



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) OU EQUIPARADAS, VISANDO O FORNECIMENTO DE BOBINAS PARA IMPRESSORA TÉRMICA.

01. DO PREÂMBULO

Número de ordem	PROCESSO LICITATÓRIO N°	11/2026
	PREGÃO ELETRÔNICO N°	03/2026
	EDITAL N°	03/2026
	UASG	929730
	NÚMERO PREGÃO ELETRÔNICO CORRESPONDENTE COMPRASGOV	90003

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 MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) OU EQUIPARADAS, VISANDO O FORNECIMENTO DE BOBINAS PARA IMPRESSORA TÉRMICA, DE ENTREGA IMEDIATA** 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, entrega imediata, por preço unitário.



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

DADOS ESSENCIAIS PREGÃO ELETRÔNICO		
VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	MÁXIMO DA	R\$ 7.984,50 (sete mil e novecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos).
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO	DA	Em 19 de fevereiro de 2026, às 09 horas – horário de Brasília.
SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: COMPRAS GOV		https://www.gov.br/compras/pt-br
LINKS / SITES PARA DOWNLOAD DO EDITAL NA ÍNTegra		https://www.gov.br/compras/pt-br https://www.camaraextrema.mg.gov.br/licitacoes/ https://cmextrema-mg.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34
E-MAIL PARA SOLICITAÇÃO DÚVIDAS / ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO	/	licitacaoextrema@yahoo.com.br
E-MAIL PARA SOLICITAÇÃO DO EDITAL		licitacaoextrema@yahoo.com.br
TELEFONE SETOR DE LICITAÇÕES	DE	35 9 9776-2765.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO		Menor preço unitário



VALOR DO INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES, QUE INCIDIRÁ TANTO EM RELAÇÃO AOS LANCES INTERMEDIÁRIOS QUANTO EM RELAÇÃO À PROPOSTA QUE COBRIR A MELHOR OFERTA	R\$ 1,00 (um) real.
DA DEFINIÇÃO DO VALOR DA DISPUTA NO SISTEMA COMPRASGOV	A presente licitação, processada no sistema COMPRASGOV, terá sua disputa definida pelo valor unitário.
MODE DE DISPUTA	Aberto
PREFERÊNCIA EXCLUSIVA PARA ME/EPP OU EQUIPARADAS	SIM
LOCAL DE ENTREGA	Sede da Câmara Municipal de Extrema: Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626.
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	O objeto deverá ser entregue com a respectiva nota fiscal em conformidade com o indicado pela Administração na AF (autorização de fornecimento). A autorização de fornecimento será encaminhada para o e-mail da CONTRATADA. Cabe à contratada verificar periodicamente a sua caixa de entrada. Entrega imediata é aquela que deve ocorrer em até 30 (trinta) dias a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.



AMOSTRA	NÃO será exigida.
VIGÊNCIA	Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo de contrato entre as partes para todos os efeitos.
RENOVAÇÃO	Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo de contrato entre as partes para todos os efeitos.
ÍNDICE DE ATUALIZAÇÃO	Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo de contrato entre as partes para todos os efeitos.
PONTO DE DESTAQUE	Os itens descritos no portal COMPRASGOV CATMAT/CATSERV são apenas para operacionalização do pregão.
DIVERGÊNCIAS CATMAT/CATSERV	Em caso de divergências na descrição do objeto entre o Portal COMPRASGOV (CATMAT/CATSERV) e o Termo de Referência, assim como no edital e em seus demais anexos, a especificação contida no Termo de Referência, no próprio edital e em seus anexos assume primazia absoluta. Essa determinação vigorará em todas as circunstâncias, garantindo a coerência e a integridade das diretrizes estabelecidas para o processo licitatório.

02. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 Objeto: Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de 150 caixas com 10 unidades de bobinas para impressora térmica. Papel para impressora térmica, tamanho 80mm de largura x 40m de comprimento, cor: branca.

2.2 Do quantitativo:

ITEM	DESCRÍÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR GLOBAL ESTIMADO



01	Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de 150 caixas com 10 unidades de bobinas para impressora térmica. Papel para impressora térmica, tamanho 80mm de largura x 40m de comprimento, cor: branca.	R\$ 53,23	150 caixas com 10 unidades cada	R\$ 7.984,50
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 7.984,50

2.3 Quantitativo estimado com distribuição prevista por Unidades Administrativas:

ADMINISTRATIVO : R\$ 532,30

CAC : R\$ 1.863,05

PROCON : R\$ 1.863,05

UAI : R\$ 3.726,10

2.4 Prazo do contrato: Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo de contrato entre as partes para todos os efeitos. A entrega é imediata. Entrega imediata é a quella que deve ocorrer em até trinta dias do recebimento da autorização de fornecimento (A.F.).

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

2.6 A contratação está prevista no **Plano Anual de Contratações – PAC**. O PAC foi publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal de Extrema em 11 de setembro de 2.025 e também no ComprasGov: Linha 236.

2.7 Regime de Execução: O objeto será executado pelo Regime de Execução Indireta, empreitada por preço unitário, fornecimento imediato.



03. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

03.03 Durante a **realização do presente Pregão Eletrônico**, o único meio hábil, legítimo e reconhecido para a comunicação entre os licitantes e a Administração Pública será exclusivamente por intermédio do sistema ComprasGov.br. Quaisquer mensagens, pedidos de esclarecimentos, ou manifestações enviadas durante a sessão do pregão eletrônico por outros meios, especialmente por e-mail não serão apreciadas, analisadas ou respondidas, não produzindo qualquer efeito jurídico ou valor petacionário. Esta regra visa assegurar o princípio da transparência, da isonomia e da segurança jurídica, garantindo que todas as comunicações ocorram de forma rastreável, pública e acessível a todos os interessados no certame.

03.04 A modalidade de licitação escolhida para a contratação do objeto é o pregão eletrônico, que se caracteriza pela agilidade e transparência no processo, especialmente adequado para a compra de bens e serviços comuns, como é o caso do objeto. O critério de julgamento adotado é o menor preço unitário, o que visa garantir a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerando o custo total de aquisição. O modo de disputa é o aberto, permitindo que todos os interessados participem da licitação, promovendo uma ampla concorrência e favorecendo a obtenção do melhor preço. A combinação desses parâmetros – pregão eletrônico, menor preço unitário e modo de disputa aberto – se revela adequada e



eficiente, pois assegura uma seleção criteriosa da proposta que, além de atender às necessidades da Administração, gera o melhor resultado em termos de custo-benefício, levando em conta todo o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição até o uso final. Essa abordagem otimiza a utilização dos recursos públicos, garantindo que a compra seja realizada de forma eficaz e em conformidade com os princípios da administração pública, como a legalidade, a imparcialidade, a moralidade e a eficiência.

03.05 Da subcontratação e da entrega: É vedada a subcontratação do objeto. A empresa contratada será a única e integralmente responsável pela entrega do objeto contratado, devendo realizá-la diretamente na sede da Câmara Municipal de Extrema, situada no endereço Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626, bairro Ponte Nova, em Extrema, MG, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública. Fica vedada a prática de triangulação, entendida como o repasse da obrigação de fornecimento a terceiros estranhos à contratação, inclusive representantes, revendedores ou distribuidores não vinculados diretamente à licitante vencedora. O descumprimento desta cláusula acarretará as sanções previstas neste instrumento, sem prejuízo da rescisão contratual por inexecução total ou parcial do objeto.

03.11 JUSTIFICATIVAS:

A presente contratação possui justificativa técnica fundamentada na necessidade de manutenção do funcionamento regular e contínuo das impressoras térmicas utilizadas nos diversos setores desta instituição, as quais desempenham papel essencial na emissão de documentos, comprovantes, recibos e registros administrativos. As especificações técnicas do material — papel térmico branco, com largura de 80 mm e comprimento de 40 metros — correspondem exatamente aos requisitos dos equipamentos em uso, garantindo compatibilidade plena, desempenho adequado e qualidade de impressão, sem riscos de falhas operacionais, atolamentos ou desgaste prematuro dos dispositivos. A aquisição na quantidade prevista assegura



o atendimento à demanda operacional por período adequado, evitando desabastecimento, interrupções de serviço e contratações emergenciais, que poderiam resultar em custos adicionais. Dessa forma, a contratação se mostra tecnicamente necessária, eficiente e alinhada às boas práticas de gestão de materiais, assegurando confiabilidade, economicidade e continuidade dos serviços administrativos.

A justificativa econômica para a contratação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas fundamenta-se na busca pela obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, aliada ao estímulo ao desenvolvimento econômico local e regional, conforme os princípios da economicidade e da eficiência. O objeto da contratação — fornecimento de 150 caixas contendo 10 unidades de bobinas para impressora térmica, em papel branco, com dimensões de 80 mm de largura por 40 metros de comprimento — possui natureza comum, ampla oferta no mercado e baixo grau de complexidade técnica, sendo plenamente compatível com a capacidade operacional de ME, EPP ou equiparadas. A adoção da exclusividade amplia a competitividade entre pequenos fornecedores, favorece a redução de preços, minimiza custos indiretos de contratação e execução, e contribui para a descentralização das compras públicas, sem comprometer a qualidade do fornecimento. Dessa forma, a medida revela-se economicamente vantajosa, socialmente responsável e alinhada às diretrizes legais de incentivo às micro e pequenas empresas.

A exigência de documentação para a presente licitação limitar-se-á ao estritamente essencial, com o objetivo de assegurar a ampla competitividade, a economicidade e a eficiência do certame, sem prejuízo da segurança jurídica e da regularidade da contratação. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de material de consumo comum, de baixa complexidade técnica e amplamente disponível no mercado, mostra-se desnecessária a imposição de exigências documentais excessivas ou desproporcionais, que poderiam restringir a participação de potenciais fornecedores, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte.



Dessa forma, serão requeridos apenas os documentos indispensáveis à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como da qualificação mínima necessária à execução do objeto, em estrita observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Tal medida contribui para a simplificação do procedimento licitatório, redução de custos administrativos e fortalecimento da competitividade, assegurando que a contratação atenda ao interesse público de forma eficiente e responsável.

O valor do intervalo mínimo de diferença entre os lances foi fixado em R\$ 1,00 (um real) com o objetivo de garantir maior competitividade ao certame, estimulando a ampla participação dos licitantes e possibilitando ajustes progressivos e equilibrados dos valores ofertados. Tal critério evita saltos excessivos entre lances, assegura maior precisão na disputa e contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. O intervalo mínimo incidirá tanto sobre os lances intermediários quanto sobre a proposta final que cobrir a melhor oferta, em observância aos princípios da isonomia, da eficiência e da economicidade.

Não será permitida a subcontratação do objeto, tendo em vista a natureza da contratação, que envolve a prestação de serviços e o fornecimento de materiais específicos, de execução direta, pontual e de baixa complexidade operacional, plenamente compatíveis com a capacidade técnica e estrutural das empresas participantes do certame.

A vedação à subcontratação visa assegurar maior controle da Administração sobre a execução dos serviços e a qualidade dos materiais fornecidos, permitindo a responsabilização direta e inequívoca da empresa contratada por eventuais falhas, inconformidades ou descumprimento das especificações técnicas e normas vigentes, especialmente no que se refere à segurança contra incêndio.

Além disso, considerando que a licitação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a permissão de subcontratação poderia descharacterizar o objetivo da política pública de fortalecimento desses



empreendimentos, bem como gerar riscos de intermediação indevida, com a transferência da execução para terceiros não avaliados no processo de habilitação.

Ressalta-se, ainda, que o valor global estimado e a execução por itens tornam plenamente viável que cada empresa vencedora execute integralmente o seu respectivo objeto, não havendo necessidade técnica ou operacional que justifique a subcontratação.

Dessa forma, a vedação à subcontratação mostra-se medida adequada, proporcional e alinhada ao interesse público, contribuindo para a execução eficiente, segura e transparente do objeto contratado.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário mostra-se a mais adequada para a presente licitação, considerando que o objeto é composto por itens claramente definidos, padronizados e com especificações técnicas objetivas, o que permite a comparação direta e isonômica das propostas apresentadas pelos licitantes.

O julgamento pelo menor preço unitário assegura maior transparência e objetividade na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, especialmente em contratações realizadas por itens, uma vez que possibilita a adjudicação individualizada de cada objeto, evitando distorções de preços entre itens e garantindo que cada empresa seja contratada pelo valor mais econômico para o item específico.

Além disso, esse critério reduz o risco de sobrepreço em itens isolados, facilita o controle da execução e do pagamento e assegura que eventuais variações de quantitativos não comprometam a economicidade da contratação, uma vez que os valores unitários permanecem previamente definidos e contratados.

Considerando, ainda, que se trata de contratação exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, o critério de menor preço unitário amplia a competitividade do certame, favorece a participação de um maior número de licitantes e promove a obtenção de preços mais vantajosos, sem prejuízo da qualidade, uma vez que as especificações técnicas e os padrões normativos são previamente estabelecidos e de observância obrigatória.



Dessa forma, o critério de julgamento pelo menor preço unitário atende aos princípios da economicidade, da isonomia, da eficiência, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A contratação em questão atende diretamente ao interesse público, na medida em que viabiliza a continuidade, a eficiência e a regularidade dos serviços administrativos e operacionais prestados por esta instituição. O fornecimento adequado de bobinas para impressora térmica é essencial para a emissão de documentos, comprovantes e registros que formalizam atendimentos, asseguram direitos, garantem a rastreabilidade dos atos administrativos e promovem a transparência na gestão pública. A ausência desse insumo comprometeria o funcionamento dos serviços, gerando atrasos, retrabalho e prejuízos ao cidadão, razão pela qual a contratação se mostra necessária, oportuna e alinhada aos princípios da eficiência, do interesse coletivo e da continuidade do serviço público.

04. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação: 3.3.90.30.16

Ficha: 6, 17,29 E 50

Resumo: MATERIAL DE EXPEDIENTE

05. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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



5.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

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

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

5.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

5.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento)



do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

5.7.5. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

6.16 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) **CCMEI** (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual) no caso de MEI.



II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

6.16.1 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

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



6.17 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

6.17.2 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou certificados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.17.3 É permitida a participação de empresas em consórcio.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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 **60 (sessenta) 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 60 (sessenta) dias.

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

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

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

7.10.1.1 Nos termos do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser considerada inexequível (dada a presunção relativa da inexequibilidade) a proposta que apresentar



valores que não sejam compatíveis com os custos necessários para a adequada execução do objeto licitado. Ressalta-se que a análise da exequibilidade deverá abranger não apenas o valor global da proposta apresentada, mas também seus valores unitários, de forma a assegurar a viabilidade econômico-financeira da contratação em todos os seus aspectos. A Administração reserva-se o direito de solicitar comprovações e esclarecimentos que julgar pertinentes para aferição da viabilidade da proposta, podendo desclassificar a licitante em caso de comprovação de 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 DESTE 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.



7.13 A licitante poderá juntar folder do produto que está ofertando. Não sendo apresentado, caso haja necessidade, o pregoeiro poderá solicitar mediante diligência.

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\$ 1,00 (um) real.

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 encerrará 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 encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada,



se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

8.22.2.2. empresas brasileiras;

8.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.23.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de no mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. **SE DECLARADO COMO O VENCEDOR, O LICITANTE DEVERÁ**



ENVIAR SUA PROPOSTA FINAL, AJUSTADA, DEVIDAMENTE ASSINADA, EM CONFORMIDADE COM O ANEXO DESTE EDITAL, SOB PENA DE SER DESCLASSIFICADO.

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

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

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

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

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

a) SICAF;



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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punitas – 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://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:



- 9.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 9.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 9.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 9.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 9.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 9.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 9.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 9.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 9.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 9.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 9.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



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

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

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

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

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



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

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

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

9.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

9.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim,



sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9.19. Nos termos da legislação aplicável, caso o licitante seja declarado vencedor em razão de critério de desempate que envolva a existência de programa de integridade, o pregoeiro poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação do efetivo cumprimento dessa exigência. A documentação apresentada deverá comprovar, de forma objetiva e suficiente, a existência e a efetiva implementação do programa de integridade no âmbito da empresa, nos termos estabelecidos neste edital. O não atendimento à exigência no prazo fixado poderá acarretar a desclassificação da proposta ou a perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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



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

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

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

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

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

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

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

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 Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo de contrato entre as partes para todos os efeitos. O fornecimento será imediato. Fornecimento imediato é aquele que deve ocorrer em até trinta dias do recebimento da autorização de fornecimento.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) O objeto será executado de forma indireta, por empreitada de preço unitário, com entrega imediata mediante requisição formal. Os pedidos serão emitidos pela Administração devendo a CONTRATADA entregar rigorosamente nos locais e



horários indicados no Município de Extrema/MG. A pontualidade constitui condição essencial do ajuste: entregas fora do horário fixado não serão toleradas e poderão ser recusadas total ou parcialmente, sem ônus para a Administração, facultada a aplicação das penalidades cabíveis. O risco e a logística de transporte são de responsabilidade integral da CONTRATADA. Horário de recebimento: das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h.

- b) O recebimento dos itens será imediato e definitivo no ato da entrega, com conferência da quantidade, integridade e validade. Havendo desconformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, o produto será recusado no todo ou em parte, devendo ser substituído imediatamente, sem ônus para a Administração Pública.
- c) A realização do objeto deverá ser feita mediante solicitação da Administração. A autorização de fornecimento será encaminhada para o e-mail ou WhatsApp da CONTRATADA. Cabe à contratada verificar periodicamente a sua caixa de entrada e confirmar o recebimento do pedido. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- d) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- e) Garantia: Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
- f) É vedada a subcontratação do objeto. A empresa contratada será a única e integralmente responsável pela entrega do objeto contratado, devendo realizá-la diretamente na sede da Câmara Municipal de Extrema, situada no endereço Avenida



Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626, bairro Ponte Nova, em Extrema, MG, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública. Fica vedada a prática de triangulação, entendida como o repasse da obrigação de fornecimento a terceiros estranhos à contratação, inclusive representantes, revendedores ou distribuidores não vinculados diretamente à licitante vencedora. O descumprimento desta cláusula acarretará as sanções previstas neste instrumento, sem prejuízo da rescisão contratual por inexecução total ou parcial do objeto.

g) Os requisitos para a presente contratação devem assegurar o atendimento pleno às necessidades administrativas da instituição, observando critérios técnicos, de qualidade, compatibilidade e conformidade legal. Assim, o objeto a ser contratado deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos: fornecimento de bobinas para impressora térmica em papel térmico de alta qualidade, na cor branca, com dimensões padronizadas de 80 mm de largura por 40 metros de comprimento, plenamente compatíveis com os equipamentos em uso; acondicionamento em caixas contendo 10 unidades cada, totalizando 150 caixas; garantia de impressão nítida, uniforme e durável, sem falhas, manchas ou desbotamento precoce; material isento de defeitos de fabricação, com corte regular e bobinamento adequado, evitando atolamentos ou danos às impressoras; entrega dentro dos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de armazenamento e transporte; atendimento às normas técnicas aplicáveis e à legislação vigente; e comprovação de idoneidade e regularidade fiscal do fornecedor, assegurando confiabilidade, economicidade e eficiência na execução do fornecimento.



15 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

15.7 O gestor/fiscal de contratos acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.8 O gestor/fiscal de contratos anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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



15.8.2 O gestor/fiscal de contratos informará à Diretoria Geral, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

15.8.4 O gestor/fiscal de contratos comunicará à Diretoria Geral, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

15.9 O gestor/fiscal de contratos verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.9.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o gestor/fiscal de contratos atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Diretor Geral para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15.10 O gestor/fiscal de contratos coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

15.10.2 O gestor/fiscal de contratos acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



15.10.3 O gestor/fiscal de contratos emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, caso ocorram, ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

15.10.4 O gestor/fiscal de contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

15.11 O gestor/fiscal de contratos poderá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15.12 O fornecimento e a execução do objeto serão acompanhados e fiscalizados pela servidora Tamara Martiniuk conforme designação nas Portarias nº 29/2025 e 30/2025, ou por quaisquer outros servidores que venham a substituí-la por ato formal. Fica autorizada a contratação de terceiros para auxiliá-la e prestar informações técnicas ou administrativas necessárias ao pleno exercício das atribuições de acompanhamento e fiscalização.

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

15.14 Serão anotadas em formulários próprios todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento mencionado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

- a) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- b) Prova de regularidade com débitos relativos aos **Tributos Federais e à dívida ativa da União**;
- c) Prova de regularidade para com o **FGTS** – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei nº 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor;
- d) Prova de regularidade **Trabalhista**, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;
- e) Prova de regularidade de Débitos da **Fazenda Municipal** (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
- f) As provas de regularidades poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

16 CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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



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

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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



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

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

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

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

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA



Extrema, MG, 28 de janeiro de 2026.

RAFAEL SILVA DE SOUZA LIMA
PRESIDENTE





ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

1. OBJETO:

Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de 150 caixas com 10 unidades de bobinas para impressora térmica. Papel para impressora térmica, tamanho 80mm de largura x 40m de comprimento, cor: branca.

1.1 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 justifica-se pela necessidade contínua e indispensável de suprir os setores administrativos e operacionais desta instituição com insumos adequados para a emissão de documentos, comprovantes, protocolos, recibos e demais registros gerados por meio de impressoras térmicas em uso regular.

O fornecimento de 150 caixas contendo 10 unidades de bobinas para impressora térmica — totalizando quantidade suficiente para atender à demanda operacional — é essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções,



atrasos e prejuízos à eficiência administrativa decorrentes da falta de material de consumo básico.

As bobinas especificadas, em papel térmico branco, com dimensões de 80 mm de largura por 40 metros de comprimento, atendem plenamente às características técnicas exigidas pelos equipamentos atualmente utilizados, assegurando compatibilidade, qualidade de impressão, legibilidade das informações e adequada conservação dos registros impressos.

Ressalta-se que a aquisição desse material configura despesa de natureza contínua e recorrente, sendo fundamental para o funcionamento regular das atividades institucionais, para a manutenção da transparência dos atos administrativos e para o atendimento eficiente ao público interno e externo, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

A contratação em questão atende diretamente ao interesse público, na medida em que viabiliza a continuidade, a eficiência e a regularidade dos serviços administrativos e operacionais prestados por esta instituição. O fornecimento adequado de bobinas para impressora térmica é essencial para a emissão de documentos, comprovantes e registros que formalizam atendimentos, asseguram direitos, garantem a rastreabilidade dos atos administrativos e promovem a transparência na gestão pública. A ausência desse insumo comprometeria o funcionamento dos serviços, gerando atrasos, retrabalho e prejuízos ao cidadão, razão pela qual a contratação se mostra necessária, oportuna e alinhada aos princípios da eficiência, do interesse coletivo e da continuidade do serviço público.

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 11 de setembro de 2.025 e também no ComprasGov: Linha 236.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Deverão ser atendidos, por excelência, os seguintes requisitos:

Os requisitos para a presente contratação devem assegurar o atendimento pleno às necessidades administrativas da instituição, observando critérios técnicos, de qualidade, compatibilidade e conformidade legal. Assim, o objeto a ser contratado deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos: fornecimento de bobinas para impressora térmica em papel térmico de alta qualidade, na cor branca, com dimensões padronizadas de 80 mm de largura por 40 metros de comprimento, plenamente compatíveis com os equipamentos em uso; acondicionamento em caixas contendo 10 unidades cada, totalizando 150 caixas; garantia de impressão nítida, uniforme e durável, sem falhas, manchas ou desbotamento precoce; material isento de defeitos de fabricação, com corte regular e bobinamento adequado, evitando atolamentos ou danos às impressoras; entrega dentro dos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de armazenamento e transporte; atendimento às normas técnicas aplicáveis e à legislação vigente; e comprovação de idoneidade e regularidade fiscal do fornecedor, assegurando confiabilidade, economicidade e eficiência na execução do fornecimento.

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) **CCMEI** (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual) no caso de MEI.



II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

4.2 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

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



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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de 150 caixas com 10 unidades de bobinas para impressora térmica. Papel para impressora térmica, tamanho 80mm de largura x 40m de comprimento, cor: branca.	R\$ 53,23	150 caixas com 10 unidades cada	R\$ 7.984,50
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 7.984,50

Distribuição por setor:

ADMINISTRATIVO : R\$ 532,30
CAC : R\$ 1.863,05
PROCON : R\$ 1.863,05
UAI : R\$ 3.726,10

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



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

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

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

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

Justificativa Técnica

A presente contratação possui justificativa técnica fundamentada na necessidade de manutenção do funcionamento regular e contínuo das impressoras térmicas utilizadas nos diversos setores desta instituição, as quais desempenham papel essencial na emissão de documentos, comprovantes, recibos e registros administrativos. As especificações técnicas do material — papel térmico branco, com largura de 80 mm e comprimento de 40 metros — correspondem exatamente aos requisitos dos equipamentos em uso, garantindo compatibilidade plena, desempenho adequado e qualidade de impressão, sem riscos de falhas operacionais, atolamentos ou desgaste prematuro dos dispositivos. A aquisição na quantidade prevista assegura o atendimento à demanda operacional por período adequado, evitando desabastecimento, interrupções de serviço e contratações emergenciais, que poderiam resultar em custos adicionais. Dessa forma, a contratação se mostra tecnicamente necessária, eficiente e alinhada às boas práticas de gestão de materiais,



assegurando confiabilidade, economicidade e continuidade dos serviços administrativos.

Justificativa econômica

A justificativa econômica para a contratação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas fundamenta-se na busca pela obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, aliada ao estímulo ao desenvolvimento econômico local e regional, conforme os princípios da economicidade e da eficiência. O objeto da contratação — fornecimento de 150 caixas contendo 10 unidades de bobinas para impressora térmica, em papel branco, com dimensões de 80 mm de largura por 40 metros de comprimento — possui natureza comum, ampla oferta no mercado e baixo grau de complexidade técnica, sendo plenamente compatível com a capacidade operacional de ME, EPP ou equiparadas. A adoção da exclusividade amplia a competitividade entre pequenos fornecedores, favorece a redução de preços, minimiza custos indiretos de contratação e execução, e contribui para a descentralização das compras públicas, sem comprometer a qualidade do fornecimento. Dessa forma, a medida revela-se economicamente vantajosa, socialmente responsável e alinhada às diretrizes legais de incentivo às micro e pequenas empresas.

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

A seguir, apresenta-se a indicação de diferentes soluções existentes no mercado para o fornecimento de bobinas para impressora térmica (papel térmico, 80 mm x 40 m, cor branca), considerando aspectos relevantes do ciclo de vida do objeto, tais como durabilidade, desempenho, custo total, compatibilidade e impacto operacional.



I. Bobinas padrão de papel térmico com qualidade comercial

- a) solução básica amplamente disponível no mercado, compatível com a maioria das impressoras térmicas;
- b) ciclo de vida adequado ao uso contínuo em setores administrativos, com desempenho satisfatório na impressão de comprovantes e registros;
- c) custo unitário mais baixo, favorecendo a economicidade inicial;
- d) recomendada para situações em que a demanda é regular e não há exigência de desempenho superior.

II. Bobinas de maior gramatura ou com tratamento térmico superior

- a) papel térmico com gramatura ligeiramente maior ou revestimento térmico otimizado, proporcionando melhor sensibilidade de impressão;
- b) ciclo de vida mais longo no que se refere à legibilidade dos registros, com menor propensão ao desbotamento ao longo do tempo;
- c) custo unitário moderadamente superior, compensado pela redução de retrabalhos e da necessidade de reimpressões;
- d) indicada para setores com alta rotatividade documental e necessidade de conservação dos registros por períodos mais prolongados.

III. Bobinas com proteção antiumididade e/ou anti-UV

- a) papel térmico dotado de camada protetora que aumenta a resistência a condições ambientais adversas, como umidade, exposição à luz solar intensa e calor moderado;
- b) maior durabilidade das impressões, com redução significativa do risco de degradação precoce;
- c) custo mais elevado, justificado em aplicações que exigem arquivamento físico por longo prazo;
- d) adequada para órgãos que mantêm registros impressos por exigência legal ou operacional.



IV. Bobinas provenientes de fornecedores certificados ou com selos de qualidade reconhecidos

- a) produtos fabricados por empresas que comprovem conformidade com normas técnicas e padrões de qualidade;
- b) garantia de desempenho estável, menor índice de defeitos e redução do risco de interferência no funcionamento dos equipamentos;
- c) custo unitário possivelmente superior, compensado pela diminuição de custos indiretos decorrentes de paradas técnicas e desgaste prematuro das impressoras.

V. Bobinas fabricadas com materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental

- a) soluções sustentáveis disponíveis no mercado, produzidas com insumos recicláveis ou processos de fabricação ambientalmente responsáveis;
- b) ciclo de vida avaliado não apenas sob o aspecto técnico, mas também sob a ótica da responsabilidade ambiental;
- c) possibilidade de ganhos institucionais e reputacionais, além do atendimento a políticas públicas ou diretrizes internas de sustentabilidade.

Conclusão: Conclui-se, após a análise das soluções disponíveis no mercado e considerando o ciclo de vida do objeto, que a solução adotada pela Administração — a aquisição de bobinas para impressora térmica em papel branco, com dimensões de 80 mm de largura por 40 metros de comprimento — revela-se a mais adequada e vantajosa, uma vez que atende integralmente às especificações técnicas exigidas pelos equipamentos já disponíveis e em pleno funcionamento. A padronização do insumo garante total compatibilidade, desempenho eficiente, qualidade de impressão e preservação dos equipamentos, além de evitar custos adicionais com adaptações, substituições ou manutenções indevidas. Dessa forma, a escolha da solução proposta assegura continuidade operacional, economicidade e racionalidade na gestão dos



recursos públicos, configurando-se como a melhor opção para atender ao interesse da Administração.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação está relacionado na planilha abaixo:

ITEM	DESCRÍÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de 150 caixas com 10 unidades de bobinas para impressora térmica. Papel para impressora térmica, tamanho 80mm de largura x 40m de comprimento, cor: branca.	R\$ 53,23	150 caixas com 10 unidades cada	R\$ 7.984,50
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 7.984,50

Distribuição por setor:

ADMINISTRATIVO : R\$ 532,30

CAC : R\$ 1.863,05

PROCON : R\$ 1.863,05

UAI : R\$ 3.726,10

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



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

A solução proposta consiste no fornecimento contínuo e padronizado de bobinas para impressora térmica, em papel térmico branco, com dimensões de 80 mm de largura por 40 metros de comprimento, acondicionadas em caixas contendo 10 unidades, em quantidade suficiente para atender à demanda operacional da Administração. Trata-se de material de consumo comum, amplamente utilizado nos setores administrativos e operacionais para a emissão de documentos, comprovantes e registros, plenamente compatível com os equipamentos de impressão térmica já disponíveis e em uso.

Por se tratar de insumo descartável, sem partes móveis ou componentes eletrônicos, o objeto não demanda serviços de manutenção ou assistência técnica especializada. As exigências técnicas concentram-se na qualidade do papel térmico, na uniformidade do bobinamento, na ausência de defeitos de fabricação e na garantia de impressão nítida e estável, sem falhas ou danos aos equipamentos. Eventuais inconformidades deverão ser sanadas por meio da substituição imediata do material defeituoso pelo fornecedor, sem ônus adicional para a Administração, assegurando a continuidade dos serviços e o pleno atendimento das necessidades institucionais.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento da contratação justifica-se técnica e economicamente em razão da natureza distinta, quantificável e mensurável dos itens que compõem o objeto, os quais, embora relacionados à segurança contra incêndio, possuem características próprias, unidades de fornecimento diversas e precificação independente no mercado. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário exige que cada item seja tratado de forma individualizada, permitindo a



comparação objetiva das propostas e a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

O parcelamento amplia a competitividade do certame, na medida em que possibilita a participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas que, muitas vezes, possuem capacidade técnica e operacional para fornecer determinados bens ou executar serviços específicos, mas não necessariamente todo o conjunto do objeto de forma integrada. Dessa forma, evita-se a restrição indevida à competição e promove-se o acesso de um maior número de potenciais fornecedores, em consonância com os princípios da isonomia e da ampla concorrência.

Sob o aspecto econômico, a contratação parcelada reduz o risco de sobrepreço decorrente da formação de pacotes artificiais, nos quais o valor de determinados itens pode ser majorado para compensar outros de menor margem, comprometendo a transparência e a vantajosidade do resultado. Ao permitir a disputa item a item, assegura-se maior aderência dos preços às condições reais de mercado, favorecendo a seleção da proposta mais vantajosa para cada objeto específico.

Do ponto de vista da gestão contratual, o parcelamento facilita o controle, a fiscalização, o recebimento e o pagamento, uma vez que cada item possui critérios objetivos de aceitação e execução claramente definidos. Além disso, reduz impactos em caso de eventual inadimplemento parcial, preservando a execução dos demais itens e garantindo maior eficiência administrativa. Assim, o parcelamento do objeto, aliado ao julgamento pelo menor preço unitário, mostra-se a solução mais adequada para assegurar economicidade, competitividade e efetividade da contratação.

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

Os resultados pretendidos com a presente contratação, sob a perspectiva da economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e



financeiros disponíveis, concentram-se na garantia da continuidade dos serviços administrativos com o menor custo global para a Administração. A aquisição de bobinas para impressora térmica padronizadas e compatíveis com os equipamentos já existentes reduz gastos indiretos com adaptações, manutenções corretivas e substituição de equipamentos, assegurando maior vida útil dos bens patrimoniais.

Do ponto de vista financeiro, a compra em quantidade planejada evita contratações emergenciais, fragmentadas ou com preços superiores aos praticados no mercado, permitindo melhor previsibilidade orçamentária e racionalização das despesas públicas. Sob o aspecto material, o fornecimento de insumo adequado e de qualidade minimiza desperdícios, retrabalhos e perdas por falhas de impressão, promovendo maior eficiência no uso dos recursos disponíveis. Quanto aos recursos humanos, a disponibilidade contínua do material elimina interrupções nas rotinas administrativas, reduz o tempo improdutivo dos servidores e possibilita a plena dedicação às atividades finalísticas, contribuindo para maior eficiência operacional, otimização dos processos internos e melhoria do atendimento ao interesse público.

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

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

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



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

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Registra-se que a Câmara Municipal de Extrema não possui contrato vigente para a aquisição do item em questão.

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

A contratação do objeto em questão apresenta impactos ambientais considerados baixos, por tratar-se de material de consumo comum, sem componentes eletrônicos ou substâncias perigosas, utilizado em impressoras térmicas que, por sua própria natureza, não demandam o uso de cartuchos de tinta ou toners, contribuindo para a redução do consumo de insumos químicos e do descarte de resíduos contaminantes. Além disso, as impressoras térmicas caracterizam-se pelo baixo consumo de energia elétrica, atendendo ao requisito de eficiência energética e uso racional de recursos. Como medidas mitigadoras, a Administração priorizará o uso racional do material, evitando impressões desnecessárias e estimulando práticas administrativas mais eficientes. Os resíduos gerados após o uso das bobinas poderão ser destinados para reutilização ou reciclagem por meio dos sistemas municipais. Por se tratar de insumo descartável, não se aplica logística reversa nos moldes de bens



duráveis, porém o adequado descarte e a reciclagem dos refugos configuram medida suficiente para mitigar impactos ambientais, alinhando a contratação aos princípios da sustentabilidade e da responsabilidade socioambiental.

15. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação Pregão Eletrônico pelo menor preço unitário conforme Lei 14.133/2021, fornecimento imediato. Fornecimento imediato é aquele que deve ocorrer em até trinta dias do recebimento da Autorização de Fornecimento.

16. 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, 22 de janeiro de 2026.

TAMIRES NUNES DA SILVA ALBERTINI

DIRETORA GERAL



CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA



DESPACHO

APROVO, na íntegra, esse ETP.

RAFAEL SILVA DE SOUZA LIMA

PRESIDENTE





ANEXO II – MATRIZ DE RISCO

MATRIZ DE RISCOS – PRC 11/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO 03/2026

1. Objeto

Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de 150 caixas com 10 unidades de bobinas para impressora térmica. Papel para impressora térmica, tamanho 80mm de largura x 40m de comprimento, cor: branca.

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: Llicitação 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, 22 de janeiro de 2026.



CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA



TAMIRES NUNES DA SILVA ALBERTINI
DIRETORA GERAL





ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N° 11/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/2026

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 E DE SUA NATUREZA

1.1 OBJETO: Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de 150 caixas com 10 unidades de bobinas para impressora térmica. Papel para impressora térmica, tamanho 80mm de largura x 40m de comprimento, cor: branca.

1.2 Natureza do objeto: contratação de bem comum.

1.3 Quantitativos

1.3.1 Os quantitativos estão expressos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de 150 caixas com 10 unidades de bobinas para impressora térmica. Papel para impressora térmica, tamanho 80mm de largura x 40m de comprimento, cor: branca.	R\$ 53,23	150 caixas com 10 unidades cada	R\$ 7.984,50
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 7.984,50

1.3.2 Distribuição estimada por setor:



ADMINISTRATIVO : R\$ 532,30

CAC : R\$ 1.863,05

PROCON : R\$ 1.863,05

UAI : R\$ 3.726,10

1.4 Prazo do Contrato: Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo contratual entre as partes para todos os efeitos. A entrega e realização serão imediatos. O objeto da contratação será entregue e executado por meio de entrega e execução imediata, razão pela qual não haverá formalização de contrato administrativo. Assim, não se aplica prazo contratual, tampouco a possibilidade de prorrogação, uma vez que a obrigação da contratada se exaure com a entrega e execução integral do objeto nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.

1.5 Regime de Execução: O objeto será executado por regime de execução indireta, imediata, pelo menor preço unitário. A execução e entrega imediata é aquela que deve ocorrer em até 30 (trinta) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.).

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Em conformidade com os **Estudos Técnicos Preliminares** a presente contratação justifica-se pela necessidade contínua e indispensável de suprir os setores administrativos e operacionais desta instituição com insumos adequados para a emissão de documentos, comprovantes, protocolos, recibos e demais registros gerados por meio de impressoras térmicas em uso regular.

O fornecimento de 150 caixas contendo 10 unidades de bobinas para impressora térmica — totalizando quantidade suficiente para atender à demanda operacional — é essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções, atrasos e prejuízos à eficiência administrativa decorrentes da falta de material de consumo básico.

As bobinas especificadas, em papel térmico branco, com dimensões de 80 mm de largura por 40 metros de comprimento, atendem plenamente às características técnicas exigidas pelos equipamentos atualmente utilizados, assegurando compatibilidade, qualidade de impressão, legibilidade das informações e adequada conservação dos registros impressos.



Ressalta-se que a aquisição desse material configura despesa de natureza contínua e recorrente, sendo fundamental para o funcionamento regular das atividades institucionais, para a manutenção da transparência dos atos administrativos e para o atendimento eficiente ao público interno e externo, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

A contratação em questão atende diretamente ao interesse público, na medida em que viabiliza a continuidade, a eficiência e a regularidade dos serviços administrativos e operacionais prestados por esta instituição. O fornecimento adequado de bobinas para impressora térmica é essencial para a emissão de documentos, comprovantes e registros que formalizam atendimentos, asseguram direitos, garantem a rastreabilidade dos atos administrativos e promovem a transparência na gestão pública. A ausência desse insumo comprometeria o funcionamento dos serviços, gerando atrasos, retrabalho e prejuízos ao cidadão, razão pela qual a contratação se mostra necessária, oportuna e alinhada aos princípios da eficiência, do interesse coletivo e da continuidade do serviço público.

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

A solução proposta consiste na aquisição e utilização de bobinas para impressora térmica, em papel térmico branco, com dimensões de 80 mm de largura por 40 metros de comprimento, destinadas ao atendimento contínuo das necessidades administrativas da Administração. A descrição da solução considera todo o ciclo de vida do objeto, desde a aquisição, passando pelo armazenamento, uso e descarte final, de forma a assegurar eficiência, economicidade e sustentabilidade.

Na fase de aquisição, a padronização das especificações técnicas garante compatibilidade plena com os equipamentos já disponíveis, evitando custos adicionais com adaptações ou substituições de impressoras. O armazenamento do material é simples, não exige condições especiais, devendo apenas observar local seco, arejado e protegido da luz excessiva, o que contribui para a preservação da qualidade do papel térmico ao longo do tempo.



Durante a fase de uso, as bobinas possibilitam impressão eficiente, contínua e de baixo consumo energético, característica própria da tecnologia térmica, assegurando agilidade nos processos administrativos e redução de falhas operacionais. A escolha de material de qualidade reduz desperdícios, retrabalhos e trocas prematuras, ampliando o aproveitamento do insumo ao longo de sua vida útil.

Ao final do ciclo de vida, o descarte dos resíduos gerados, como tubos de papelão e embalagens, poderá ser realizado por meio de coleta seletiva e encaminhamento à reciclagem, minimizando impactos ambientais. Por se tratar de material de consumo não durável, sem componentes eletrônicos ou perigosos, não há necessidade de logística reversa complexa, sendo suficiente a adoção de práticas adequadas de descarte e reaproveitamento de materiais recicláveis. Dessa forma, a solução proposta atende de maneira integral às necessidades da Administração, com foco na continuidade do serviço público, na racionalização de recursos e na sustentabilidade ambiental.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Deverão ser atendidos, por excelência, os seguintes requisitos:

Os requisitos para a presente contratação devem assegurar o atendimento pleno às necessidades administrativas da instituição, observando critérios técnicos, de qualidade, compatibilidade e conformidade legal. Assim, o objeto a ser contratado deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos: fornecimento de bobinas para impressora térmica em papel térmico de alta qualidade, na cor branca, com dimensões padronizadas de 80 mm de largura por 40 metros de comprimento, plenamente compatíveis com os equipamentos em uso; acondicionamento em caixas contendo 10 unidades cada, totalizando 150 caixas; garantia de impressão nítida, uniforme e durável, sem falhas, manchas ou desbotamento precoce; material isento de defeitos de fabricação, com corte regular e bobinamento adequado, evitando atolamentos ou danos às impressoras; entrega dentro dos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de armazenamento e transporte; atendimento às normas técnicas aplicáveis e à legislação vigente; e comprovação de idoneidade e regularidade fiscal



do fornecedor, assegurando confiabilidade, economicidade e eficiência na execução do fornecimento.

I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) **CCMEI** (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual) no caso de MEI.

II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



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

4.2 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) O objeto será executado por regime de execução indireta, imediata, pelo menor preço unitário. A execução e entrega imediata é aquela que deve ocorrer em até 30 (trinta) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.).
- b) O modelo de execução do objeto dar-se-á por meio de fornecimento integral, conforme a necessidade e o planejamento da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, observadas as condições, prazos e quantitativos previamente estabelecidos. O fornecedor contratado será responsável pelo fornecimento de 150 caixas contendo 10 unidades de bobinas para impressora térmica, em papel térmico branco, com dimensões de 80 mm de largura por 40 metros de comprimento, em conformidade com as especificações técnicas definidas.
- c) A execução compreenderá o acondicionamento adequado do material, o transporte seguro e a entrega no local indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso, livres de defeitos, danos ou avarias. No ato do recebimento, o material será submetido à conferência quantitativa e qualitativa, visando verificar a conformidade com as especificações contratadas. Constatadas inconformidades, o fornecedor deverá proceder à substituição imediata do material rejeitado, sem ônus adicional.
- d) O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto e a comprovação da regular execução do fornecimento, observadas as condições



previstas na legislação vigente. Todo o processo de execução deverá respeitar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, assegurando o pleno atendimento às necessidades administrativas da Administração.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/DA FISCALIZAÇÃO

- a) Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de contrato entre as partes para todos os efeitos.
- b) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. O objeto será executado por regime de execução indireta, imediata, pelo menor preço global. A execução imediata é aquela que deve ocorrer em até 30 (trinta) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento (A.F.).
- c) 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.
- d) 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.
- e) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- f) 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.



- g) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor/fiscal de contratos.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor/fiscal de contratos emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.



- o) 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) 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.
- t) 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.



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

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

III. Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

IV. Prova de regularidade de Débitos da Fazenda Municipal (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

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

7 CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

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

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

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



Liquidação

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

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

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

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

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

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

7.10 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que



implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.12 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.20 Não será admitida a antecipação de pagamento.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de 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.

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	Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de 150 caixas com 10 unidades de bobinas para impressora térmica. Papel para impressora térmica, tamanho 80mm de largura x 40m de comprimento, cor: branca.	R\$ 53,23	150 caixas com 10 unidades cada	R\$ 7.984,50
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 7.984,50

9.1 Distribuição estimada por setor:

ADMINISTRATIVO : R\$ 532,30

CAC : R\$ 1.863,05

PROCON : R\$ 1.863,05

UAI : R\$ 3.726,10

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

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação: 3.3.90.30.16

Ficha: 6, 17,29 E 50

Resumo: MATERIAIS DE EXPEDIENTE



11 JUSTIFICATIVA

A presente contratação possui justificativa técnica fundamentada na necessidade de manutenção do funcionamento regular e contínuo das impressoras térmicas utilizadas nos diversos setores desta instituição, as quais desempenham papel essencial na emissão de documentos, comprovantes, recibos e registros administrativos. As especificações técnicas do material — papel térmico branco, com largura de 80 mm e comprimento de 40 metros — correspondem exatamente aos requisitos dos equipamentos em uso, garantindo compatibilidade plena, desempenho adequado e qualidade de impressão, sem riscos de falhas operacionais, atolamentos ou desgaste prematuro dos dispositivos. A aquisição na quantidade prevista assegura o atendimento à demanda operacional por período adequado, evitando desabastecimento, interrupções de serviço e contratações emergenciais, que poderiam resultar em custos adicionais. Dessa forma, a contratação se mostra tecnicamente necessária, eficiente e alinhada às boas práticas de gestão de materiais, assegurando confiabilidade, economicidade e continuidade dos serviços administrativos.

A justificativa econômica para a contratação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou equiparadas fundamenta-se na busca pela obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, aliada ao estímulo ao desenvolvimento econômico local e regional, conforme os princípios da economicidade e da eficiência. O objeto da contratação — fornecimento de 150 caixas contendo 10 unidades de bobinas para impressora térmica, em papel branco, com dimensões de 80 mm de largura por 40 metros de comprimento — possui natureza comum, ampla oferta no mercado e baixo grau de complexidade técnica, sendo plenamente compatível com a capacidade operacional de ME, EPP ou equiparadas. A adoção da exclusividade amplia a competitividade entre pequenos fornecedores, favorece a redução de preços, minimiza custos indiretos de contratação e execução, e contribui para a descentralização das compras públicas, sem comprometer a qualidade do fornecimento. Dessa forma, a medida revela-se economicamente



vantajosa, socialmente responsável e alinhada às diretrizes legais de incentivo às micro e pequenas empresas.

A exigência de documentação para a presente licitação limitar-se-á ao estritamente essencial, com o objetivo de assegurar a ampla competitividade, a economicidade e a eficiência do certame, sem prejuízo da segurança jurídica e da regularidade da contratação. Considerando que o objeto consiste no fornecimento de material de consumo comum, de baixa complexidade técnica e amplamente disponível no mercado, mostra-se desnecessária a imposição de exigências documentais excessivas ou desproporcionais, que poderiam restringir a participação de potenciais fornecedores, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte.

Dessa forma, serão requeridos apenas os documentos indispensáveis à comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como da qualificação mínima necessária à execução do objeto, em estrita observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Tal medida contribui para a simplificação do procedimento licitatório, redução de custos administrativos e fortalecimento da competitividade, assegurando que a contratação atenda ao interesse público de forma eficiente e responsável.

Não será permitida a subcontratação do objeto, tendo em vista a natureza da contratação, que envolve a prestação de serviços e o fornecimento de materiais específicos, de execução direta, pontual e de baixa complexidade operacional, plenamente compatíveis com a capacidade técnica e estrutural das empresas participantes do certame.

A vedação à subcontratação visa assegurar maior controle da Administração sobre a execução dos serviços e a qualidade dos materiais fornecidos, permitindo a responsabilização direta e inequívoca da empresa contratada por eventuais falhas, inconformidades ou descumprimento das especificações técnicas e normas vigentes, especialmente no que se refere à segurança contra incêndio.

Além disso, considerando que a licitação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, a permissão de subcontratação poderia



descaracterizar o objetivo da política pública de fortalecimento desses empreendimentos, bem como gerar riscos de intermediação indevida, com a transferência da execução para terceiros não avaliados no processo de habilitação.

Ressalta-se, ainda, que o valor global estimado e a execução por itens tornam plenamente viável que cada empresa vencedora execute integralmente o seu respectivo objeto, não havendo necessidade técnica ou operacional que justifique a subcontratação.

Dessa forma, a vedação à subcontratação mostra-se medida adequada, proporcional e alinhada ao interesse público, contribuindo para a execução eficiente, segura e transparente do objeto contratado.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço unitário mostra-se a mais adequada para a presente licitação, considerando que o objeto é composto por itens claramente definidos, padronizados e com especificações técnicas objetivas, o que permite a comparação direta e isonômica das propostas apresentadas pelos licitantes.

O julgamento pelo menor preço unitário assegura maior transparência e objetividade na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, especialmente em contratações realizadas por itens, uma vez que possibilita a adjudicação individualizada de cada objeto, evitando distorções de preços entre itens e garantindo que cada empresa seja contratada pelo valor mais econômico para o item específico.

Além disso, esse critério reduz o risco de sobrepreço em itens isolados, facilita o controle da execução e do pagamento e assegura que eventuais variações de quantitativos não comprometam a economicidade da contratação, uma vez que os valores unitários permanecem previamente definidos e contratados.

Considerando, ainda, que se trata de contratação exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, o critério de menor preço unitário amplia a competitividade do certame, favorece a participação de um maior número de licitantes e promove a obtenção de preços mais vantajosos, sem prejuízo da qualidade, uma vez que as especificações técnicas e os padrões normativos são previamente estabelecidos e de observância obrigatória.



Dessa forma, o critério de julgamento pelo menor preço unitário atende aos princípios da economicidade, da isonomia, da eficiência, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A contratação em questão atende diretamente ao interesse público, na medida em que viabiliza a continuidade, a eficiência e a regularidade dos serviços administrativos e operacionais prestados por esta instituição. O fornecimento adequado de bobinas para impressora térmica é essencial para a emissão de documentos, comprovantes e registros que formalizam atendimentos, asseguram direitos, garantem a rastreabilidade dos atos administrativos e promovem a transparência na gestão pública. A ausência desse insumo comprometeria o funcionamento dos serviços, gerando atrasos, retrabalho e prejuízos ao cidadão, razão pela qual a contratação se mostra necessária, oportuna e alinhada aos princípios da eficiência, do interesse coletivo e da continuidade do serviço público.

DIRETORIA GERAL

Extrema, MG, 22 de janeiro de 2026.

TAMIRES NUNES DA SILVA ALBERTINI
DIRETORA GERAL

DESPACHO

APROVO, na íntegra, esse Termo de Referência.

RAFAEL SILVA DE SOUZA LIMA
PRESIDENTE



ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇOS

Dados da empresa e de seu representante legal:

Empresa:

RAZÃO SOCIAL: XXX

CNPJ: XXX

INSCRIÇÃO ESTADUAL: XXX

PROCESSO N°.: 58/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N°.: 26/2025

E-MAIL: XXX

TELEFONE/WHATSAPP:

ITEM	DESCRÍÇÃO	MARCA	VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR GLOBAL
01	Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de 150 caixas com 10 unidades de bobinas para impressora térmica. Papel para impressora térmica, tamanho 80mm de largura x 40m de comprimento, cor: branca.			150 caixas com 10 unidades cada	

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

- ✓ A presente pesquisa de preços tem por finalidade levantar os valores praticados no mercado para fornecimento de bobinas de papel para impressora térmica. Tal levantamento visa subsidiar a instrução do processo licitatório a ser conduzido pela Câmara Municipal de Extrema/MG, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.
- ✓ Foram encaminhados, por meio eletrônico, pedidos de cotação de preços. Os fornecedores foram selecionados por constarem na base de dados da Câmara Municipal de Extrema ou por já terem fornecido anteriormente ao órgão, atendendo plenamente à logística requerida pela Administração, não havendo, até o momento, qualquer fato que os desabone.
- ✓ A empresa Atual Informática informou que não trabalha com o item em questão.
- ✓ As empresas Lexpaper Comércio de Materiais de Escritório, Informática e Serviços LTDA e H Gonçalves da S. Vendas responderam o pedido de cotação.
- ✓ Realizou-se duas pesquisas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), identificando contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, conforme demonstrado a seguir:

1^a Pesquisa:

Item	Contratação	Órgão	ID de Contratação
01	Ato que autoriza a Contratação Direta nº 601/2025	Município de São Sepé – RS	97229181000164-1-000773/2025

Foi obtido o valor para 1 unidade, então foi realizado o seguinte cálculo: (R\$ 6,10 * 10) = R\$ 61,00.

2^a Pesquisa:

Item	Contratação	Órgão	ID de Contratação
01	Edital nº GC-SEPLAG-001-PL 0028/2025	Fundo Municipal de Saúde de Recife – PE	41090291000133-1-000287/2025

Foi obtido o valor para 1 unidade, então foi realizado o seguinte cálculo: (R\$ 5,20 * 10) = R\$ 52,00.

- ✓ Foi utilizado também como ferramenta para a presente pesquisa de preços o Banco de Preços do Tribunal de Contas de Minas Gerais, destinada a promover a transparência e o controle dos preços praticados nas contratações públicas, conforme previsto no Manual de Procedimentos Licitatórios e Contratações do TCE-MG. Foi obtido o valor para 1 unidade, então foi realizado o seguinte cálculo: (R\$ 3,50 * 10) = R\$ 35,00.



- ✓ Visando ampliar o levantamento de referências de mercado e permitir identificar valores atualizados, competitivos e praticados em âmbito nacional, foi feita uma complementação das amostras com consulta ao seguinte site:
 - (www.kalunga.com.br)

- ✓ Registra-se, por fim, que a Câmara Municipal de Extrema não possui contrato vigente para a aquisição do item em questão.

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIANA VALOR UNIT.	QUANT.	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	Contratação Exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de 150 caixas com 10 unidades de bobinas para impressora térmica. Papel para impressora térmica, tamanho 80mm de largura x 40m de comprimento, cor: branca.	R\$ 53,23	150 caixas com 10 unidades cada	R\$ 7.984,50
VALOR GLOBAL ESTIMADO				R\$ 7.984,50

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.