com 500g	R\$ 34,35	06 pacotes com 500g cada	R\$ 206,10
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 06				R\$ 373,90
GRUPO 07 – EMBALAGENS E SACOLAS				
26	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 20cm x 29cm.	R\$ 13,00	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 156,00
27	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 15cm x 22cm.	R\$ 6,84	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 82,08
28	Saco plástico transparente embalagem para presente - Pacotes com 50 unidades. Medidas aproximadas: 11cm x 20cm.	R\$ 4,20	12 pacotes com 50 unidades cada	R\$ 50,40
29	Sacola de papel kraft com alça. Tamanho aproximado: 26cm x 19,5cm x 9,5cm	R\$ 1,89	200 unidades	R\$ 378,00



30	Sacola de papel kraft com alça Tamanho aproximado: 32cm x 26,5cm x 13cm	R\$ 3,02	200 unidades	R\$ 604,00
31	Sacola de algodão cru - bolsa ecológica, cor: bege. Tamanho aproximado: 22cm x 33cm	R\$ 10,18	100 unidades	R\$ 1.018,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 07				R\$ 2.288,48
GRUPO 08 – ACESSÓRIOS E UTILIDADES DIVERSAS				
32	Saquinhos tule organza branco para lembrancinha c/ fita de cetim - Pacotes com 100 unidades. Tamanho aproximado: 10cm x15cm	R\$ 52,75	02 pacotes com 100 unidades cada	R\$ 105,50
33	Organizador de chaves “chaveiro”, cores sortidas – caixa com 20 unidades	R\$ 15,14	03 caixas com 20 unidades cada	R\$ 45,42
34	Banqueta plástica dobrável, preta. Altura 22cm. Suporta 150kg	R\$ 65,92	04 peças	R\$ 263,68
35	Estojo escolar em tecido liso, cores sortidas. Dimensão mínima 20cm.	R\$ 12,90	150 unidades	R\$ 1.935,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA O GRUPO 08				R\$ 2.349,60
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 9.028,76

Observação:

para a apuração do valor estimado da contratação foi utilizada a mediana entre os preços considerados válidos, como método de definição da referência. A mediana constitui uma medida de tendência central, representando neste caso, o preço praticado no mercado.