



## EDITAL DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP OU EQUIPARADAS PARA FORNECIMENTO DE MÓVEIS E POLTRONA PARA O UAI EXTREMA.

### 01. DO PREÂMBULO

Número de ordem	PROCESSO LICITATÓRIO Nº	69/2025
	PREGÃO ELETRÔNICO Nº	28/2025
	EDITAL Nº	28/2025
	UASG	929730
	NÚMERO PREGÃO ELETRÔNICO CORRESPONDENTE COMPRASGOV	90028

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 UNITÁRIO, REFERENTE A CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP OU EQUIPARADAS PARA FORNECIMENTO DE MÓVEIS E POLTRONAS PARA O UAI EXTREMA** conforme descrito neste 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, imediata, por preço unitário.

As servidoras Caroline de Souza Lima Paschoal ou Amanda Lima da Paixão, designadas como Pregoeiras pela Portaria nº 06/2025, de 3 de janeiro de 2025, 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 TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 109.504,22 (cento e nove mil e quinhentos e quatro reais e vinte e dois centavos).
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO	Em 10 de junho de 2025, às 09 horas – horário de Brasília.
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: COMPRAS GOV	<a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a>
LINKS / SITES PARA DOWNLOAD DO EDITAL NA ÍNTEGRA	<a href="https://www.gov.br/compras/pt-br">https://www.gov.br/compras/pt-br</a> <a href="https://www.camaraextrema.mg.gov.br/licitacoes/">https://www.camaraextrema.mg.gov.br/licitacoes/</a> <a href="https://cmextrema-mg.portaltip.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34">https://cmextrema-mg.portaltip.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34</a>
E-MAIL PARA SOLICITAÇÃO DÚVIDAS / ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO	<a href="mailto:licitacaoextrema@yahoo.com.br">licitacaoextrema@yahoo.com.br</a>
E-MAIL PARA SOLICITAÇÃO DO EDITAL	<a href="mailto:licitacaoextrema@yahoo.com.br">licitacaoextrema@yahoo.com.br</a>
TELEFONE SETOR DE LICITAÇÕES	35 3435 2623
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço unitário
VALOR DO LANCE	<b>R\$ 40,00 (quarenta reais)</b>
MODE DE DISPUTA	Aberto
PREFERÊNCIA EXCLUSIVA PARA ME/EPP OU EQUIPARADAS	SIM
LOCAL DE ENTREGA	O objeto deste contrato deverá ser entregue <b>montado e instalado</b> sem nenhum custo adicional na sede da Unidade de Atendimento Integrado - UAI, novo prédio, situado na Rua Antônio Onisto, nº 41, Centro, em Extrema, MG, conforme descrito neste edital e em seus anexos.
PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ADEQUADA EM CONFORMIDADE COM O ANEXO IV DO EDITAL	Em até duas horas a partir da convocação do pregoeiro no sistema.
DA DATA DE ENTREGA	Entrega imediata. Os produtos devem ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos a partir da data de recebimento da A.F. (Autorização de Funcionamento).
AMOSTRA	NÃO será exigida.



VIGÊNCIA	Da data de assinatura até 31 de dezembro de 2025.
RENOVAÇÃO	Não haverá renovação contratual.
ÍNDICE DE ATUALIZAÇÃO	Não se aplica.
PONTO DE DESTAQUE	<b>Os itens descritos no portal COMPRASGOV CATMAT/CATSERV são apenas para operacionalização do pregão.</b>
DIVERGÊNCIAS CATMAT/CATSERV	<b>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.</b>

## 02. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 **Objeto: Contratação exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de: ITEM 01 – 13 (treze) unidades de Armário baixo com prateleira, Especificações: material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, uma prateleira interna, formando dois vãos- espessura 18mm- na mesma cor e material do armário, com sapatas reguladoras de nível. Medidas do armário: 80 cm de largura x 47 cm de profundidade x 74 cm de altura; ITEM 02 – 06 (seis) unidades de Armário alto com duas portas e prateleiras internas. Especificações: material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, quatro prateleiras internas, formando cinco vãos – espessura 18mm – na mesma cor e material do armário, sapatas reguladoras de nível, medida do armário: 80cm de largura x 47cm de profundidade x 1m63cm de altura); ITEM 03 – 12 (doze) unidades de Guichê de atendimento: Especificações: tampo: material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com dois passa cabos, medida do tampo: 1m25cm de largura x 75cm de profundidade, Painel estrutural (que fica embaixo da mesa): suspenso do piso 34cm , material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple – com dois passa cabos, medida do painel: Deve acompanhar a medida da mesa. quatro painéis laterais (abas), sendo dois frontais e dois posteriores, com arredondamento na parte superior, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple – com dois “passa cabos”, medida do painel: 1m19cm de largura x 35cm de altura, com “passa cabo” nas abas posteriores, medida do painel: 80cm de**





largura x 1m40cm de altura, sustentação em MDF, o guichê de atendimento deve conter sapatas reguladoras de nível; **ITEM 04 – 09** (nove) unidades de Suporte para gabinete de computador: Especificações: material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, composto por um vão aberto na parte inferior do suporte, quatro rodízios de silicone, medida do suporte: 23cm de largura x 40cm de profundidade x 30cm de altura); **ITEM 05 – 05** (cinco) unidades de Estação de trabalho em "L", Especificações: tampo: material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com um passa cabos, medida do tampo: 1m50cm frontal x 1m35cm lateral, dois painéis estruturais (que ficam embaixo da mesa), suspenso do piso 34cm, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medida do painel: deve acompanhar a medida da mesa, sustentação em MDF, sapatas reguladoras de nível, OBS: SEM SUPORTE DE MONITOR QUE CONSTA NA FOTO; **ITEM 06 – 01** (uma) unidade de Mesa oval para reunião, Especificações: tampo, material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com dois “passa cabos” em cada extremidade, medida do tampo: 2m50cm x 1m, sustentação em MDF com sapatas reguladoras de nível; **ITEM 07 – 09** (nove) unidades de Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas, Especificações: material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, composto por um vão aberto na parte superior do gaveteiro e 3 (três) gavetas na parte inferior, igualmente espaçadas, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, quatro rodízios de silicone, medida do gaveteiro: 40cm de largura x 50cm de profundidade x 66cm de altura); **ITEM 08 – 01** (uma) unidade de Balcão de retaguarda, Especificações: tampa removível superior, três tampas removíveis, em MDF, espessura: 15mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, medidas da tampa: 37cm x 58cm (cada), painel frontal, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medidas: 1m19cm x 2m, painel de fundo, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medidas: deve acompanhar a medida do móvel, painéis laterais, material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple, medidas: 64cm x 1m11cm sapatas reguladoras de nível, gavetas em estrutura de chapa fina de aço de 1,8mm de espessura, na cor grafite, fixadas em painéis laterais e intermediários de aglomerado através do sistema de corredeiras telescópicas com roldanas de nylon, tampo gaveteiro superior, peça única em material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, dividido em três ficheiros (vãos) da mesma dimensão por dois painéis intermediários em mesmo material, fechadura frontal com chave, medidas: 1m19cm de largura x 60cm de profundidade x 57cm de altura, tampo Gavetas (16 gavetas), peça única em material: MDF, espessura: 15mm, cor maple, com corredeiras telescópicas com roldanas de nylon fechadura frontal com chave, medidas: 27cm de largura x 50cm de profundidade x 11cm de altura; **ITEM 09 – 02** (duas) unidades de Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas, Especificações: corpo, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, tampo superior: material: MDF, espessura: 28mm, cor: maple, gavetas em estrutura de chapa



fina de aço de 1,8mm de espessura, na cor grafite, fixadas em painéis laterais e intermediários de aglomerado através do sistema de corrediças telescópicas com roldanas de nylon, com capacidade de 45 quilos por gaveta, com sistema de apoio regulável, com fechadura com sistema simultâneo, medidas: 38cm de largura x 48 cm de profundidade x 25 de altura, painel frontal das gavetas, material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave para travamento único das 4 (quatro) gavetas, medida total do móvel: 50cm de largura x 60cm de profundidade x 1m35cm de altura; ); **ITEM 10 – 01** (uma) unidade de Quadro de avisos, Especificações: confeccionado em chapa de MDF 15mm madeirado na cor maple medidas: 1m e 80 cm, com acabamento de fita de borda clara; com sobreposição de 07 expositores (distribuídos conforme layout) para papel formato A4 (posição retrato), profundidade de 04 cm, confeccionados em MDF 10mm e frente em vidro liso cristal transparente 0,5mm de espessura. a altura do expositor deverá ser de 30 cm e a largura interna de 23 cm. acompanha: kit para fixação do quadro de avisos contendo 04 espaçadores de alumínio “acabamento cromado”, 04 parafusos e 04 buchas para parede de alvenaria; **ITEM 11 – 25** (vinte e cinco) unidades de Cadeiras giratória com braços reguláveis, Especificações: em tecido, na cor preta encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup>, com regulagem de inclinação do assento e encosto independentes, regulagem de altura à gás, braço regulável, rodízio de duplo giro, medidas: 50cm de largura x 55cm de profundidade x 93cm de altura; **ITEM 12 – 09** (nove) unidades de Cadeiras fixa sem braço, com base em “S”, Especificações: em tecido, na cor preta, encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup>, estrutura base em “S” em tubo de aço fosfatizado, medidas: 50cm de largura x 55cm de profundidade x 83cm de altura; **ITEM 13 – 26** (vinte e seis) unidades de Longarinas de 2 (dois) lugares, sem braço, Especificações: em tecido, na cor preta, encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup>, base em tubo de aço carbono, medidas: 1m20cm de largura x 65cm de profundidade x 89cm de altura.

## 2.2 Quantitativo: Conforme relação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	Armário baixo com prateleira	R\$ 662,31	13 peças	R\$ 8.610,03
02	Armário alto com duas portas e prateleiras internas	R\$ 920,25	6 peças	R\$ 5.521,50
03	Guichê de atendimento	R\$ 2.004,17	12 peças	R\$ 24.050,04



04	Suporte para gabinete de computador	R\$ 168,00	9 peças	R\$ 1.512,00
05	Estação de trabalho em "L"	R\$ 1.455,00	5 peças	R\$ 7.275,00
06	Mesa oval para reunião	R\$ 1.620,99	1 peça	R\$ 1.620,99
07	Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas	R\$ 641,89	9 peças	R\$ 5.777,01
08	Balcão de retaguarda	R\$ 3.000,00	1 peça	R\$ 3.000,00
09	Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas	R\$ 834,20	2 peças	R\$ 1.668,40
10	Quadro de avisos	R\$ 840,00	1 peça	R\$ 840,00
11	Cadeira giratória com braços reguláveis	R\$ 763,88	25 peças	R\$ 19.097,00
12	Cadeira fixa sem braço, com base em "S"	R\$ 592,07	9 peças	R\$ 5.328,63
13	Longarina de 2 (dois) lugares, sem braço	R\$ 969,37	26 peças	R\$ 25.203,62
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 109.504,22</b>

2.3 **Prazo do contrato:** A data de vigência do contrato será considerada como a data da última assinatura digital aposta no instrumento contratual, a qual será adotada como data-base para todos os efeitos legais do contrato. Essa data prevalecerá como marco inicial para a contagem de prazos, cumprimento de obrigações e demais efeitos decorrentes do ajuste. Na hipótese de assinatura híbrida, será igualmente considerada como data-base a data da última assinatura digital. Caso o contrato seja firmado exclusivamente de forma presencial, a data constante na cláusula final do instrumento contratual prevalecerá como marco para o início da contagem dos prazos, obrigações e demais efeitos dele decorrentes. Prazo: até 31 de dezembro de 2025. Não haverá renovação contratual. A garantia ofertada não se extingue com a vigência do contrato.

2.4 Esses itens não se enquadram como bem de luxo em conformidade com o art. 20 da Lei 14.133/2021.



2.5 A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações – PAC. O PAC foi publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal de Extrema em 13 de setembro de 2024 e também no ComprasGov:

ITEM	DESCRIÇÃO	PAC
01	Armário baixo com prateleira	045
02	Armário alto com duas portas e prateleiras internas	046
03	Guichê de atendimento	699
04	Suporte para gabinete de computador	700
05	Estação de trabalho em "L"	057
06	Mesa oval para reunião	053
07	Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas	050
08	Balcão de retaguarda	701
09	Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas	049
10	Quadro de avisos	661
11	Cadeira giratória com braços reguláveis	060
12	Cadeira fixa sem braço, com base em "S"	702
13	Longarina de 2 (dois) lugares, sem braço	061

### 03. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**03.01** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será **DESCCLASSIFICADO** 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** A modalidade de licitação escolhida para a aquisição dos itens para a UNIDADE DE ATENDIMENTO INTEGRADO UAI - EXTREMA 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 dos smartphones. O critério de julgamento adotado é o menor preço unitário do item, 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 dos smartphones. 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.

#### **04. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

04.01. As despesas advindas do fornecimento do objeto desta licitação correrão por conta do crédito orçamentário sob a classificação funcional programática e categorias econômica estimada abaixo discriminada:

**4.4.90.52.24 – Ficha 02. Mobiliário em Geral.**

#### **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](http://www.gov.br/compras)).

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.

5.6 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

### 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.

#### 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;

Observação.: **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.



## 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](mailto: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.

6.17.14 **É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo inicial.**

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 **120 (cento e vinte) 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 120 (cento e vinte) dias.

7.9.1 O prazo de 120 dias reflete um intervalo razoável para que a Administração tenha tempo suficiente para analisar a proposta, realizar diligências, eventualmente esclarecer pontos ou corrigir falhas, sem prejudicar a competitividade do certame. O prazo de 120 dias, portanto, não apenas observa as necessidades do processo licitatório, mas também assegura que os licitantes não sejam prejudicados por exigências desproporcionais. Ao manter esse prazo em 120 dias, independentemente de eventual transcrição de prazos menores por parte dos licitantes, está-se resguardando a estabilidade das propostas e a previsibilidade dos processos administrativos. A flexibilidade para que o prazo seja maior, caso o licitante estipule prazo superior, reforça a transparência e a competitividade, sem desvirtuar o interesse público.



7.9.1.1 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 inexequibilidade 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. Essa 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\$ 40,00 (quarenta reais).**
- 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 inexequível.
- 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 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 DESTE EDITAL, SOB PENA DE SER DESCLASSIFICADO.**

8.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, inclusive para fazer diligências, inclusive na fase de habilitação também, desde que solicitado pelo licitante antes do término inicial concedido. Toda prorrogação e comunicação deverá ocorrer via sistema. Em nenhuma hipótese será aceito o envio de documentação pertinente à fase de propostas e habilitação via e-mail. Assim como qualquer pedido de prorrogação por parte da licitante deverá ocorrer via sistema.

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. conter 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.

## 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.

## 10. 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](mailto: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:** O objeto é de fornecimento imediato. A entrega deverá ocorrer na sede da Câmara Municipal de Extrema, situada na Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626, Bairro Ponte Nova, em Extrema, MG. O prazo de entrega será imediato. Os produtos devem ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos a partir da data de recebimento da A.F. (Autorização de Funcionamento). O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2025. A garantia expressa não se extingue com a vigência do contrato. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a licitante deverá solicitar imediatamente a prorrogação do prazo, a qual poderá ser protocolada também por e-mail. A autorização da prorrogação ficará a critério da administração, que decidirá se concede ou não o prazo adicional.

13.2 **Renovação:** Não se aplica.

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

### **14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**14.1 O objeto é de execução indireta, empreitada por preço unitário, execução imediata.**

14.2 O objeto deverá ser realizado em conformidade com o descrito. Os bens 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.



14.3 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.

14.4 Os bens 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.

14.5 Os bens 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.

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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.

14.9 O objeto é de regime de execução indireta, imediata, empreitada por preço unitário. Os produtos devem ser entregues no prazo máximo de 30 dias corridos a partir da data de recebimento da A.F. (Autorização de Funcionamento). Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a licitante deverá solicitar imediatamente a prorrogação do prazo, a qual poderá ser protocolada também por e-mail. A autorização da prorrogação ficará a critério da administração, que decidirá se concede ou não o prazo adicional.



## 14 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.11 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.

14.12 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.

14.13 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.

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

14.15 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.

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

14.17 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.

14.18 O gestor/fiscal de contratos anotar 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.

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



14.18.2 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.

14.18.3 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o gestor/fiscal de contratos comunicará o fato imediatamente à Diretoria Geral.

14.18.4 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.

14.19 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.

14.19.1 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.

14.20 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.

14.20.1 O gestor/fiscal de contratos acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.20.2 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.



14.20.3 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.

14.20.4 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.

14.21 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.

14.22 O fornecimento e a execução do objeto serão acompanhados e fiscalizados pela servidora Tamara Martiniuk, designada para esta função como Gestora e Fscial de Contratos, ou por qualquer outro servidor que venha a substituí-la, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a esta atribuição. Serão anotadas em formulários próprios todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento mencionado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.23 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.

14.24 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.

14.25 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.

## 15 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

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

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

15.13 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

15.14 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.

15.14.1 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.





15.15 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.

15.16 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;

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

15.18 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.

15.19 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.

15.20 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.

15.21 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**

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



15.23 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**

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

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

15.25.1 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.

15.26 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.

15.27 Não será admitida a antecipação de pagamento.

## **16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

16.2. 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.

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

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

16.5. 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.



16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

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

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

16.11. 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.

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

<b>ANEXO I</b>	ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES
<b>ANEXO II</b>	MATRIZ DE RISCO
<b>ANEXO III</b>	TERMO DE REFERÊNCIA
<b>ANEXO IV</b>	PROPOSTA DE PREÇOS
<b>ANEXO V</b>	PLANILHA ESTIMADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREÇOS MÁXIMOS).



**ANEXO VI** MINUTA DO CONTRATO

**ANEXO VII** MODELOS

Extrema, MG, 20 de maio de 2025.

---

**RAFAEL SILVA DE SOUZA LIMA**  
**PRESIDENTE**





## ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

**PROCESSO NÚMERO 69/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO NÚMERO 28/2025**

**OBJETO: Contratação exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de:**

**ITEM 01** – 13 (treze) unidades de Armário baixo com prateleira, Especificações: material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, uma prateleira interna, formando dois vãos- espessura 18mm- na mesma cor e material do armário, com sapatas reguladoras de nível. Medidas do armário: 80 cm de largura x 47 cm de profundidade x 74 cm de altura;

**ITEM 02** – 06 (seis) unidades de Armário alto com duas portas e prateleiras internas. Especificações: material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, quatro prateleiras internas, formando cinco vãos – espessura 18mm – na mesma cor e material do armário, sapatas reguladoras de nível, medida do armário: 80cm de largura x 47cm de profundidade x 1m63cm de altura);

**ITEM 03** – 12 (doze) unidades de Guichê de atendimento: Especificações: tampo: material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com dois passa cabos, medida do tampo: 1m25cm de largura x 75cm de profundidade, Painel estrutural (que fica embaixo da mesa): suspenso do piso 34cm , material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple – com dois passa cabos, medida do painel: Deve acompanhar a medida da mesa. quatro painéis laterais (abas), sendo dois frontais e dois posteriores, com arredondamento na parte superior, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple – com dois “passa cabos”, medida do painel: 1m19cm de largura x 35cm de altura, com “passa cabo” nas abas posteriores, medida do painel: 80cm de largura x 1m40cm de altura, sustentação em MDF, o guichê de atendimento deve conter sapatas reguladoras de nível;

**ITEM 04** – 09 (nove) unidades de Suporte para gabinete de computador: Especificações: material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, composto por um vão aberto na parte inferior do suporte, quatro rodízios de silicone, medida do suporte: 23cm de largura x 40cm de profundidade x 30cm de altura);

**ITEM 05** – 05 (cinco) unidades de Estação de trabalho em "L", Especificações: tampo: material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com um passa cabos, medida do tampo: 1m50cm frontal x 1m35cm lateral, dois painéis estruturais (que ficam embaixo da mesa), suspenso do piso 34cm, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medida do painel: deve acompanhar a medida da mesa, sustentação em MDF, sapatas reguladoras de nível, OBS: SEM SUPORTE DE MONITOR QUE CONSTA NA FOTO;

**ITEM 06** – 01 (uma) unidade de Mesa oval para reunião, Especificações:





tampo, material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com dois “passa cabos” em cada extremidade, medida do tampo: 2m50cm x 1m, sustentação em MDF com sapatas reguladoras de nível; **ITEM 07 – 09** (nove) unidades de Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas, Especificações: material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, composto por um vão aberto na parte superior do gaveteiro e 3 (três) gavetas na parte inferior, igualmente espaçadas, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, quatro rodízios de silicone, medida do gaveteiro: 40cm de largura x 50cm de profundidade x 66cm de altura); **ITEM 08 – 01** (uma) unidade de Balcão de retaguarda, Especificações: tampa removível superior, três tampas removíveis, em MDF, espessura: 15mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, medidas da tampa: 37cm x 58cm (cada), painel frontal, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medidas: 1m19cm x 2m, painel de fundo, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medidas: deve acompanhar a medida do móvel, painéis laterais, material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple, medidas: 64cm x 1m11cm sapatas reguladoras de nível, gavetas em estrutura de chapa fina de aço de 1,8mm de espessura, na cor grafite, fixadas em painéis laterais e intermediários de aglomerado através do sistema de corrediças telescópicas com roldanas de nylon, tampo gaveteiro superior, peça única em material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, dividido em três ficheiros (vãos) da mesma dimensão por dois painéis intermediários em mesmo material, fechadura frontal com chave, medidas: 1m19cm de largura x 60cm de profundidade x 57cm de altura, tampo Gavetas (16 gavetas), peça única em material: MDF, espessura: 15mm, cor maple, com corrediças telescópicas com roldanas de nylon fechadura frontal com chave, medidas: 27cm de largura x 50cm de profundidade x 11cm de altura; **ITEM 09 – 02** (duas) unidades de Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas, Especificações: corpo, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, tampo superior: material: MDF, espessura: 28mm, cor: maple, gavetas em estrutura de chapa fina de aço de 1,8mm de espessura, na cor grafite, fixadas em painéis laterais e intermediários de aglomerado através do sistema de corrediças telescópicas com roldanas de nylon, com capacidade de 45 quilos por gaveta, com sistema de apoio regulável, com fechadura com sistema simultâneo, medidas: 38cm de largura x 48 cm de profundidade x 25 de altura, painel frontal das gavetas, material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave para travamento único das 4 (quatro) gavetas, medida total do móvel: 50cm de largura x 60cm de profundidade x 1m35cm de altura; ); **ITEM 10 – 01** (uma) unidade de Quadro de avisos, Especificações: confeccionado em chapa de MDF 15mm madeirado na cor maple medidas: 1m e 80 cm, com acabamento de fita de borda clara; com sobreposição de 07 expositores (distribuídos conforme layout) para papel formato A4 (posição retrato), profundidade de 04 cm, confeccionados em MDF 10mm



e frente em vidro liso cristal transparente 0,5mm de espessura. a altura do expositor deverá ser de 30 cm e a largura interna de 23 cm. acompanha: kit para fixação do quadro de avisos contendo 04 espaçadores de alumínio “acabamento cromado”, 04 parafusos e 04 buchas para parede de alvenaria; **ITEM 11 – 25** (vinte e cinco) unidades de Cadeiras giratória com braços reguláveis, Especificações: em tecido, na cor preta encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup>, com regulagem de inclinação do assento e encosto independentes, regulagem de altura à gás, braço regulável, rodízio de duplo giro, medidas: 50cm de largura x 55cm de profundidade x 93cm de altura; **ITEM 12 – 09** (nove) unidades de Cadeiras fixa sem braço, com base em “S”, Especificações: em tecido, na cor preta, encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup>, estrutura base em “S” em tubo de aço fosfatizado, medidas: 50cm de largura x 55cm de profundidade x 83cm de altura; **ITEM 13 – 26** (vinte e seis) unidades de Longarinas de 2 (dois) lugares, sem braço, Especificações: em tecido, na cor preta, encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup>, base em tubo de aço carbono, medidas: 1m20cm de largura x 65cm de profundidade x 89cm de altura.

## 1. INTRODUÇÃO

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

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de mobiliário e equipamentos destinados à adequação da Unidade de Atendimento Integrado (UAI) da Câmara Municipal de Extrema, que será instalada em novo prédio e passará a abrigar, também, serviços do DETRAN-MG, em regime de cooperação institucional. Essa ampliação exige a aquisição de equipamentos e mobiliários específicos que garantam estrutura adequada, segura e funcional tanto para os servidores quanto para os cidadãos atendidos.



### **Finalidade de uso dos itens**

Os itens a serem adquiridos — entre armários, mesas, estações de trabalho, guichês, cadeiras e longarinas — têm como finalidade:

- a) Equipar os ambientes da nova sede da UAI e do setor do DETRAN-MG com mobiliário padronizado e ergonômico;
- b) Proporcionar conforto e funcionalidade às áreas de atendimento ao público, salas administrativas, recepção e espaços de reunião;
- c) Garantir a organização e o armazenamento adequado de documentos e materiais de uso contínuo da administração pública;
- d) Permitir a fluidez e o dinamismo do atendimento ao público, especialmente nos guichês e áreas de espera.

### **Problemas enfrentados na ausência dos materiais**

Sem a aquisição dos itens mencionados, a UAI e o setor do DETRAN-MG não poderão iniciar suas atividades na nova sede, o que acarretará:

- a) Impossibilidade de atendimento ao cidadão nos serviços públicos previstos;
- b) Falta de condições mínimas de trabalho para os servidores, comprometendo a saúde ocupacional e o desempenho funcional;
- c) Risco de armazenamento inadequado de documentos oficiais, gerando desorganização administrativa e possível extravio;
- d) Desconforto para o público, especialmente em salas de espera, o que compromete a imagem institucional da Câmara Municipal.

### **Benefícios esperados com a aquisição**

Com a devida aquisição dos 13 itens especificados, espera-se:

- a) Maior eficiência e agilidade no atendimento aos cidadãos, especialmente nos serviços compartilhados com o DETRAN-MG;
- b) Conformidade ergonômica no ambiente de trabalho, com impacto positivo na produtividade e bem-estar dos servidores;
- c) Padronização estética e funcional dos móveis, reforçando a identidade visual da unidade pública;



- d) Ambiente funcional e acolhedor, promovendo cidadania, dignidade e respeito no serviço público.

### **Impacto na rotina e funcionamento da Câmara**

A aquisição e instalação dos itens implicarão em:

- a) Operacionalização integral da nova unidade da UAI;
- b) Ampliação dos serviços públicos oferecidos no município com a inclusão das demandas do DETRAN-MG;
- c) Redução de deslocamentos dos cidadãos para outras cidades, promovendo economia e praticidade;
- d) Fortalecimento da infraestrutura física e administrativa da Câmara Municipal de Extrema, com ganhos institucionais relevantes no atendimento à população.

A contratação dos itens descritos atende diretamente ao interesse público, pois viabiliza a estruturação adequada da nova sede da Unidade de Atendimento Integrado (UAI) da Câmara Municipal de Extrema, que passará a oferecer, de forma integrada, serviços essenciais à população, inclusive em cooperação com o DETRAN-MG. Ao proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e maior conforto e acessibilidade aos cidadãos, a medida contribui para a eficiência da prestação dos serviços públicos, a valorização do atendimento presencial e a garantia do direito do munícipe a um serviço público digno, organizado e funcional. Trata-se, portanto, de uma ação que promove o bem coletivo, a modernização da gestão pública e a ampliação do acesso aos serviços essenciais no próprio município.

### **3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

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



ITEM	DESCRIÇÃO	PAC
01	Armário baixo com prateleira	045
02	Armário alto com duas portas e prateleiras internas	046
03	Guichê de atendimento	699
04	Suporte para gabinete de computador	700
05	Estação de trabalho em "L"	057
06	Mesa oval para reunião	053
07	Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas	050
08	Balcão de retaguarda	701
09	Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas	049
10	Quadro de avisos	661
11	Cadeira giratória com braços reguláveis	060
12	Cadeira fixa sem braço, com base em "S"	702
13	Longarina de 2 (dois) lugares, sem braço	061

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar a plena adequação da contratação aos objetivos propostos, a empresa fornecedora deverá atender aos seguintes requisitos:

**Conformidade com as especificações técnicas** detalhadas no Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, materiais (MDF com espessuras específicas), cores (maple), tipos de acabamento (puxadores em aço inoxidável, fechaduras com chave, sapatas reguladoras, rodízios de silicone, entre outros), bem como características ergonômicas e funcionais de cada item;



- a) **Padrão de qualidade e durabilidade**, com acabamento adequado, resistência compatível com o uso institucional diário e garantia mínima legal contra defeitos de fabricação e vícios ocultos;
- b) **Entrega e montagem** dos itens no novo prédio da Unidade de Atendimento Integrado (UAI) da Câmara Municipal de Extrema, no prazo máximo estipulado no edital, devendo o fornecedor ser responsável por toda a logística, transporte, içamento (se necessário) e instalação completa dos móveis: Rua Antônio Onisto, nº 41, Centro, em Extrema, MG.
- c) **Compatibilidade estética e padronização**, considerando que todos os móveis deverão ter a mesma tonalidade de cor (maple) e seguir padrão visual unificado para ambientes institucionais;
- d) **Assistência técnica e garantia**, com suporte durante o período contratual e durante o prazo de garantia ofertado, devendo o fornecedor substituir ou reparar, sem ônus para a Administração, qualquer item que apresente defeito ou inconformidade com as especificações estabelecidas.

## 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.

### 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.

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE



**LHE DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.**

As quantidades de produtos a serem contratados estão estabelecidos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	Armário baixo com prateleira	R\$ 662,31	13 peças	R\$ 8.610,03
02	Armário alto com duas portas e prateleiras internas	R\$ 920,25	6 peças	R\$ 5.521,50
03	Guichê de atendimento	R\$ 2.004,17	12 peças	R\$ 24.050,04
04	Suporte para gabinete de computador	R\$ 168,00	9 peças	R\$ 1.512,00
05	Estação de trabalho em "L"	R\$ 1.455,00	5 peças	R\$ 7.275,00
06	Mesa oval para reunião	R\$ 1.620,99	1 peça	R\$ 1.620,99
07	Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas	R\$ 641,89	9 peças	R\$ 5.777,01
08	Balcão de retaguarda	R\$ 3.000,00	1 peça	R\$ 3.000,00
09	Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas	R\$ 834,20	2 peças	R\$ 1.668,40
10	Quadro de avisos	R\$ 840,00	1 peça	R\$ 840,00
11	Cadeira giratória com braços reguláveis	R\$ 763,88	25 peças	R\$ 19.097,00
12	Cadeira fixa sem braço, com base em "S"	R\$ 592,07	9 peças	R\$ 5.328,63
13	Longarina de 2 (dois) lugares, sem braço	R\$ 969,37	26 peças	R\$ 25.203,62
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 109.504,22</b>

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



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

Diante da planilha orçamentária apresentada, foram discriminados os valores unitários estimados para todos os serviços que serão aplicados na contratação. Esses valores servirão como referência para estabelecer o limite máximo aceitável, com base na mencionada planilha.

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

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

#### Justificativa Técnica

A presente contratação justifica-se tecnicamente pela necessidade de estruturar adequadamente a nova sede da Unidade de Atendimento Integrado (UAI) da Câmara Municipal de Extrema, que passará a integrar também os serviços do DETRAN-MG. Tal mudança demanda a aquisição de mobiliário específico que atenda às exigências funcionais, ergonômicas e estruturais de um espaço público de atendimento ao cidadão.

Os itens a serem adquiridos — como armários, estações de trabalho, guichês, cadeiras, longarinas, entre outros — foram cuidadosamente especificados em material resistente (MDF de espessuras adequadas), com dimensões padronizadas, acessórios funcionais (puxadores em aço inox, fechaduras, sapatas reguladoras) e acabamento na cor maple, visando a uniformidade estética e a durabilidade no uso intensivo do mobiliário.



Do ponto de vista técnico, a ausência desses equipamentos comprometeria significativamente a operacionalização da nova unidade, impossibilitando a instalação dos serviços e prejudicando o atendimento à população. Além disso, a contratação atende aos princípios da economicidade, da eficiência e da adequação ao interesse público, uma vez que evitará soluções improvisadas ou inadequadas, garantindo um ambiente funcional, seguro e compatível com a natureza das atividades a serem desenvolvidas.

A especificação detalhada dos móveis visa assegurar que os bens entregues atendam plenamente às necessidades da Administração, proporcionando conforto aos usuários, otimização do espaço físico e organização eficiente dos serviços públicos prestados.

### **Justificativa econômica**

A contratação dos itens descritos apresenta viabilidade e racionalidade econômica, uma vez que visa atender de forma definitiva e padronizada às necessidades de estruturação da nova sede da Unidade de Atendimento Integrado (UAI) da Câmara Municipal de Extrema, evitando gastos futuros com adaptações, reformas ou aquisições fragmentadas.

A opção pela aquisição direta e planejada de mobiliário com especificações padronizadas garante melhor custo-benefício para a Administração Pública, uma vez que concentra os esforços em uma única licitação, com possibilidade de obtenção de preços mais competitivos e vantajosos por meio do pregão eletrônico, modalidade que favorece a ampla concorrência e a economicidade do processo.

Além disso, a durabilidade dos materiais especificados (MDF com espessuras adequadas, acessórios em aço inox, corrediças telescópicas e rodízios de silicone) reduz a necessidade de manutenção ou substituição a curto e médio prazo, proporcionando maior vida útil aos bens adquiridos e minimizando despesas futuras com reposição.



Ao investir em mobiliário planejado, funcional e ergonômico, a Câmara assegura a alocação eficiente dos recursos públicos, com impacto positivo na qualidade do atendimento prestado à população e no desempenho dos servidores.

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

O mercado nacional oferece uma variedade de soluções em mobiliário corporativo e institucional, com opções que variam em termos de material, acabamento, funcionalidade, ergonomia e durabilidade. No contexto da presente contratação, a escolha recaiu sobre itens fabricados em MDF (painel de fibra de média densidade), com espessuras adequadas para cada tipo de móvel, por se tratar de uma solução amplamente utilizada em ambientes públicos e corporativos, com bom desempenho técnico e excelente relação custo-benefício.

Além do MDF, existem no mercado soluções fabricadas em MDP, madeira maciça, metálica ou modulada por aço e vidro. No entanto, essas alternativas apresentam limitações em relação à durabilidade, à padronização estética, à ergonomia ou ao custo, o que as torna menos vantajosas no contexto da Administração Pública, especialmente considerando o volume e a frequência de uso dos móveis em unidades de atendimento como a UAI.

A escolha pelos móveis com acabamento em MDF, na cor maple e com acessórios metálicos (puxadores em aço inox, rodízios de silicone, fechaduras com chave, corrediças telescópicas, entre outros), reflete a opção por uma solução com maior durabilidade, baixa necessidade de manutenção e facilidade de reposição de peças. Esses fatores impactam positivamente o **ciclo de vida do objeto**, aumentando sua vida útil e reduzindo os custos totais da aquisição ao longo do tempo.

Ao considerar o ciclo de vida do mobiliário, entende-se que o investimento inicial se justifica pela resistência dos materiais, pela facilidade de higienização, pelo conforto proporcionado aos usuários e pela garantia de uso prolongado sem perdas funcionais ou estéticas. Assim, a solução adotada não apenas atende às



necessidades atuais da Câmara Municipal de Extrema, mas também contribui para a sustentabilidade orçamentária e operacional da instituição no médio e longo prazo.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação está relacionado na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	Armário baixo com prateleira	R\$ 662,31	13 peças	R\$ 8.610,03
02	Armário alto com duas portas e prateleiras internas	R\$ 920,25	6 peças	R\$ 5.521,50
03	Guichê de atendimento	R\$ 2.004,17	12 peças	R\$ 24.050,04
04	Suporte para gabinete de computador	R\$ 168,00	9 peças	R\$ 1.512,00
05	Estação de trabalho em "L"	R\$ 1.455,00	5 peças	R\$ 7.275,00
06	Mesa oval para reunião	R\$ 1.620,99	1 peça	R\$ 1.620,99
07	Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas	R\$ 641,89	9 peças	R\$ 5.777,01
08	Balcão de retaguarda	R\$ 3.000,00	1 peça	R\$ 3.000,00
09	Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas	R\$ 834,20	2 peças	R\$ 1.668,40
10	Quadro de avisos	R\$ 840,00	1 peça	R\$ 840,00
11	Cadeira giratória com braços reguláveis	R\$ 763,88	25 peças	R\$ 19.097,00
12	Cadeira fixa sem braço, com base em "S"	R\$ 592,07	9 peças	R\$ 5.328,63
13	Longarina de 2 (dois) lugares, sem braço	R\$ 969,37	26 peças	R\$ 25.203,62
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 109.504,22</b>





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

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

A presente solução contempla a aquisição e instalação de mobiliário completo e padronizado para a nova sede da Unidade de Atendimento Integrado (UAI) da Câmara Municipal de Extrema, a qual passará a abrigar, ainda, os serviços do DETRAN-MG. Os itens selecionados foram especificados com base em critérios de funcionalidade, ergonomia, resistência, estética institucional e padronização, visando garantir um ambiente adequado tanto ao atendimento ao público quanto às rotinas administrativas internas.

A solução proposta envolve a entrega e montagem de armários altos e baixos, guichês de atendimento, estações de trabalho em “L”, mesas de reunião, gaveteiros, suportes de CPU, cadeiras giratórias e fixas, longarinas para espera e quadros de avisos, todos fabricados com chapas de MDF de espessuras variáveis (15mm, 18mm e 25mm), com acabamento na cor maple e acessórios de alta qualidade, como puxadores em aço inoxidável, rodízios de silicone, corredeiras telescópicas e sapatas reguladoras de nível. A uniformização desses padrões garante harmonia visual, praticidade no uso cotidiano e durabilidade compatível com o uso intenso esperado em repartições públicas.

**No que tange à manutenção e à assistência técnica**, exige-se que os itens adquiridos possuam garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão da nota fiscal. Durante este período, o fornecedor deverá prestar suporte técnico sem custos adicionais à Administração, realizando os reparos ou substituições necessárias em até 5 (cinco) dias úteis após notificação formal. Os componentes utilizados nas manutenções deverão ser idênticos ou superiores aos originalmente fornecidos.



A solução completa — desde a entrega, montagem, instalação, suporte técnico e garantia — foi concebida com foco na continuidade da prestação dos serviços públicos, na racionalização dos recursos e na redução da necessidade de novas aquisições a curto prazo. Trata-se, portanto, de uma solução integrada, eficiente e duradoura, compatível com os objetivos institucionais da Câmara Municipal de Extrema.

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

A contratação proposta visa proporcionar resultados concretos em termos de **economicidade**, eficiência e aproveitamento racional dos recursos públicos disponíveis. Ao optar por uma aquisição planejada, padronizada e concentrada em um único procedimento licitatório, a Câmara Municipal de Extrema reduz significativamente os riscos de compras fragmentadas, com valores unitários mais elevados e prazos de entrega descoordenados, o que historicamente compromete a eficiência administrativa e gera maiores custos operacionais.

Em termos financeiros, o processo licitatório por meio de **pregão eletrônico** amplia a competitividade entre os fornecedores, potencializando a obtenção de melhores preços e condições, o que contribui diretamente para o princípio da economicidade e da ampla vantajosidade para a Administração Pública.

No que se refere ao **aproveitamento dos recursos humanos**, a instalação adequada dos ambientes administrativos e de atendimento permitirá que os servidores desempenhem suas atividades com mais conforto, organização e produtividade, reduzindo o tempo de resposta ao público e aumentando a capacidade de atendimento. O uso de mobiliário ergonômico e funcional contribui ainda para a prevenção de afastamentos por problemas ocupacionais, promovendo um ambiente de trabalho mais saudável e eficiente.



Quanto aos **recursos materiais**, a padronização dos móveis facilita a manutenção preventiva, a reposição de peças e a conservação dos itens adquiridos, prolongando sua vida útil e evitando despesas recorrentes com substituições e reparos emergenciais.

Além disso, a solução adotada permite a **otimização dos espaços físicos**, com layout funcional e inteligente, o que resulta em melhor fluxo de pessoas, organização documental e prestação de serviços públicos com mais agilidade e qualidade.

Portanto, os resultados pretendidos com esta contratação alinham-se aos princípios constitucionais da administração pública — notadamente legalidade, eficiência, economicidade e interesse público — promovendo um uso responsável, planejado e estratégico dos recursos financeiros, humanos e materiais à disposição da Câmara Municipal de Extrema.

## **11 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE DEMPREGADOS 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).

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

## 13. 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 aquisição dos móveis e equipamentos descritos no presente Termo de Referência possui impacto ambiental de baixo a moderado, especialmente no que tange à extração e transformação da matéria-prima (MDF e aço), bem como à geração de resíduos sólidos decorrentes do descarte futuro dos bens inservíveis.

Embora os itens mobiliários em si não possuam consumo de energia elétrica, as exigências relacionadas à sustentabilidade incluem uso de tintas e vernizes atóxicos e a adoção de materiais que permitam reaproveitamento, desmontagem ou reciclagem ao fim da vida útil dos produtos.

Adicionalmente, o mobiliário deverá apresentar **resistência e durabilidade compatíveis com uso prolongado**, o que reduz a necessidade de substituições frequentes e, por consequência, a geração de resíduos sólidos. Essa estratégia está diretamente alinhada aos compromissos institucionais da Administração Pública com o uso responsável dos recursos naturais.



## 14. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico regime de **execução indireta**, pelo **menor preço unitário**, fornecimento imediato. O fornecimento imediato é aquele em que a entrega deverá ocorrer em até 30 dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF). As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro são as usuais para a generalidade dos objetos. Será celebrado contrato.

## 15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da análise abrangente dos aspectos técnico, socioeconômico e ambiental, **concluo que a contratação do objeto é viável**. A escolha reflete uma abordagem estratégica que leva em consideração não apenas a eficiência operacional, mas também a responsabilidade financeira. A proposta de contratação está alinhada aos interesses e objetivos da Câmara Municipal de Extrema, assegurando uma gestão eficiente, econômica e sustentável, atendendo de forma adequada à necessidade a que se destina. Assim, a aquisição proposta é plenamente compatível com as exigências institucionais e contribuirá para o aprimoramento da gestão pública local.

Extrema, MG, 13 de maio de 2025.

---

TAMIRES NUNES DA SILVA ALBERTINI

DIRETORA GERAL



## DESPACHO

APROVO, na íntegra, esse ETP.

---

RAFAEL SILVA DE SOUZA LIMA

PRESIDENTE





## ANEXO II - MATRIZ DE RISCOS – PRC 69/2025

### 1. DADOS DO PROCESSO LICITATÓRIO

#### Resumo do Objeto:

**Contratação exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de: ITEM 01 – 13 (treze) unidades de Armário baixo com prateleira, Especificações:** material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, uma prateleira interna, formando dois vãos- espessura 18mm- na mesma cor e material do armário, com sapatas reguladoras de nível. Medidas do armário: 80 cm de largura x 47 cm de profundidade x 74 cm de altura; **ITEM 02 – 06 (seis) unidades de Armário alto com duas portas e prateleiras internas. Especificações:** material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, quatro prateleiras internas, formando cinco vãos – espessura 18mm – na mesma cor e material do armário, sapatas reguladoras de nível, medida do armário: 80cm de largura x 47cm de profundidade x 1m63cm de altura); **ITEM 03 – 12 (doze) unidades de Guichê de atendimento:** Especificações: tampo: material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com dois passa cabos, medida do tampo: 1m25cm de largura x 75cm de profundidade, Painel estrutural (que fica embaixo da mesa): suspenso do piso 34cm , material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple – com dois passa cabos, medida do painel: Deve acompanhar a medida da mesa. quatro painéis laterais (abas), sendo dois frontais e dois posteriores, com arredondamento na parte superior, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple – com dois “passa cabos”, medida do painel: 1m19cm de largura x 35cm de altura, com “passa cabo” nas abas posteriores, medida do painel: 80cm de largura x 1m40cm de altura, sustentação em MDF, o guichê de atendimento deve conter sapatas reguladoras de nível; **ITEM 04 – 09 (nove) unidades de Suporte para gabinete de computador:** Especificações: material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, composto por um vão aberto na parte inferior do suporte, quatro rodízios de silicone, medida do suporte: 23cm de largura x 40cm de profundidade x 30cm de altura); **ITEM 05 – 05 (cinco) unidades de Estação de trabalho em "L", Especificações:** tampo: material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com um passa cabos, medida do tampo: 1m50cm frontal x 1m35cm lateral, dois painéis estruturais (que ficam embaixo da mesa), suspenso do piso 34cm, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medida do painel: deve acompanhar a medida da mesa, sustentação em MDF, sapatas reguladoras de nível, OBS: SEM SUPORTE DE MONITOR QUE CONSTA NA FOTO; **ITEM 06 – 01 (uma) unidade de Mesa oval para reunião, Especificações:** tampo, material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com dois “passa cabos” em cada extremidade, medida do tampo: 2m50cm x 1m, sustentação em MDF com



sapatas reguladoras de nível; **ITEM 07 – 09** (nove) unidades de Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas, Especificações: material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, composto por um vão aberto na parte superior do gaveteiro e 3 (três) gavetas na parte inferior, igualmente espaçadas, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, quatro rodízios de silicone, medida do gaveteiro: 40cm de largura x 50cm de profundidade x 66cm de altura); **ITEM 08 – 01** (uma) unidade de Balcão de retaguarda, Especificações: tampa removível superior, três tampas removíveis, em MDF, espessura: 15mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, medidas da tampa: 37cm x 58cm (cada), painel frontal, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medidas: 1m19cm x 2m, painel de fundo, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medidas: deve acompanhar a medida do móvel, painéis laterais, material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple, medidas: 64cm x 1m11cm sapatas reguladoras de nível, gavetas em estrutura de chapa fina de aço de 1,8mm de espessura, na cor grafite, fixadas em painéis laterais e intermediários de aglomerado através do sistema de corredeiras telescópicas com roldanas de nylon, tampo gaveteiro superior, peça única em material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, dividido em três ficheiros (vãos) da mesma dimensão por dois painéis intermediários em mesmo material, fechadura frontal com chave, medidas: 1m19cm de largura x 60cm de profundidade x 57cm de altura, tampo Gavetas (16 gavetas), peça única em material: MDF, espessura: 15mm, cor maple, com corredeiras telescópicas com roldanas de nylon fechadura frontal com chave, medidas: 27cm de largura x 50cm de profundidade x 11cm de altura; **ITEM 09 – 02** (duas) unidades de Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas, Especificações: corpo, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, tampo superior: material: MDF, espessura: 28mm, cor: maple, gavetas em estrutura de chapa fina de aço de 1,8mm de espessura, na cor grafite, fixadas em painéis laterais e intermediários de aglomerado através do sistema de corredeiras telescópicas com roldanas de nylon, com capacidade de 45 quilos por gaveta, com sistema de apoio regulável, com fechadura com sistema simultâneo, medidas: 38cm de largura x 48 cm de profundidade x 25 de altura, painel frontal das gavetas, material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave para travamento único das 4 (quatro) gavetas, medida total do móvel: 50cm de largura x 60cm de profundidade x 1m35cm de altura; ); **ITEM 10 – 01** (uma) unidade de Quadro de avisos, Especificações: confeccionado em chapa de MDF 15mm madeirado na cor maple medidas: 1m e 80 cm, com acabamento de fita de borda clara; com sobreposição de 07 expositores (distribuídos conforme layout) para papel formato A4 (posição retrato), profundidade de 04 cm, confeccionados em MDF 10mm e frente em vidro liso cristal transparente 0,5mm de espessura. a altura do expositor deverá ser de 30 cm e a largura interna de 23 cm. acompanha: kit para fixação do



quadro de avisos contendo 04 espaçadores de alumínio “acabamento cromado”, 04 parafusos e 04 buchas para parede de alvenaria; **ITEM 11 – 25** (vinte e cinco) unidades de Cadeiras giratória com braços reguláveis, Especificações: em tecido, na cor preta encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup>, com regulagem de inclinação do assento e encosto independentes, regulagem de altura à gás, braço regulável, rodízio de duplo giro, medidas: 50cm de largura x 55cm de profundidade x 93cm de altura; **ITEM 12 – 09** (nove) unidades de Cadeiras fixa sem braço, com base em “S”, Especificações: em tecido, na cor preta, encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup>, estrutura base em “S” em tubo de aço fosfatizado, medidas: 50cm de largura x 55cm de profundidade x 83cm de altura; **ITEM 13 – 26** (vinte e seis) unidades de Longarinas de 2 (dois) lugares, sem braço, Especificações: em tecido, na cor preta, encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup>, base em tubo de aço carbono, medidas: 1m20cm de largura x 65cm de profundidade x 89cm de altura.

**Número do Processo:** 69/2025.

**Número do Pregão Eletrônico:** 28/2025.

## 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, 13 de maio de 2025.

---

TAMIRES NUNES DA SILVA ALBERTINI  
DIRETORA GERAL





## ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 69/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025

**Fundamentação Legal:** Pregão Eletrônico nos termos do Art. 28, Inciso I da Lei 14.133/2021 e Art. 6º, Inciso XLI do mesmo diploma legal, pelo menor preço unitário.

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**Objeto: Contratação exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de:**

**ITEM 01 – 13** (treze) unidades de Armário baixo com prateleira, Especificações: material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, uma prateleira interna, formando dois vãos- espessura 18mm- na mesma cor e material do armário, com sapatas reguladoras de nível. Medidas do armário: 80 cm de largura x 47 cm de profundidade x 74 cm de altura;

**ITEM 02 – 06** (seis) unidades de Armário alto com duas portas e prateleiras internas. Especificações: material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, quatro prateleiras internas, formando cinco vãos – espessura 18mm – na mesma cor e material do armário, sapatas reguladoras de nível, medida do armário: 80cm de largura x 47cm de profundidade x 1m63cm de altura);

**ITEM 03 – 12** (doze) unidades de Guichê de atendimento: Especificações: tampo: material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com dois passa cabos, medida do tampo: 1m25cm de largura x 75cm de profundidade, Painel estrutural (que fica embaixo da mesa): suspenso do piso 34cm , material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple – com dois passa cabos, medida do painel: Deve acompanhar a medida da mesa. quatro painéis laterais (abas), sendo dois frontais e dois posteriores, com arredondamento na parte superior, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple – com dois “passa cabos”, medida do painel: 1m19cm de largura x 35cm de altura, com “passa cabo” nas abas posteriores, medida do painel: 80cm de largura x 1m40cm de altura, sustentação em MDF, o guichê de atendimento deve conter sapatas reguladoras de nível;

**ITEM 04 – 09** (nove) unidades de Suporte para gabinete de computador: Especificações: material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, composto por um vão aberto na parte inferior do suporte, quatro rodízios de silicone, medida do suporte: 23cm de largura x 40cm de profundidade x 30cm de altura);

**ITEM 05 – 05** (cinco) unidades de Estação de trabalho em "L", Especificações: tampo: material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com um passa cabos, medida



do tampo: 1m50cm frontal x 1m35cm lateral, dois painéis estruturais (que ficam embaixo da mesa), suspenso do piso 34cm, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medida do painel: deve acompanhar a medida da mesa, sustentação em MDF, sapatas reguladoras de nível, OBS: SEM SUPORTE DE MONITOR QUE CONSTA NA FOTO; **ITEM 06 – 01** (uma) unidade de Mesa oval para reunião, Especificações: tampo, material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com dois “passa cabos” em cada extremidade, medida do tampo: 2m50cm x 1m, sustentação em MDF com sapatas reguladoras de nível; **ITEM 07 – 09** (nove) unidades de Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas, Especificações: material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, composto por um vão aberto na parte superior do gaveteiro e 3 (três) gavetas na parte inferior, igualmente espaçadas, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, quatro rodízios de silicone, medida do gaveteiro: 40cm de largura x 50cm de profundidade x 66cm de altura); **ITEM 08 – 01** (uma) unidade de Balcão de retaguarda, Especificações: tampa removível superior, três tampas removíveis, em MDF, espessura: 15mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, medidas da tampa: 37cm x 58cm (cada), painel frontal, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medidas: 1m19cm x 2m, painel de fundo, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medidas: deve acompanhar a medida do móvel, painéis laterais, material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple, medidas: 64cm x 1m11cm sapatas reguladoras de nível, gavetas em estrutura de chapa fina de aço de 1,8mm de espessura, na cor grafite, fixadas em painéis laterais e intermediários de aglomerado através do sistema de corredeiras telescópicas com roldanas de nylon, tampo gaveteiro superior, peça única em material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, dividido em três ficheiros (vãos) da mesma dimensão por dois painéis intermediários em mesmo material, fechadura frontal com chave, medidas: 1m19cm de largura x 60cm de profundidade x 57cm de altura, tampo Gavetas (16 gavetas), peça única em material: MDF, espessura: 15mm, cor maple, com corredeiras telescópicas com roldanas de nylon fechadura frontal com chave, medidas: 27cm de largura x 50cm de profundidade x 11cm de altura; **ITEM 09 – 02** (duas) unidades de Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas, Especificações: corpo, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, tampo superior: material: MDF, espessura: 28mm, cor: maple, gavetas em estrutura de chapa fina de aço de 1,8mm de espessura, na cor grafite, fixadas em painéis laterais e intermediários de aglomerado através do sistema de corredeiras telescópicas com roldanas de nylon, com capacidade de 45 quilos por gaveta, com sistema de apoio regulável, com fechadura com sistema simultâneo, medidas: 38cm de largura x 48 cm de profundidade x 25 de altura, painel frontal das gavetas, material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave para travamento único das 4 (quatro) gavetas, medida total do móvel: 50cm de





largura x 60cm de profundidade x 1m35cm de altura; ); **ITEM 10 – 01** (uma) unidade de Quadro de avisos, Especificações: confeccionado em chapa de MDF 15mm madeirado na cor maple medidas: 1m e 80 cm, com acabamento de fita de borda clara; com sobreposição de 07 expositores (distribuídos conforme layout) para papel formato A4 (posição retrato), profundidade de 04 cm, confeccionados em MDF 10mm e frente em vidro liso cristal transparente 0,5mm de espessura. a altura do expositor deverá ser de 30 cm e a largura interna de 23 cm. acompanha: kit para fixação do quadro de avisos contendo 04 espaçadores de alumínio “acabamento cromado”, 04 parafusos e 04 buchas para parede de alvenaria; **ITEM 11 – 25** (vinte e cinco) unidades de Cadeiras giratória com braços reguláveis, Especificações: em tecido, na cor preta encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup>, com regulagem de inclinação do assento e encosto independentes, regulagem de altura à gás, braço regulável, rodízio de duplo giro, medidas: 50cm de largura x 55cm de profundidade x 93cm de altura; **ITEM 12 – 09** (nove) unidades de Cadeiras fixa sem braço, com base em “S”, Especificações: em tecido, na cor preta, encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup>, estrutura base em “S” em tubo de aço fosfatizado, medidas: 50cm de largura x 55cm de profundidade x 83cm de altura; **ITEM 13 – 26** (vinte e seis) unidades de Longarinas de 2 (dois) lugares, sem braço, Especificações: em tecido, na cor preta, encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup>, base em tubo de aço carbono, medidas: 1m20cm de largura x 65cm de profundidade x 89cm de altura.

1.1 **Quantitativo:** Conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	Armário baixo com prateleira	R\$ 662,31	13 peças	R\$ 8.610,03
02	Armário alto com duas portas e prateleiras internas	R\$ 920,25	6 peças	R\$ 5.521,50
03	Guichê de atendimento	R\$ 2.004,17	12 peças	R\$ 24.050,04
04	Suporte para gabinete de computador	R\$ 168,00	9 peças	R\$ 1.512,00
05	Estação de trabalho em "L"	R\$ 1.455,00	5 peças	R\$ 7.275,00
06	Mesa oval para reunião	R\$ 1.620,99	1 peça	R\$ 1.620,99
07	Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas	R\$ 641,89	9 peças	R\$ 5.777,01



08	Balcão de retaguarda	R\$ 3.000,00	1 peça	R\$ 3.000,00
09	Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas	R\$ 834,20	2 peças	R\$ 1.668,40
10	Quadro de avisos	R\$ 840,00	1 peça	R\$ 840,00
11	Cadeira giratória com braços reguláveis	R\$ 763,88	25 peças	R\$ 19.097,00
12	Cadeira fixa sem braço, com base em "S"	R\$ 592,07	9 peças	R\$ 5.328,63
13	Longarina de 2 (dois) lugares, sem braço	R\$ 969,37	26 peças	R\$ 25.203,62
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 109.504,22</b>

**1.2 Prazo do contrato:** A data de vigência do contrato será considerada como a data da última assinatura digital aposta no instrumento contratual, a qual será adotada como data-base para todos os efeitos legais do contrato. Essa data prevalecerá como marco inicial para a contagem de prazos, cumprimento de obrigações e demais efeitos decorrentes do ajuste. Na hipótese de assinatura híbrida, será igualmente considerada como data-base a data da última assinatura digital. Caso o contrato seja firmado exclusivamente de forma presencial, a data constante na cláusula final do instrumento contratual prevalecerá como marco para o início da contagem dos prazos, obrigações e demais efeitos dele decorrentes. **Prazo:** até 31 de dezembro de 2025. Não haverá renovação contratual. A garantia ofertada não se extingue com o contrato.

**1.3** Esses itens não se enquadram como bem de luxo em conformidade com o art. 20 da Lei 14.133/2021.

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



ITEM	DESCRIÇÃO	PAC
01	Armário baixo com prateleira	045
02	Armário alto com duas portas e prateleiras internas	046
03	Guichê de atendimento	699
04	Suporte para gabinete de computador	700
05	Estação de trabalho em "L"	057
06	Mesa oval para reunião	053
07	Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas	050
08	Balcão de retaguarda	701
09	Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas	049
10	Quadro de avisos	661
11	Cadeira giratória com braços reguláveis	060
12	Cadeira fixa sem braço, com base em "S"	702
13	Longarina de 2 (dois) lugares, sem braço	061

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com os Estudos Técnicos Preliminares a presente contratação tem por objetivo a aquisição de mobiliário e equipamentos destinados à adequação da Unidade de Atendimento Integrado (UAI) da Câmara Municipal de Extrema, que será instalada em novo prédio e passará a abrigar, também, serviços do DETRAN-MG, em regime de cooperação institucional. Essa ampliação exige a aquisição de equipamentos e mobiliários específicos que garantam estrutura adequada, segura e funcional tanto para os servidores quanto para os cidadãos atendidos.



#### Finalidade de uso dos itens

Os itens a serem adquiridos — entre armários, mesas, estações de trabalho, guichês, cadeiras e longarinas — têm como finalidade:

- a) Equipar os ambientes da nova sede da UAI e do setor do DETRAN-MG com mobiliário padronizado e ergonômico;
- b) Proporcionar conforto e funcionalidade às áreas de atendimento ao público, salas administrativas, recepção e espaços de reunião;
- c) Garantir a organização e o armazenamento adequado de documentos e materiais de uso contínuo da administração pública;
- d) Permitir a fluidez e o dinamismo do atendimento ao público, especialmente nos guichês e áreas de espera.

#### Problemas enfrentados na ausência dos materiais

Sem a aquisição dos itens mencionados, a UAI e o setor do DETRAN-MG não poderão iniciar suas atividades na nova sede, o que acarretará:

- a) Impossibilidade de atendimento ao cidadão nos serviços públicos previstos;
- b) Falta de condições mínimas de trabalho para os servidores, comprometendo a saúde ocupacional e o desempenho funcional;
- c) Risco de armazenamento inadequado de documentos oficiais, gerando desorganização administrativa e possível extravio;
- d) Desconforto para o público, especialmente em salas de espera, o que compromete a imagem institucional da Câmara Municipal.

#### Benefícios esperados com a aquisição

Com a devida aquisição dos 13 itens especificados, espera-se:

- a) Maior eficiência e agilidade no atendimento aos cidadãos, especialmente nos serviços compartilhados com o DETRAN-MG;
- b) Conformidade ergonômica no ambiente de trabalho, com impacto positivo na produtividade e bem-estar dos servidores;
- c) Padronização estética e funcional dos móveis, reforçando a identidade visual da unidade pública;



d) Ambiente funcional e acolhedor, promovendo cidadania, dignidade e respeito no serviço público.

Impacto na rotina e funcionamento da Câmara

A aquisição e instalação dos itens implicarão em:

- a) Operacionalização integral da nova unidade da UAI;
- b) Ampliação dos serviços públicos oferecidos no município com a inclusão das demandas do DETRAN-MG;
- c) Redução de deslocamentos dos cidadãos para outras cidades, promovendo economia e praticidade;
- d) Fortalecimento da infraestrutura física e administrativa da Câmara Municipal de Extrema, com ganhos institucionais relevantes no atendimento à população.

A contratação dos itens descritos atende diretamente ao interesse público, pois viabiliza a estruturação adequada da nova sede da Unidade de Atendimento Integrado (UAI) da Câmara Municipal de Extrema, que passará a oferecer, de forma integrada, serviços essenciais à população, inclusive em cooperação com o DETRAN-MG. Ao proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e maior conforto e acessibilidade aos cidadãos, a medida contribui para a eficiência da prestação dos serviços públicos, a valorização do atendimento presencial e a garantia do direito do munícipe a um serviço público digno, organizado e funcional. Trata-se, portanto, de uma ação que promove o bem coletivo, a modernização da gestão pública e a ampliação do acesso aos serviços essenciais no próprio município.

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

A presente solução contempla a aquisição e instalação de mobiliário completo e padronizado para a nova sede da Unidade de Atendimento Integrado (UAI) da Câmara Municipal de Extrema, a qual passará a abrigar, ainda, os serviços do DETRAN-MG. Os itens selecionados foram especificados com base em critérios de funcionalidade, ergonomia, resistência, estética institucional e padronização, visando





garantir um ambiente adequado tanto ao atendimento ao público quanto às rotinas administrativas internas.

A solução proposta envolve a entrega e montagem de armários altos e baixos, guichês de atendimento, estações de trabalho em “L”, mesas de reunião, gaveteiros, suportes de CPU, cadeiras giratórias e fixas, longarinas para espera e quadros de avisos, todos fabricados com chapas de MDF de espessuras variáveis (15mm, 18mm e 25mm), com acabamento na cor maple e acessórios de alta qualidade, como puxadores em aço inoxidável, rodízios de silicone, corrediças telescópicas e sapatas reguladoras de nível. A uniformização desses padrões garante harmonia visual, praticidade no uso cotidiano e durabilidade compatível com o uso intenso esperado em repartições públicas.

No que tange à manutenção e à assistência técnica, exige-se que os itens adquiridos possuam garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de emissão da nota fiscal. Durante este período, o fornecedor deverá prestar suporte técnico sem custos adicionais à Administração, realizando os reparos ou substituições necessárias em até 5 (cinco) dias úteis após notificação formal. Os componentes utilizados nas manutenções deverão ser idênticos ou superiores aos originalmente fornecidos.

A solução completa — desde a entrega, montagem, instalação, suporte técnico e garantia — foi concebida com foco na continuidade da prestação dos serviços públicos, na racionalização dos recursos e na redução da necessidade de novas aquisições a curto prazo. Trata-se, portanto, de uma solução integrada, eficiente e duradoura, compatível com os objetivos institucionais da Câmara Municipal de Extrema.



#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar a plena adequação da contratação aos objetivos propostos, a empresa fornecedora deverá atender aos seguintes requisitos:

- e) **Conformidade com as especificações técnicas** detalhadas no Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, materiais (MDF com espessuras específicas), cores (maple), tipos de acabamento (puxadores em aço inoxidável, fechaduras com chave, sapatas reguladoras, rodízios de silicone, entre outros), bem como características ergonômicas e funcionais de cada item;
- f) **Padrão de qualidade e durabilidade**, com acabamento adequado, resistência compatível com o uso institucional diário e garantia mínima legal contra defeitos de fabricação e vícios ocultos;
- g) **Entrega e montagem** dos itens no novo prédio da Unidade de Atendimento Integrado (UAI) da Câmara Municipal de Extrema, no prazo máximo estipulado no edital, devendo o fornecedor ser responsável por toda a logística, transporte, içamento (se necessário) e instalação completa dos móveis: Rua Antônio Onisto, nº 41, Centro, em Extrema, MG.
- h) **Compatibilidade estética e padronização**, considerando que todos os móveis deverão ter a mesma tonalidade de cor (maple) e seguir padrão visual unificado para ambientes institucionais;
- i) **Assistência técnica e garantia**, com suporte durante o período contratual e durante o prazo de garantia ofertado, devendo o fornecedor substituir ou reparar, sem ônus para a Administração, qualquer item que apresente defeito ou inconformidade com as especificações estabelecidas.

#### REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

##### I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- d) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- e) 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;

f) 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.

## 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.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a. **O objeto é de execução indireta, empreitada por preço unitário, fornecimento imediato. Fornecimento imediato é aquele que deve ocorrer em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).**

b. Caso a execução 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.

c. 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.

d. 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.

e. 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.

f. 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.



- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Regime de execução indireta, empreitada por preço unitário, entrega imediata.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/DA FISCALIZAÇÃO**

- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 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.

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

6.7 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.

6.7.1 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.

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

6.7.3 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.

6.7.4 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.

6.7.5 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.

6.8 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.



6.8.1 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.

6.9 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.

6.9.1 O gestor/fiscal de contratos acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2 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.

6.9.3 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.

6.9.4 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.

6.10 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.





6.11 O fornecimento e a execução do objeto serão acompanhados e fiscalizados pela servidora Tamara Martiniuk, designada para esta função como Gestora e Fiscal de Contratos conforme designação na Portaria nº 29/2025 e 30/2025, ou por qualquer outro servidor que venha a substituí-la, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a esta atribuição.

6.12 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.

6.13 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.

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

- g) 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;
- h) Prova de regularidade com débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da União;
- i) 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;
- j) 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;





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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

- 7.1 O pagamento somente será realizado, com base no objeto efetivamente realizado nas condições estabelecidas.
- 7.2 No caso de controvérsia sobre a realização do objeto o mesmo poderá ser rejeitado pelo almoxarife.
- 7.3 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

- 7.4 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.
- 7.5 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.



7.6 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.

7.7 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;

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

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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**

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

7.14 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**

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

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

7.17 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.

7.18 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.



7.19 Não será admitida a antecipação de pagamento.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico nos termos do Art. 28, Inciso I da Lei 14.133/2021 e Art. 6º, Inciso XLI do mesmo diploma legal, pelo menor preço unitário. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro são as usuais para a generalidade dos objetos.

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	Armário baixo com prateleira	R\$ 662,31	13 peças	R\$ 8.610,03
02	Armário alto com duas portas e prateleiras internas	R\$ 920,25	6 peças	R\$ 5.521,50
03	Guichê de atendimento	R\$ 2.004,17	12 peças	R\$ 24.050,04
04	Suporte para gabinete de computador	R\$ 168,00	9 peças	R\$ 1.512,00
05	Estação de trabalho em "L"	R\$ 1.455,00	5 peças	R\$ 7.275,00
06	Mesa oval para reunião	R\$ 1.620,99	1 peça	R\$ 1.620,99
07	Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas	R\$ 641,89	9 peças	R\$ 5.777,01
08	Balcão de retaguarda	R\$ 3.000,00	1 peça	R\$ 3.000,00
09	Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas	R\$ 834,20	2 peças	R\$ 1.668,40
10	Quadro de avisos	R\$ 840,00	1 peça	R\$ 840,00



11	Cadeira giratória com braços reguláveis	R\$ 763,88	25 peças	R\$ 19.097,00
12	Cadeira fixa sem braço, com base em "S"	R\$ 592,07	9 peças	R\$ 5.328,63
13	Longarina de 2 (dois) lugares, sem braço	R\$ 969,37	26 peças	R\$ 25.203,62
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 109.504,22</b>

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

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pelas seguintes dotações A contratação será atendida pelas seguintes dotações: 4.4.90.52.24 – Mobiliário em Geral. Ficha: 02.

## 11. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequar e equipar a nova sede da Unidade de Atendimento Integrado (UAI) da Câmara Municipal de Extrema, que abrigará, de forma integrada, os serviços legislativos, administrativos e também atividades do DETRAN-MG, em benefício direto da população. O fornecimento e instalação de mobiliário padronizado, funcional e ergonômico visa garantir a plena operacionalização do novo espaço, permitindo condições adequadas de trabalho aos servidores e um atendimento digno, acessível e eficiente aos munícipes.



A ausência dos itens comprometeria o início das atividades no novo prédio, inviabilizando os atendimentos previstos e afetando a qualidade e a continuidade dos serviços públicos. Os itens foram especificados com base em critérios técnicos, funcionais e de durabilidade, buscando o melhor aproveitamento dos espaços físicos, a padronização visual da unidade e a racionalização dos recursos disponíveis. Os materiais exigidos (MDF de alta densidade, puxadores em aço inox, sapatas reguladoras, rodízios de silicone, entre outros) foram escolhidos com base na resistência, estética institucional e facilidade de manutenção.

A contratação ocorrerá por meio de pregão eletrônico, modalidade que assegura ampla competitividade e transparência, promovendo economicidade e vantajosidade para a Administração. A aquisição única e planejada evita compras emergenciais e fragmentadas, reduzindo custos operacionais e logísticos.

Adicionalmente, foram considerados os aspectos ambientais.

A presente contratação atende ao interesse público ao viabilizar a plena instalação e funcionamento da nova sede da Unidade de Atendimento Integrado (UAI) da Câmara Municipal de Extrema, que concentrará, em um só local, serviços essenciais à população, incluindo atividades do DETRAN-MG. Ao proporcionar um ambiente funcional, organizado e acessível, com mobiliário adequado e ergonomicamente planejado, a Administração promove a melhoria da qualidade dos atendimentos prestados, reduz deslocamentos da população a outras localidades, valoriza os servidores públicos e fortalece a eficiência dos serviços. Trata-se de uma ação que concretiza o princípio da dignidade do cidadão, assegura o uso racional dos recursos públicos e reforça o compromisso da Câmara com a modernização e a responsabilidade institucional.

Assim, a contratação é plenamente justificada por atender ao interesse público, promover a eficiência administrativa, assegurar condições adequadas de atendimento ao cidadão e racionalizar o uso dos recursos humanos, materiais, financeiros e ambientais, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.



## DIRETORIA GERAL

Extrema, MG, 13 de maio de 2025.

---

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.: XXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: XXX

E-MAIL: XXX

TELEFONE/WHATSAPP:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR GLOBAL
01	<b>Armário baixo com prateleira</b> , Especificações: material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, uma prateleira interna, formando dois vãos- espessura 18mm- na mesma cor e material do armário, com sapatas reguladoras de nível. Medidas do armário: 80 cm de largura x 47 cm de profundidade x 74 cm de altura.		13 peças	
02	<b>Armário alto com duas portas e prateleiras</b> internas. Especificações: material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, quatro prateleiras internas, formando cinco vãos – espessura 18mm – na mesma cor e material do armário, sapatas reguladoras de nível, medida do armário: 80cm de largura x 47cm de profundidade x 1m63cm de altura).		6 peças	
03	<b>Guichê de atendimento</b> . Especificações: tampo: material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com dois passa cabos, medida do tampo: 1m25cm de largura x 75cm de profundidade, Painel estrutural (que fica embaixo da mesa): suspenso do piso 34cm , material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple – com dois passa		12 peças	





	<p>cabos, medida do painel: Deve acompanhar a medida da mesa. quatro painéis laterais (abas), sendo dois frontais e dois posteriores, com arredondamento na parte superior, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple – com dois “passa cabos”, medida do painel: 1m19cm de largura x 35cm de altura, com “passa cabo” nas abas posteriores, medida do painel: 80cm de largura x 1m40cm de altura, sustentação em MDF, o guichê de atendimento deve conter sapatas reguladoras de nível.</p>			
04	<p><b>Suporte para gabinete de computador.</b> Especificações: material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, composto por um vão aberto na parte inferior do suporte, quatro rodízios de silicone, medida do suporte: 23cm de largura x 40cm de profundidade x 30cm de altura).</p>		9 peças	
05	<p><b>Estação de trabalho em "L".</b> Especificações: tampo: material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com um passa cabos, medida do tampo: 1m50cm frontal x 1m35cm lateral, dois painéis estruturais (que ficam embaixo da mesa), suspenso do piso 34cm, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medida do painel: deve acompanhar a medida da mesa, sustentação em MDF, sapatas reguladoras de nível, <b>OBS: SEM SUPORTE DE MONITOR QUE CONSTA NA FOTO.</b></p>		5 peças	
06	<p><b>Mesa oval para reunião.</b> Especificações: tampo, material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com dois “passa cabos” em cada extremidade, medida do tampo: 2m50cm x 1m, sustentação em MDF com sapatas reguladoras de nível.</p>		1 peça	
07	<p><b>Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas.</b> Especificações: material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, composto por um vão aberto na parte superior do gaveteiro e 3 (três) gavetas na parte inferior, igualmente espaçadas,</p>		9 peças	





	<p>puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, quatro rodízios de silicone, medida do gaveteiro: 40cm de largura x 50cm de profundidade x 66cm de altura).</p>			
08	<p><b>Balcão de retaguarda.</b> Especificações: tampa removível superior, três tampas removíveis, em MDF, espessura: 15mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, medidas da tampa: 37cm x 58cm (cada), painel frontal, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medidas: 1m19cm x 2m, painel de fundo, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medidas: deve acompanhar a medida do móvel, painéis laterais, material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple, medidas: 64cm x 1m11cm sapatas reguladoras de nível, gavetas em estrutura de chapa fina de aço de 1,8mm de espessura, na cor grafite, fixadas em painéis laterais e intermediários de aglomerado através do sistema de corredeiras telescópicas com roldanas de nylon, tampo gaveteiro superior, peça única em material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, dividido em três ficheiros (vãos) da mesma dimensão por dois painéis intermediários em mesmo material, fechadura frontal com chave, medidas: 1m19cm de largura x 60cm de profundidade x 57cm de altura, tampo Gavetas (16 gavetas), peça única em material: MDF, espessura: 15mm, cor maple, com corredeiras telescópicas com roldanas de nylon fechadura frontal com chave, medidas: 27cm de largura x 50cm de profundidade x 11cm de altura.</p>		1 peça	
09	<p><b>Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas.</b> Especificações: corpo, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, tampo superior: material: MDF, espessura: 28mm, cor: maple, gavetas em estrutura de chapa fina de aço de 1,8mm de</p>		2 peças	



	espessura, na cor grafite, fixadas em painéis laterais e intermediários de aglomerado através do sistema de correições telescópicas com roldanas de nylon, com capacidade de 45 quilos por gaveta, com sistema de apoio regulável, com fechadura com sistema simultâneo, medidas: 38cm de largura x 48 cm de profundidade x 25 de altura, painel frontal das gavetas, material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave para travamento único das 4 (quatro) gavetas, medida total do móvel: 50cm de largura x 60cm de profundidade x 1m35cm de altura.			
10	<b>Quadro de avisos.</b> Especificações: confeccionado em chapa de MDF 15mm madeirado na cor maple medidas: 1m e 80 cm, com acabamento de fita de borda clara; com sobreposição de 07 expositores (distribuídos conforme layout) para papel formato A4 (posição retrato), profundidade de 04 cm, confeccionados em MDF 10mm e frente em vidro liso cristal transparente 0,5mm de espessura. a altura do expositor deverá ser de 30 cm e a largura interna de 23 cm. acompanha: kit para fixação do quadro de avisos contendo 04 espaçadores de alumínio "acabamento cromado", 04 parafusos e 04 buchas para parede de alvenaria.		1 peça	
11	<b>Cadeiras giratória com braços reguláveis.</b> Especificações: em tecido, na cor preta encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m <sup>3</sup> , com regulagem de inclinação do assento e encosto independentes, regulagem de altura a gás, braço regulável, rodízio de duplo giro, medidas: 50cm de largura x 55cm de profundidade x 93cm de altura.		25 peças	
12	<b>Cadeiras fixa sem braço, com base em "S".</b> Especificações: em tecido, na cor preta, encosto e assento com estofado em		9 peças	





	espuma injetada de densidade de 50kg/m <sup>3</sup> , estrutura base em "S" em tubo de aço fosfatizado, medidas: 50cm de largura x 55cm de profundidade x 83cm de altura.			
13	<b>Longarinas de 2 (dois) lugares, sem braço.</b> Especificações: em tecido, na cor preta, encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m <sup>3</sup> , base em tubo de aço carbono, medidas: 1m20cm de largura x 65cm de profundidade x 89cm de altura.		26 peças	

**Validade da proposta:****Representante Legal:**

Nome: xxx

Endereço: xxx

Cidade: xxx

UF: xxx

Cargo/função: xxx

CPF: xxx

Carteira de identidade nº: xxx

Expedição: xxx

Naturalidade: xxx

Nacionalidade: xxx

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).

### ANÁLISE CRÍTICA DOS DADOS COLETADOS

- ✓ Foram enviados dezessete pedidos de cotação de preços. Os fornecedores foram selecionados por constarem na lista de fornecedores da Câmara Municipal de Extrema ou por já terem prestado serviços à Câmara, atendendo plenamente à logística necessária requerida pela administração, não havendo, até o momento, qualquer fato que os desabone.
- ✓ A empresa HOME OFFICE MÓVEIS enviou seu catálogo com valores.
- ✓ A empresa A.C DOS SANTOS MOVEIS LTDA respondeu o pedido de cotação de preço.
- ✓ Foi realizada uma pesquisa no Pannel de Preços.
- ✓ Foi realizada uma pesquisa no PNCP, cujos resultados foram:
  - Ato que autoriza a Contratação Direta nº PRD 47/2025;
  - Ato que autoriza a Contratação Direta nº 64/2025;
  - Edital nº 120/2024;
  - Ato que autoriza a Contratação Direta nº DL 16/2025;
  - Aviso de Contratação Direta nº 14/2025;
  - Edital nº PCE 6/2025;
  - Ato que autoriza a Contratação Direta nº 8/2025;
  - Ato que autoriza a Contratação Direta nº 11/2025;
  - Edital nº 158/2024;
  - Ato que autoriza a Contratação Direta nº RM11019552025/2025;
  - Ato que autoriza a Contratação Direta nº 41/2025;
  - Ato que autoriza a Contratação Direta nº 11/2024.Para o item 08 não foi localizado nenhum resultado.
- ✓ Foi realizada uma pesquisa no Banco de Preços “Cotação Zênite”.
- ✓ Foi realizada uma pesquisa no TCE – MG (Banco de Preços): O site estava indisponível no momento da consulta.
- ✓ Foi realizada uma pesquisa nos seguintes sites de compra:
  - (www.mobly.com.br)  
Para os itens 04, 12 e 13 não foram localizados produtos que são vendidos e entregues pelo próprio site, então foram considerados produtos que são vendidos e entregues por loja parceira.
- ✓ Na pesquisa de preço não foram localizados objetos com a descrição idêntica aos objetos em questão, então foram consideradas na pesquisa descrições semelhantes.



- ✓ Foi feita uma busca na relação de fornecedores e enviados e-mails com a solicitação de cotação para todos eles.
- ✓ Contratação correlata – a Câmara Municipal de Extrema não possui contratação vigente desses objetos.

**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.

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	Armário baixo com prateleira	R\$ 662,31	13 peças	R\$ 8.610,03
02	Armário alto com duas portas e prateleiras internas	R\$ 920,25	6 peças	R\$ 5.521,50
03	Guichê de atendimento	R\$ 2.004,17	12 peças	R\$ 24.050,04
04	Suporte para gabinete de computador	R\$ 168,00	9 peças	R\$ 1.512,00
05	Estação de trabalho em "L"	R\$ 1.455,00	5 peças	R\$ 7.275,00
06	Mesa oval para reunião	R\$ 1.620,99	1 peça	R\$ 1.620,99
07	Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas	R\$ 641,89	9 peças	R\$ 5.777,01
08	Balcão de retaguarda	R\$ 3.000,00	1 peça	R\$ 3.000,00
09	Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas	R\$ 834,20	2 peças	R\$ 1.668,40
10	Quadro de avisos	R\$ 840,00	1 peça	R\$ 840,00
11	Cadeira giratória com braços reguláveis	R\$ 763,88	25 peças	R\$ 19.097,00
12	Cadeira fixa sem braço, com base em "S"	R\$ 592,07	9 peças	R\$ 5.328,63
13	Longarina de 2 (dois) lugares, sem braço	R\$ 969,37	26 peças	R\$ 25.203,62
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 109.504,22</b>



## ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP OU EQUIPARADAS PARA FORNECIMENTO DE MÓVEIS E POLTRONAS PARA A UNIDADE DE ATENDIMENTO INTEGRADO UAI – EXTREMA.**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.	69/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº.	28/2025
EDITAL Nº.	28/2025
CONTRATO Nº.	XXX/2025
DATA DO ORÇAMENTO ESTIMADO	22/04/2025
NÚMERO PREGÃO ELETRÔNICO CORRESPONDENTE COMPRASGOV	90028

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA E A EMPRESA XXX REFERENTE À CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP OU EQUIPARADAS PARA FORNECIMENTO DE MÓVEIS E POLTRONAS PARA A UNIDADE DE ATENDIMENTO INTEGRADO UAI - EXTREMA.

A Câmara Municipal de Extrema, neste ato denominada CONTRATANTE, com sede na Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626, Bairro Ponte Nova, município de Extrema, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ nº. 19.038.603/0001-00, representada pelo seu presidente, Rafael Silva de Souza Lima, inscrito no CPF nº 056.916.036-71, e de outro lado a empresa XXX, estabelecida na XXX, XXX, XXX (XX), inscrita no CNPJ nº. XXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por XXX, portador da Cédula de Identidade nº. XXX, e CPF nº. XXX, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente CONTRATO como especificado no seu objeto, em conformidade com o PROCESSO LICITATÓRIO nº. XX/2025, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. XX/2025, em observância às disposições da Lei nº



14.133, de 2021 e alterações posteriores, e Lei Complementar Nº 123/2006 mediante as cláusulas e condições que seguem:

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS.

**1.1 Contratação exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de:**

**ITEM 01 – 13** (treze) unidades de Armário baixo com prateleira, Especificações: material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, uma prateleira interna, formando dois vãos- espessura 18mm- na mesma cor e material do armário, com sapatas reguladoras de nível. Medidas do armário: 80 cm de largura x 47 cm de profundidade x 74 cm de altura;

**ITEM 02 – 06** (seis) unidades de Armário alto com duas portas e prateleiras internas. Especificações: material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, quatro prateleiras internas, formando cinco vãos – espessura 18mm – na mesma cor e material do armário, sapatas reguladoras de nível, medida do armário: 80cm de largura x 47cm de profundidade x 1m63cm de altura);

**ITEM 03 – 12** (doze) unidades de Guichê de atendimento: Especificações: tampo: material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com dois passa cabos, medida do tampo: 1m25cm de largura x 75cm de profundidade, Painel estrutural (que fica embaixo da mesa): suspenso do piso 34cm , material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple – com dois passa cabos, medida do painel: Deve acompanhar a medida da mesa. quatro painéis laterais (abas), sendo dois frontais e dois posteriores, com arredondamento na parte superior, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple – com dois “passa cabos”, medida do painel: 1m19cm de largura x 35cm de altura, com “passa cabo” nas abas posteriores, medida do painel: 80cm de largura x 1m40cm de altura, sustentação em MDF, o guichê de atendimento deve conter sapatas reguladoras de nível;

**ITEM 04 – 09** (nove) unidades de Suporte para gabinete de computador: Especificações: material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, composto por um vão aberto na parte inferior do suporte, quatro rodízios de silicone, medida do suporte: 23cm de largura x 40cm de profundidade x 30cm de altura);

**ITEM 05 – 05** (cinco) unidades de Estação de trabalho em "L", Especificações: tampo: material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com um passa cabos, medida do tampo: 1m50cm frontal x 1m35cm lateral, dois painéis estruturais (que ficam embaixo da mesa), suspenso do piso 34cm, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medida do painel: deve acompanhar a medida da mesa, sustentação em MDF, sapatas reguladoras de nível, OBS: SEM SUPORTE DE MONITOR QUE CONSTA NA FOTO;

**ITEM 06 – 01** (uma) unidade de Mesa oval para reunião, Especificações: tampo, material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com dois “passa cabos” em



cada extremidade, medida do tampo: 2m50cm x 1m, sustentação em MDF com sapatas reguladoras de nível; **ITEM 07 – 09** (nove) unidades de Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas, Especificações: material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, composto por um vão aberto na parte superior do gaveteiro e 3 (três) gavetas na parte inferior, igualmente espaçadas, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, quatro rodízios de silicone, medida do gaveteiro: 40cm de largura x 50cm de profundidade x 66cm de altura); **ITEM 08 – 01** (uma) unidade de Balcão de retaguarda, Especificações: tampa removível superior, três tampas removíveis, em MDF, espessura: 15mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave, medidas da tampa: 37cm x 58cm (cada), painel frontal, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medidas: 1m19cm x 2m, painel de fundo, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, medidas: deve acompanhar a medida do móvel, painéis laterais, material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple, medidas: 64cm x 1m11cm sapatas reguladoras de nível, gavetas em estrutura de chapa fina de aço de 1,8mm de espessura, na cor grafite, fixadas em painéis laterais e intermediários de aglomerado através do sistema de corredeiras telescópicas com roldanas de nylon, tampo gaveteiro superior, peça única em material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, dividido em três ficheiros (vãos) da mesma dimensão por dois painéis intermediários em mesmo material, fechadura frontal com chave, medidas: 1m19cm de largura x 60cm de profundidade x 57cm de altura, tampo Gavetas (16 gavetas), peça única em material: MDF, espessura: 15mm, cor maple, com corredeiras telescópicas com roldanas de nylon fechadura frontal com chave, medidas: 27cm de largura x 50cm de profundidade x 11cm de altura; **ITEM 09 – 02** (duas) unidades de Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas, Especificações: corpo, material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple, tampo superior: material: MDF, espessura: 28mm, cor: maple, gavetas em estrutura de chapa fina de aço de 1,8mm de espessura, na cor grafite, fixadas em painéis laterais e intermediários de aglomerado através do sistema de corredeiras telescópicas com roldanas de nylon, com capacidade de 45 quilos por gaveta, com sistema de apoio regulável, com fechadura com sistema simultâneo, medidas: 38cm de largura x 48 cm de profundidade x 25 de altura, painel frontal das gavetas, material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple, puxadores tipo alça em aço inoxidável, fechadura frontal com chave para travamento único das 4 (quatro) gavetas, medida total do móvel: 50cm de largura x 60cm de profundidade x 1m35cm de altura; ); **ITEM 10 – 01** (uma) unidade de Quadro de avisos, Especificações: confeccionado em chapa de MDF 15mm madeirado na cor maple medidas: 1m e 80 cm, com acabamento de fita de borda clara; com sobreposição de 07 expositores (distribuídos conforme layout) para papel formato A4 (posição retrato), profundidade de 04 cm, confeccionados em MDF 10mm e frente em vidro liso cristal transparente 0,5mm de espessura. a altura do expositor



deverá ser de 30 cm e a largura interna de 23 cm. acompanha: kit para fixação do quadro de avisos contendo 04 espaçadores de alumínio “acabamento cromado”, 04 parafusos e 04 buchas para parede de alvenaria; **ITEM 11 – 25** (vinte e cinco) unidades de Cadeiras giratória com braços reguláveis, Especificações: em tecido, na cor preta encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup>, com regulagem de inclinação do assento e encosto independentes, regulagem de altura à gás, braço regulável, rodízio de duplo giro, medidas: 50cm de largura x 55cm de profundidade x 93cm de altura; **ITEM 12 – 09** (nove) unidades de Cadeiras fixa sem braço, com base em “S”, Especificações: em tecido, na cor preta, encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup>, estrutura base em “S” em tubo de aço fosfatizado, medidas: 50cm de largura x 55cm de profundidade x 83cm de altura; **ITEM 13 – 26** (vinte e seis) unidades de Longarinas de 2 (dois) lugares, sem braço, Especificações: em tecido, na cor preta, encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup>, base em tubo de aço carbono, medidas: 1m20cm de largura x 65cm de profundidade x 89cm de altura.

## 2. SULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO / DA ASSINATURA DIGITAL.

2.1 Este contrato vincula-se ao EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025 referente ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2025, e todos os seus anexos independentemente de transcrição.

2.2 **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.

2.3 **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.

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

2.5 **Vigência:** 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.



### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO, E INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS.**

3.1 As partes submetem-se às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao PROCESSO LICITATÓRIO nº. XX/2025, PREGÃO ELETRÔNICO nº. XX/2025, EDITAL nº XX/2025 e à Lei Complementar Nº 123/2006.

3.2 O fornecimento e execução deste CONTRATO regula-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente os princípios de teoria geral dos CONTRATOS e as disposições de direito privado.

3.3 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.

3.4 A licitante 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.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO OU A FORMA DE FORNECIMENTO / DATA DA ENTREGA / MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1 O objeto é de fornecimento indireto, empreitada por preço unitário, entrega imediata.

4.2 O prazo de entrega dos itens é de até 30 dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento.

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

4.4 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço montado e instalado sem nenhum custo adicional: sede da Unidade de Atendimento Integrado - UAI, novo prédio, situado na Rua Antônio Onisto, nº 41, Centro, em Extrema, MG. Horário de recebimento: Das 08h30 às 11h e das 13h30 às 16h.



4.4.1 Os bens 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.

4.5 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.

4.6 Os bens 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.

4.7 Os bens 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.

4.7.1 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.

4.8 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.

## 5 CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO.

5.1 O valor unitário e o valor global com o fornecimento do presente CONTRATO, e a quantidade, são os estabelecidos na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA / MODELO / GARANTIA (MESES)	VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR GLOBAL
01	<b>Trocador de fraldas</b> (fraldário) para fixação na parede, retrátil. Especificações: Largura 87 cm; Profundidade aberto: 57 cm; Profundidade fechado: 11 cm; mesa em polietileno e estrutura interna em aço zincado.	Peça			2 peças	
02	<b>Kit para coleta de impressão digital.</b> Especificações: 01 placa receptora de tinta 15cmx15cm; 01 rolete; 01 prancheta para apoio 20cmx06cm; 01 frasco de tinta	kit			10 kits	





	100ml; 01 prancheta receptora da tinta em acrílico incolor, composta de três de três peças: placa receptora da tinta 15cmx15cm; régua de apoio para coleta das impressões digitais 20cm x 06 cm; placa protetora 16cmx16cmx03cm.					
03	<b>Frasco coletor universal.</b> Especificações: Fabricado em polipropileno transparente; tampa em polietileno de alta densidade; tampa 05 cm; vedação hermética, tampa de rosca.	Unid.			30 unid.	
04	<b>Cadeira de rodas adulto dobrável 120 kg.</b> Especificações: cor – preto; peso: 120 kg; tipo de cadeira: manual.	Peça			1 peça	
05	<b>Suporte de papel toalha auto corte para banheiro.</b> Especificações: dispenser de papel toalha auto corte compacto. Possui sistema de auto corte do papel em toalha em rolos, que evita o toque das mãos com o aparelho. Dispensador para papel em bobinas com diâmetro de até 173mm (bobinas até 200m).	Peça			5 peças	
06	<b>Suporte papel higiênico.</b> Especificações: material: aço carbono + plástico; itens inclusos: 01 suporte para papel higiênico + ventosa. Dimensões: 125mmx100mmx95 mm.	Peça			4 peças	
07	<b>Leitor biométrico.</b> Leitor para captura de impressão digital. Especificações: sistema avançado de leitura de impressões digitais e atua como uma ferramenta de segurança, permitindo ou	Peça	HAMSTER DX-NITGEN FINGKEY		5 peças	





	bloqueando acesso a vários equipamentos, locais ou sistemas. Ágil, versátil. Dispensa senhas difíceis de lembrar. Com esse aparelho cada pessoa é a sua própria senha. O equipamento deve vir com o pacote de software próprio, com código fonte SDK e suporte. Driver: instalação para Windows; Linux e Android. Especificações técnicas: tipo óptico; área de captura e leitura: prisma de vidro com LED visível e perceptivo, que informa a ativação automática do leitor no momento da captura digital. Modelo do leitor: torre. Captura: 360º; Interface: USB 2.0; Resolução: 500 DPI; Voltagem: 5V; Área de captura: 16mmx18mm; Tempo de captura: ~300 milissegundos; Tamanho da imagem: 248pixels x 292 pixels. Padrões: MIC, CE, FCC. Compressão: WSQ. Qualidade da imagem: NIST NFIQ.					
08	<b>Leitor óptico para código de barras.</b> Especificações: tipo portátil; Código de barras 1d e 2d; fonte de luz: Led; Velocidade de leitura: 30 Fps ou Superior; Contraste de Impressão: diferença refletiva mínima 25%; Profundidade de Campo: Range aproximado 0 A 368 mm (variável); Alimentação: Usb 5v.	Peça			3 peças	
09	<b>Dispositivo para captura de assinatura.</b> Especificações: deve ser equipado com uma caneta tipo passiva, adequada	Peça			1 peça	



	para escrita manual de assinatura, com mecanismo que mantenha fixada ao equipamento durante o uso. As dimensões mínimas especificadas são as seguintes: 150 mm de comprimento, 120 mm de largura e 15mm de altura. O display LCD do equipamento de captura de assinatura deve ter uma resolução mínima de 100 DPI. A resolução da imagem de saída deve ser no mínimo de 400 pontos por polegada. A sensibilidade à pressão deve ter uma resolução mínima de 512 níveis. A área mínima de captura especificada deve ser de 35 mm de largura por 100 ml de comprimento.				
10	<b>Bobina auto corte para suporte de papel toalha.</b> Especificações: Papel toalha bobina auto-corte. Pacote com 06 a 08 rolos de até 200 metros. Tamanho padrão em cm para servir na maioria dos suportes do mercado. Bobinas com diâmetro até 173mm, até 200m, compatível com o item 05.	Rolo		100 rolos	
<b>VALOR GLOBAL</b>					

5.2 O valor global do CONTRATO é de R\$ XXX.



## 6 CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (OS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO E O PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO E PARA PAGAMENTO).

### Recebimento

6.1 A CONTRATADA deverá entregar o objeto dentro do horário de recebimento, no local indicado.

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

6.3 No caso de controvérsia sobre a entrega do objeto e a realização dos serviços o mesmo poderá ser rejeitado pelo almoxarife.

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

### Liquidação

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

6.5.1 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 realizado e entregue.

6.6 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:

- f) a data da emissão;
- g) os dados do contrato e do órgão contratante;
- h) o período respectivo de execução do contrato;
- i) o valor a pagar; e
- j) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7 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;



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

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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.

6.12 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**

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

6.14 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**

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

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



6.16.1 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.

6.17 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.

6.18 Não será admitida a antecipação de pagamento.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME ESPECIAL.**

7.1 O contratado não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por regime especial, caso comprove. 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.

## **8 CLÁUSULA OITAVA – DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.**

8.1 Não haverá renovação contratual.

## **9 CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





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

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

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

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

9.6 Multa:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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



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

9.16 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – O CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA, COM A INDICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA.**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários, na dotação abaixo discriminada:

4.4.90.52.24 – Mobiliário em Geral.

## **11. CLÁUSULA ONZE – DOS REQUISITOS MÍNIMOS**

11.1 A falta de conformidade com quaisquer dos requisitos delineados na descrição do objeto resultará em infração contratual, expondo a CONTRATADA a medidas legais cabíveis. A CONTRATADA compromete-se a observar integralmente os requisitos estipulados no objeto, visando assegurar a legitimidade e efetividade do fornecimento previsto neste CONTRATO.

11.2 Quaisquer requisitos de melhoria que sejam disponibilizados pela CONTRATADA na execução do objeto, integram o contrato, sem custos adicionais.



## 12. CLÁUSULA DOZE – DA MATRIZ DE RISCO / DA GESTÃO DE RISCOS E MEDIDAS CORRETIVAS.

12.1 A Matriz de Risco é anexa do processo licitatório e vincula-se a esta contratação, independentemente de transcrição.

12.2 As partes contratantes reconhecem os riscos inerentes à execução do presente contrato, comprometendo-se a adotar medidas de prevenção, mitigação e correção, conforme os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e boa gestão contratual.

12.3 Caso a Contratada venha a perder as condições técnicas, operacionais ou financeiras para a adequada execução do objeto contratual, a CONTRATANTE poderá instaurar processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à rescisão contratual motivada. Nessa hipótese, será convocado o segundo colocado ou adotadas as providências legais cabíveis para a continuidade do serviço ou entrega do bem.

12.4 Na ocorrência de prestação de serviço ou entrega de bens em desconformidade com as especificações contratuais, a CONTRATADA será formalmente notificada para sanar as irregularidades no prazo estipulado. O descumprimento implicará a aplicação de penalidades contratuais, inclusive a possibilidade de rescisão.

12.5 Verificada, a qualquer tempo, a existência de impedimento legal da CONTRATADA para celebrar contrato com a Administração, inclusive por meio de consultas ao CNEP, TCU ou demais cadastros públicos, será realizada sua imediata inabilitação, com a adoção das providências legais subsequentes.

12.6 Em caso de atraso na entrega por parte da CONTRATADA, será exigida a reprogramação contratual e poderá ser aplicada multa prevista neste instrumento. Persistindo a mora, a CONTRATANTE poderá proceder à substituição da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.7 Na hipótese de ocorrência de reajuste extraordinário de insumos que comprometa o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser pleiteado o reequilíbrio, mediante apresentação de documentação comprobatória e observância das disposições constantes na cláusula específica deste contrato.

12.8 Diante de eventos climáticos extremos que prejudiquem a execução do contrato, a CONTRATADA deverá comprovar a ocorrência, acionar os seguros obrigatórios contratados, caso tenha contratado, e negociar, quando cabível, a revisão dos prazos e condições contratuais.

12.9 Em caso de falência ou insolvência da CONTRATADA, será promovida a execução das garantias contratuais prestadas, podendo a CONTRATANTE rescindir



o contrato e adotar nova licitação ou contratação emergencial, conforme legislação vigente.

12.10 Se identificado erro de projeto que comprometa a execução contratual, caberá à CONTRATANTE promover a revisão técnica e, se necessário, substituir o responsável técnico ou revisar as cláusulas afetadas.

12.11 Ocorrendo greves ou paralisações legais que impactem os prazos contratuais, o cronograma será ajustado, respeitado o limite de tolerância previsto em cláusula própria e garantida a avaliação para eventual reequilíbrio econômico-financeiro.

12.12 No caso de inadimplemento de pagamento por parte da CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá pleitear a suspensão parcial ou total da execução contratual, desde que previamente comunicado e formalmente justificado, sem prejuízo da renegociação dos prazos e condições, conforme disposições legais.

### **13. CLÁUSULA TREZE – PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, QUANDO FOR O CASO.**

13.1 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso, será de até cinco dias úteis.

### **14. CLÁUSULA QUATORZE – PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO.**

14.1 O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio financeiro, quando for o caso, será de até cinco dias úteis.

### **15. CLÁUSULA QUINZE – GARANTIAS OFERECIDAS PARA ASSEGURAR A PLENA EXECUÇÃO DO CONTRATO.**

15.1 Não serão exigidas garantias em espécies para assegurar o pleno fornecimento deste CONTRATO.

15.2 A garantia ofertada na proposta não se extingue com a vigência deste Contrato.

### **16. CLÁUSULA DEZESSEIS – PRAZO DE GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO, OBSERVADOS OS PRAZOS MÍNIMOS ESTABELECIDOS NA LEI 14.133/2021 E NAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS, E AS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.**

16.1 O prazo mínimo de garantia independente de ser oferecida ou não pelo fornecedor é aquela estabelecida no pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) vigente no país.



16.2 Em sendo oferecida garantia superior ao prazo estabelecido pelo CDC, esta prevalecerá, e não se extinguirá com a vigência deste CONTRATO.

16.3 Em sendo exigida garantia nos termos da Lei 14.133/2021 esta obedecerá ao disposto no artigo 96 e seguintes do mesmo diploma legal, para todos os seus efeitos.

16.4 O objeto deste CONTRATO será realizado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas a ele pertinentes.

16.5 A assistência técnica será prestada pela CONTRATADA cabendo dar toda a assistência para o melhor encaminhamento da demanda, caso necessária.

16.6 A garantia do produto declarada na proposta não se extingue com a vigência deste Contrato.

## **17. CLÁUSULA DEZESSETE – OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, AS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS E SUAS BASES DE CÁLCULO.**

### **17.1 São obrigações do CONTRATANTE:**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o CONTRATO e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- c) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente CONTRATO;
- f) Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do CONTRATO;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente CONTRATO, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- i) Concluída a instrução do requerimento por parte do CONTRATADO, a CONTRATANTE terá o prazo de *até cinco dias úteis* para decidir a respeito do requerimento, admitida a prorrogação por igual período.
- j) Notificar os emitentes das garantias, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## 17.2 São obrigações do CONTRATADO:

- a) O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste CONTRATO e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal/gestor do CONTRATO ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do CONTRATO, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Manter durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- h) Cumprir, durante todo o período de execução do CONTRATO, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando for o caso;
- i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do CONTRATO;
- j) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança;
- k) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste CONTRATO;
- l) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



- m) Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- o) O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- p) O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- q) Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO.
- r) A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do CONTRATO nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.
- s) A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização 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.

**18. CLÁUSULA DEZOITO – DAS CONDIÇÕES DE IMPORTAÇÃO E A DATA E A TAXA DE CÂMBIO PARA CONVERSÃO, QUANDO FOR O CASO.**

18.1 Não se aplica.

**19. CLÁUSULA DEZENOVE – DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA A HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO, OU PARA A QUALIFICAÇÃO.**

19.1 O CONTRATADO obriga-se a manter durante toda a vigência deste CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

**20. CLÁUSULA VINTE – DA OBRIGAÇÃO DE O CONTRATADO CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI, BEM COMO EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ.**

20.1 O CONTRATADO obriga-se a manter durante toda a vigência deste CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, quando for o caso, em cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

**21. CLÁUSULA VINTE E UM – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.**

21.1 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.

21.2 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.



21.3 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.

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

21.5 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.

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

21.7 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.

21.8 O gestor/fiscal de contratos anotar 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.

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

21.8.2 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.

21.8.3 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.

21.8.4 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.

21.9 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.



21.9.1 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.

21.10 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.

21.10.1 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.

21.10.2 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.

21.10.3 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.

21.10.4 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.

21.11 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.

21.12 O fornecimento e a execução do objeto serão acompanhados e fiscalizados pela servidora Tamara Martiniuk, designada para esta função como Gestora e Fiscal de Contratos, ou por qualquer outro servidor que venha a substituí-la, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a esta atribuição. Serão anotadas em formulários próprios todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento mencionado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



21.13 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.

## 22. CLÁUSULA VINTE E DOIS – DOS CASOS DE EXTINÇÃO.

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

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

22.2.1. Quando a não conclusão do CONTRATO referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do CONTRATO e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

22.3 O CONTRATO pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



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

22.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

22.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

22.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

22.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.4.3 Indenizações e multas.

## **23. CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

23.1 **Vigência:** da data de assinatura até 31 de dezembro de 2025.

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

## **24. CLÁUSULA VINTE E QUATRO – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

24.1 Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, o fornecimento e a execução do objeto serão acompanhados e fiscalizados pela servidora Tamara Martiniuk, designada para a função de Gestora e Fiscal de Contratos, ou por qualquer outro servidor que venha a substituí-la. Fica permitida a contratação de terceiros para assisti-la e fornecer informações pertinentes a essas atribuições. Todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento serão registradas em formulários específicos, determinando as providências necessárias para a regularização de faltas ou defeitos observados.

## **25. CLÁUSULA VINTE E CINCO – DO PREPOSTO.**

25.1 Nos termos do artigo 118 da Lei nº 14.133/2021 o preposto do CONTRATADO para representá-lo na execução do CONTRATO aceito pela Administração é o Sr. XXX.

## **26. CLÁUSULA VINTE E SEIS – DAS ALTERAÇÕES.**

26.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).



26.3 Registros que não caracterizam alteração do CONTRATO podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **27. CLÁUSULA VINTE E SETE – DA PUBLICAÇÃO.**

27.1 Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## **28. CLÁUSULA VINTE E OITO – CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO.**

28.1 Ficam estabelecidos os seguintes critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento:

a. Em caso de atraso do pagamento imputável exclusivamente à CONTRATANTE, a CONTRATADA terá direito à correção monetária a partir do primeiro dia posterior ao termo final do prazo para pagamento. Para a correção monetária será usado o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou qualquer outro oficial que vier a substituí-lo.

## **29. CLÁUSULA VINTE E NOVE – DO FORO.**

29.1 É eleito o Foro da Comarca de Extrema, Estado de Minas Gerais, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.





Extrema (MG), XX de XX de 2025.

<b>Signatários</b>	
XXX	XXX
Presidente Câmara Municipal de Extrema <b>CONTRATANTE</b>	XXX XXX XXX <b>CONTRATADA</b>
<b>Testemunhas</b>	
01.Nome/Assinatura/CPF	
02.Nome/Assinatura/CPF	



ANEXO VII - MODELOS

<b>Descrição</b>	<b>Quant.</b>	<b>IMAGEM MODELO</b>
<p><b>ITEM 01 - Armário baixo com prateleira</b></p> <p>Material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple Puxadores tipo alça em aço inoxidável Fechadura frontal com chave Uma prateleira interna, formando dois vãos – espessura 18mm – na mesma cor e material do armário. Sapatas reguladoras de nível Medida do armário: 80cm de largura x 47cm de profundidade x 74cm de altura</p>	13	
<p><b>ITEM 02 - Armário alto com duas portas e prateleiras internas</b></p> <p>Material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple Puxadores tipo alça em aço inoxidável Fechadura frontal com chave Quatro prateleiras internas, formando cinco vãos – espessura 18mm – na mesma cor e material do armário. Sapatas reguladoras de nível Medida do armário: 80cm de largura x 47cm de profundidade x 1m63cm de altura)</p>	6	



**ITEM 03 - Guichê de atendimento**

*Tampo:*

Material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com dois passa cabos

Medida do tampo: 1m25cm de largura x 75cm de profundidade

*Painel estrutural (que fica embaixo da mesa):*

Suspensão do piso 34cm

Material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple – com dois passa cabos

Medida do painel: Deve acompanhar a medida da mesa.

*Quatro painéis laterais (abas)*

Sendo dois frontais e dois posteriores, com arredondamento na parte superior.

Material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple – com dois “passa cabos”

Medida do painel: 1m19cm de largura x 35cm de altura

Com “passa cabo” nas abas posteriores.

Medida do painel: 80cm de largura x 1m40cm de altura

Sustentação em MDF

O guichê de atendimento deve conter sapatas reguladoras de nível



3



<p><b>ITEM 04 - Suporte para gabinete de computador</b></p> <p>Material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple Composto por um vão aberto na parte inferior do suporte Quatro rodízios de silicone</p> <p>Medida do suporte: 23cm de largura x 40cm de profundidade x 30cm de altura)</p>	<p>9</p>	
<p><b>ITEM 05 - Estação de trabalho em "L"</b></p> <p><i>Tampo:</i> Material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com um passa cabos Medida do tampo: 1m50cm frontal x 1m35cm lateral</p> <p><i>Dois painéis estruturais (que ficam embaixo da mesa):</i> Suspenso do piso 34cm Material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple Medida do painel: deve acompanhar a medida da mesa</p> <p>Sustentação em MDF Sapatas reguladoras de nível</p> <p>OBS: SEM SUPORTE DE MONITOR QUE CONSTA NA FOTO</p>	<p>5</p>	





<p><b>ITEM 06 - Mesa oval para reunião</b></p> <p><i>Tampo:</i> Material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple – com dois “passa cabos” em cada extremidade. Medida do tampo: 2m50cm x 1m</p> <p>Sustentação em MDF com sapatas reguladoras de nível</p>	1	
<p><b>ITEM 07 - Gaveteiro volante com 3 (três) gavetas</b></p> <p>Material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple Composto por um vão aberto na parte superior do gaveteiro e 3 (três) gavetas na parte inferior, igualmente espaçadas. Puxadores tipo alça em aço inoxidável Fechadura frontal com chave Quatro rodízios de silicone</p> <p>Medida do gaveteiro: 40cm de largura x 50cm de profundidade x 66cm de altura)</p>	9	

**ITEM 08 - Balcão de retaguarda**

Tampa removível superior  
Três tampas removíveis, em MDF, espessura: 15mm, cor: maple,  
Puxadores tipo alça em aço inoxidável  
Fechadura frontal com chave  
Medidas da tampa: 37cm x 58cm (cada)

Painel frontal  
Material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple  
Medidas: 1m19cm x 2m

Painel de fundo  
Material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple  
Medidas: Deve acompanhar a medida do móvel

Painéis laterais  
Material: MDF, espessura: 25mm, cor: maple  
Medidas: 64cm x 1m11cm  
Sapatas reguladoras de nível

Gavetas em estrutura de chapa fina de aço de 1,8mm de espessura, na cor grafite, fixadas em painéis laterais e intermediários de aglomerado através do sistema de corrediças telescópicas com roldanas de nylon.

Tampo Gaveteiro superior  
Peça única em material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple  
Divido em três ficheiros (vãos) da mesma dimensão por dois

1





<p>painéis intermediários em mesmo material. Fechadura frontal com chave Medidas: 1m19cm de largura x 60cm de profundidade x 57cm de altura</p> <p>Tampo Gavetas (16 gavetas) Peça única em material: MDF, espessura: 15mm, cor maple Com corredeiras telescópicas com roldanas de nylon Fechadura frontal com chave Medidas: 27cm de largura x 50cm de profundidade x 11cm de altura</p>		
<p><b>ITEM 09 - Armário gaveteiro - arquivo - para pasta suspensa com 4 (quatro) gavetas</b></p> <p>Corpo: Material: MDF, espessura: 18mm, cor: maple</p> <p>Tampo superior: Material: MDF, espessura: 28mm, cor: maple</p> <p>Gavetas em estrutura de chapa fina de aço de 1,8mm de espessura, na cor grafite, fixadas em painéis laterais e intermediários de aglomerado através do sistema de corredeiras telescópicas com roldanas de nylon, com capacidade de 45 quilos por gaveta, com sistema de apoio regulável, com fechadura com sistema simultâneo Medidas: 38cm de largura x 48 cm de profundidade x 25 de altura</p>	<p>2</p>	



<p>Painel frontal das gavetas: Material: MDF, espessura: 15mm, cor: maple Puxadores tipo alça em aço inoxidável Fechadura frontal com chave para travamento único das 4 (quatro) gavetas.</p> <p>Medida total do móvel: 50cm de largura x 60cm de profundidade x 1m35cm de altura</p>		
<p><b>ITEM 10 - Quadro de avisos</b></p> <p>Confeccionado em chapa de MDF 15mm madeirado na cor nogal gris clar Medidas: 1m e 80 cm, com acabamento de fita de borda clara; com sobreposição de 07 expositores (distribuídos conforme layout) para papel formato A4 (posição retrato), profundidade de 04 cm, confeccionados em MDF 10mm e frente em vidro liso cristal transparente 0,5mm de espessura. A altura do expositor deverá ser de 30 cm e a largura interna de 23 cm. Acompanha: kit para fixação do quadro de avisos contendo 04 espaçadores de alumínio "acabamento cromado", 04 parafusos e 04 buchas para parede de alvenaria.</p>	<p>1</p>	



<p><b>ITEM 11 - Cadeira giratória com braços reguláveis</b></p> <p>Em tecido, na cor preta Encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup> Com regulagem de inclinação do assento e encosto independentes. Regulagem de altura à gás. Braço regulável Rodízio de duplo giro</p> <p>Medidas: 50cm de largura x 55cm de profundidade x 93cm de altura</p>	<p>25</p>	
<p><b>ITEM 12 - Cadeira fixa sem braço, com base em "S"</b></p> <p>Em tecido, na cor preta. Encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup> Estrutura base em "S" em tubo de aço fosfatizado.</p> <p>Medidas: 50cm de largura x 55cm de profundidade x 83cm de altura</p>	<p>9</p>	





<p><b>ITEM 13 - Longarina de 2 (dois) lugares, sem braço</b></p> <p>Em tecido, na cor preta. Encosto e assento com estofado em espuma injetada de densidade de 50kg/m<sup>3</sup></p> <p>Base em tubo de aço carbono</p> <p>Medidas: 1m20cm de largura x 65cm de profundidade x 89cm de altura</p>	<p>26</p>	
--	-----------	--

