COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FLS _____
RUBRICA

EDITAL - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 67/2026 -PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

REGIDO PELA LEI N° 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº .005/2024.

OBJETO: "Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de mesas, cadeiras e utensílios domésticos em atendimento as demandas das secretarias municipais do Município de Belo Oriente/MG.

INTERESSADO: Secretarias Municipais de Belo Orinte/MG.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 05/08/2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 13:00 HORAS

ABERTURA DAS PROPOSTAS: ATÉ AS 13:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – **www.licitardigital.com.br**

PORTARIA Nº 75/2025: Pregoeiro oficial/ e ou substituto.

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:**ABERTO**

"Será concedida prioridade de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas no âmbito local, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme art. 48, §3º, da LC 123/2006 e art. 1º, §6º, da Nº 1.592, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2024 E LEI COMPLEMENTAR 123/2006**."**

O lote 02, que possui valor médio inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais, são exclusivos para participação de Micro empresa ou empresa de Pequeno Porte

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 20/2026.

EDITAL DE LICITAÇÃO – NORMAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 67/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE Belo Oriente- MG**, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão, na Forma Eletrônica**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) a qual**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro oficial/ e ou substituto e pela Equipe de Apoio, designada pela portaria **Nº 75/2025** anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21**, **Lei Complementar n° 123/06,** e **Decreto Municipal nº 005/2024**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Belo Oriente, através do endereço eletrônico www.belooriente.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Belo Oriente, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Belo Oriente/MG, www.belooriente.mg.gov.br

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou não visualize a alteração no sítio eletrônico oficial supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **"**Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de mesas, cadeiras e utensílios domésticos em atendimento as demandas das secretarias municipais do Município de Belo Oriente/MG." Conforme especificações constantes nos anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

[1] A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica pelo fato e que a futura contratação é considerado objeto perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação fiscal, trabalhista e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de valor ou técnica. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a

formação de consórcio. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas ou a serem constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas , pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.
Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto, visa exatamente afastar a restrição à competição.

3.2.8 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
3.2.9 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
3.2.10 - Consórcio de empresas[1], qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo a PREGOEIRA decidir sobre a petição no prazo de **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**
4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Belo Oriente/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

( ) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

( ) Declaro que minha proposta econômica compreendem 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 da proposta, conforme art. 63, §1°, da Lei Federal nº 14.133/21.

( ) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

( ) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

( ) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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/88.

( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos.

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta e os documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

6.3 – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados **apenas pelo licitante vencedor** em formato digital, via sistema, após solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema eletrônico, no prazo de **duas horas**, prorrogável por igual período nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

II - de oficio, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade

6.3.1 - Após a apresentação dos documentos de habilitação conforme 6.3 deste Edital, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

6.3.2 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pela pregoeira, de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - 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.
6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
7.1.1 - Valor unitário e total dos itens;
7.1.2 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo**,** **marca**, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são as constantes no Termo de Referência.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscal, social e trabalhista que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo a Pregoeira realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

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

9.11 - O 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 deverá ser de R$ 0,10 (dez centavos).

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13 - 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.

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

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente,

admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.

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

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

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

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal 8.538/2015.

9.24 - 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.

9.25 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor

inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.

9.27 - 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.

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21**, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:**
9.29.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
9.29.2 - 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;
9.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
9.29.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
9.29.5 - 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;
9.29.6 - Empresas brasileiras;
9.29.7 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
9.29.8 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.33 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado, quando for o caso. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote a Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado, envie, através do sistema, 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.

9.34 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.35 - Será concedida prioridade de contratação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas no âmbito local, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, conforme art. 48, §3º, da LC 123/2006 e art. 1º, §6º, da Lei Municipal nº 1.303/2025.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira 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, observado o disposto no Decreto Municipal n. º 005/2024.

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada na forma da Lei Federal 14.133/2021.

10.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5 -A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

10.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, no prazo indicado pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
10.8.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - A Pregoeira deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.11 - Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "***chat***".

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão também desclassificadas as propostas que:
11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão da Pregoeira.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.8 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

11.9 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1- A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.
12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote (quando for o caso), cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período desde que aprovado pela administração.

12.2- Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitacao@belooriente.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal, social e Trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
13.3.1 - Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ARP/ CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a ARP, que obedecerá ao modelo ANEXO II, no prazo de 5 (cinco) dias contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ARP/ contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme artigo 90 da lei Federal 14.133/2021.

15.4 - Como condição prévia para assinatura de Ata RP/Aditivos/ Contrato será verificado pela Pregoeira ou por Agente de Contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
c) Cadastro de Inabilitados e de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA);
e) outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.
As consultas aos cadastros mencionados anteriormente poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/), conforme o caso.
A consulta aos cadastros será realizada em nome do fornecedor interessado e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
16.2. - No prazo de validade da ata de registro de preços poderá ser contratado os fornecedores registrados na ata de Registro de Preços que será formalizada por meio de instrumento contratual (ANEXO III), emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, constituem obrigações do fornecedor registrado, além da constante do Art. 89 e 92 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ata registro de preços.

17.2 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa contratada/registrada manter durante o período de vigência do contrato/ata, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

18 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ARP ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (II)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

18.1.1 - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato /ARP ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

18.2 – A Ata de Registro de Preços celebrada poderá ser extinto a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do ORGÃO GERENCIADOR, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas na minuta do contrato/ARP.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – As condições de fiscalização estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços. **ANEXO (II)**

21. DO PAGAMENTO

21.1 - As condições de pagamento estão contidas na Ata de Registro de Preços. **ANEXO (II)**

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:
22.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:
a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

22.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:
a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

22.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:
a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.
b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos.

22.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:
a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

22.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.
a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 - As condições de reajustamento estão contidas na Minuta da ARP. **ANEXO (II)**

24 – DO ACRÉSCIMO/SUPRESSÃO

24.1 - Poderá efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços conforme trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1 – As condições de cancelamento do registro estão contidas na Minuta da Ata de Registro de Preços, **ANEXO.**

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - É facultado a **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

26.2 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para o fornecimento, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

26.3 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

26.4 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contrações se darão de acordo com a demanda do município

26.5 - É vedado à fornecedora registrada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

26.6 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade insanável de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

26.7 - A **PREGOEIRA**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.8 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

26.9 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h ou pelo telefone

(31) 3258-2800 e e-mail: licitacao@belooriente.mg.gov.br . Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico http //www.licitardigital.com.br

26.10- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico http://www.licitardigital.com.br ou **www.belooriente.mg.gov.br**

26.11 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

26.12 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

26.13 - 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.
26.3.1. Considera-se dia do começo do prazo:
a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet;
b) a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.

26.14- Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

26.15 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

26.16 - 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.

26.7– O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

26.17 – Integram o Presente Edital:
a) Anexo I – Termo de Referência;
b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços
c**) Anexo III**- Minuta do Contrato
d) **Anexo IV** – Estudo Técnico Preliminar

Belo Oriente/MG, 21 de Julho de 2026.

MARCIO CIRILO DE SOUZA
Agente de Contratação.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

II. OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021)

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MESAS, CADEIRAS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE BELO ORIENTE/MG**, conforme especificações e quantidades constantes da tabela abaixo:

LOTE 01 – CADEIRAS E MESAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QNTD.**	**PREÇO MÉDIO UNITÁRIO**	**PREÇO MÉDIO TOTAL**
1	LOCAÇÃO DE CADEIRA: CADEIRA DE FERRO NA COR BRANCA OU PRETA SEM BRAÇO (UMA DIÁRIA)	SERVIÇO	4330	R$ 10,25	R$ 44.382,50
2	LOCAÇÃO DE CADEIRA: CADEIRA DE PLÁSTICO NA COR BRANCA SEM BRAÇO. (DUAS DIÁRIAS CONSECUTIVA)	SERVIÇO	4600	R$ 8,67	R$ 39.882,00
3	LOCAÇÃO DE CADEIRA: CADEIRA DE PLÁSTICO NA COR BRANCA SEM BRAÇO. (UMA DIÁRIA)	SERVIÇO	9200	R$ 4,77	R$ 43.884,00
4	LOCAÇÃO DE MESA: MESA DE PLÁSTICO NA COR BRANCA (DUAS DIÁRIAS CONSECUTIVAS)	SERVIÇO	2000	R$ 15,67	R$ 31.340,00
5	LOCAÇÃO DE MESA: MESA DE PLÁSTICO NA COR BRANCA (UMA DIÁRIA)	SERVIÇO	2000	R$ 8,67	R$ 17.340,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$176.828,50					
LOTE 02 – UTENSILIOS DOMÉSTICOS					
1	LOCAÇÃO DE COLHER GRANDE PARA SERVIR ARROZ, EM AÇO INOX, RESISTENTE	SERVIÇO	10	R$ 2,50	R$ 25,00

2	LOCAÇÃO DE CONCHAS EM AÇO INOX, COM CABO LONGO, PARA ALIMENTOS LÍQUIDOS OU PASTOSOS.	SERVIÇO	10	R$ 2,50	R$ 25,00
3	LOCAÇÃO DE JARRAS PARA BEBIDAS, COM CAPACIDADE DE 1,5 A 2 LITROS.	SERVIÇO	50	R$ 6,00	R$ 300,00
4	LOCAÇÃO DE PEGADORES TIPO PINÇA, EM AÇO INOX, RESISTENTES E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO	SERVIÇO	20	R$ 2,33	R$ 46,60
5	LOCAÇÃO DE RECHAUD (RICHÔ) EM AÇO INOX, COM TAMPA, SUPORTE E RECIPIENTE PARA COMBUSTÍVEL, CAPACIDADE MÍNIMA DE 5 LITROS.	SERVIÇO	10	R$ 61,67	R$ 616,70
6	LOCAÇÃO DE TRAVESSAS EM AÇO INOX OU MATERIAL RESISTENTE, TAMANHOS VARIADOS (MÉDIO E GRANDE).	SERVIÇO	20	R$ 22,33	R$ 446,60
7	LOCAÇÃO DE UTENSÍLIOS: FACA DE MESA EM AÇO INOX. ESPESSURA DE 2,0 MM COM SERRA	SERVIÇO	3300	R$ 1,67	R$ 5.511,00
8	LOCAÇÃO DE UTENSÍLIOS: GARFO DE MESA EM AÇO INOX, ESPESSURA DE 1,5 MM,	SERVIÇO	4800	R$ 1,67	R$ 8.016,00
9	LOCAÇÃO DE UTENSÍLIOS: PRATO DE JANTAR PORCELANA	SERVIÇO	4800	R$ 2,00	R$ 9.600,00
10	LOCAÇÃO DE UTENSÍLIOS: TAÇAS DE VIDRO ÁGUA COM CAPACIDADE 250ML	SERVIÇO	4800	R$ 1,67	R$ 8.016,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$32.602,90					

2.1.1. Os serviços serão prestados de forma parcelada, mediante Ordens de Serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura conforme a demanda efetiva das secretarias municipais requisitantes, nos prazos e condições estabelecidos em cada chamada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.2. Instrumento de Contratação e Prazo

2.2.1. A contratação será formalizada mediante assinatura de Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais disposições regulamentares pertinentes.

2.2.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2.3. Cada Ordem de Serviço decorrente da Ata será emitida conforme a necessidade específica da Administração, com prazos e condições definidos no instrumento próprio, observando-se os quantitativos e as demais condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

2.3. Convocação e Formalização

2.3.1. Concluído o procedimento licitatório, homologado o resultado e adjudicado o item, o licitante vencedor será convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no edital.

2.3.2. O não comparecimento injustificado dentro do prazo implicará a aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no instrumento convocatório, sem prejuízo da convocação dos demais licitantes classificados, na ordem de classificação.

III. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

3.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade da Prefeitura Municipal de Belo Oriente de assegurar suporte estrutural adequado à realização de eventos, reuniões e atividades institucionais promovidos pelas Secretarias Municipais. As demandas abrangem solenidades oficiais, audiências públicas, cursos, seminários, campanhas educativas, ações de mobilização social, eventos culturais, atividades esportivas, confraternizações e demais iniciativas de interesse público que exigem infraestrutura temporária para atendimento da população e desenvolvimento das ações governamentais.

3.2. O desenvolvimento dessas atividades exige a disponibilização de mobiliário e utensílios adequados para acomodação dos participantes e apoio à execução dos eventos, garantindo condições mínimas de organização, funcionalidade e atendimento ao público. Entretanto, o Município não dispõe de estrutura própria, em quantidade e diversidade suficientes, para suprir as diferentes necessidades apresentadas pelas Secretarias, especialmente quanto à disponibilização de mesas, cadeiras e utensílios domésticos destinados ao suporte das atividades desenvolvidas.

3.3. A insuficiência desses recursos compromete o adequado planejamento e a organização dos eventos institucionais, podendo ocasionar limitações operacionais, dificuldades logísticas e prejuízos à execução das ações

programadas, sobretudo quando há necessidade de atendimento simultâneo de diferentes demandas ou de realização de eventos com maior número de participantes. Além disso, a inexistência dessa estrutura própria pode ocasionar atrasos, limitações operacionais e dificuldades na execução das programações institucionais, especialmente em ações que demandam maior capacidade de atendimento e organização logística, reduzindo a eficiência do planejamento administrativo.

3.4. Considerando que tais eventos são promovidos em atendimento às atribuições institucionais das Secretarias Municipais e possuem relevante interesse público, torna-se necessário disponibilizar mecanismo que possibilite o atendimento dessas demandas de forma organizada, tempestiva e compatível com as características de cada evento, sem que a Administração tenha que manter estrutura permanente para utilização esporádica.

3.5. Assim, a contratação pretendida busca assegurar condições adequadas para a realização das atividades institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais, garantindo suporte logístico compatível com as demandas de cada evento, maior eficiência na utilização dos recursos públicos e melhores condições para o atendimento das ações desenvolvidas em benefício da população.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n. 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

5.1. Os interessados na prestação dos serviços objeto desta contratação deverão atender a requisitos técnicos, operacionais e de qualidade indispensáveis à adequada execução do objeto contratual. Os principais requisitos são os seguintes:

5.1.1. A futura contratação deverá contemplar a locação de cadeiras, mesas e utensílios domésticos em perfeitas condições de uso, conservação, higiene e funcionamento, aptos a atender às demandas decorrentes da realização de eventos, reuniões, solenidades, cursos, seminários, campanhas, ações institucionais e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais.

5.1.2. As cadeiras e os utensílios domésticos objeto da locação deverão apresentar resistência estrutural e condições de uso compatíveis com sua finalidade, garantindo segurança aos usuários e adequação às atividades desenvolvidas durante os eventos institucionais. Os itens deverão atender às

normas legais e técnicas pertinentes a cada tipo de material, sem apresentar risco de quebra, instabilidade ou qualquer comprometimento de sua funcionalidade, cabendo à Contratada assegurar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos pela Administração.

5.1.3. As mesas deverão apresentar estrutura firme, estável e resistente, compatível com a utilização prevista durante os eventos, devendo possuir dimensões adequadas à acomodação dos participantes, sem apresentar deformações, instabilidade ou comprometimento de sua capacidade estrutural.

5.1.4. Todos os bens disponibilizados deverão apresentar adequado estado de conservação, não sendo admitidos materiais com rachaduras, deformações, quebras, ferrugem, desgastes excessivos, instabilidade estrutural, manchas permanentes ou quaisquer avarias que comprometam sua utilização, segurança, funcionalidade ou apresentação.

5.1.5. Os itens locados deverão ser entregues devidamente higienizados, limpos e em condições adequadas de utilização, livres de poeira, resíduos, odores, manchas ou vestígios decorrentes de utilizações anteriores, observando-se padrões mínimos de higiene compatíveis com eventos institucionais promovidos pela Administração Pública.

5.1.6. A locação será realizada sob demanda, conforme programação e necessidade da Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante solicitação formal que definirá os itens, quantitativos, local, data e horário para entrega e posterior recolhimento dos materiais.

5.1.7. A Contratada deverá disponibilizar os itens no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação formal, salvo prazo diverso previamente estabelecido pela Administração em razão das características do evento. A indisponibilidade dos materiais não poderá gerar qualquer ônus adicional ao Município.

5.1.8. A Contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, entrega e recolhimento dos materiais no local indicado pela Administração, observando os horários e condições estabelecidos para cada evento.

5.1.9. A Contratada deverá garantir disponibilidade operacional compatível com as demandas da Administração, assegurando o atendimento das solicitações nos prazos estabelecidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, dispondo de estrutura logística suficiente para a entrega e recolhimento dos materiais sempre que solicitado.

5.1.10. Os serviços relacionados à locação deverão atender às especificações técnicas do objeto, observando padrões de qualidade, segurança, higiene e pontualidade, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis.

5.1.11. A Contratada deverá demonstrar capacidade operacional para atender às demandas da Administração, assegurando o fornecimento dos quantitativos solicitados dentro dos prazos estabelecidos e sem prejuízo da qualidade dos materiais disponibilizados.

5.1.12. A Contratada deverá se comprometer a cumprir todas as condições estabelecidas no contrato, incluindo prazos de entrega/execução, preços, especificações e condições de pagamento, sob pena de aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.1.13. Será permitida a subcontratação desde que devidamente aprovado pela Prefeitura. A Contratada apresentar a identificação da empresa subcontratada, com indicação de sua razão social e número de inscrição no CNPJ.

VI. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

6.1. Os serviços contratados serão executados de forma parcelada e conforme demanda, em datas, horários e locais previamente informados pela Administração, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento por parte da Secretaria requisitante.
6.2. A contratada deverá, conforme o tipo de serviço demandado:
a) No caso de locação de (Mesas, Cadeiras) providenciar a entrega, e posterior o recolhimento no local e horário indicados pela Administração.
b) No caso de locação dos utensílios domésticos (Pratos, Garfos, Facas e Taças), efetuar a entrega assegurando que estejam limpos, íntegros e compatíveis com as quantidades solicitadas, disposição adequada no espaço do evento e posterior retirada dos itens no prazo definido na Ordem de Serviço.
6.2.1. Todas as despesas decorrentes do transporte, frete, entrega, retirada, logística, seguro, alimentação de pessoal e demais encargos operacionais correrão por conta exclusiva da contratada, inclusive em áreas de difícil acesso dentro dos limites do Município de Belo Oriente/MG, conforme descrito no detalhamento do objeto.
6.3. A execução dos serviços deverá ocorrer em qualquer localidade do Município de Belo Oriente/MG, incluindo a sede, distritos ou comunidades rurais, conforme programação elaborada pela Administração, dentro do cronograma de eventos oficiais.
6.4. O objeto será considerado entregue após verificação das características, especificações técnicas e condições pactuadas no Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

6.5. Os serviços ou materiais prestados em desacordo com as especificações poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação formal, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.
6.6. Em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o objeto será recebido da seguinte forma:
a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual;
b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada, mediante termo circunstanciado que comprove o cumprimento integral das obrigações contratuais.
6.7. Considerar-se-á como data efetiva da execução aquela registrada no atestado de conformidade emitido pelo setor responsável, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a realização do serviço.
6.8. Em caso de constatação de não conformidade, a data efetiva será postergada para o momento da regularização completa da pendência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
6.9. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada de sua responsabilidade civil e ético-profissional, nem a desobriga quanto às consequências decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
6.10. A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, sejam eles de ordem material, pessoal, administrativa, fiscal ou jurídica, inclusive os decorrentes da conduta de seus prepostos.
6.11. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, logísticos e qualquer outra obrigação legal, correrão exclusivamente por conta da contratada, não sendo gerado qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e a Administração Pública.
6.12. A contratada deverá manter responsável técnico durante toda a vigência contratual, devidamente identificado e disponível para contato, o qual responderá pela coordenação dos serviços, pela interlocução com a Administração e pela imediata solução de intercorrências operacionais.
6.13. Qualquer alteração de data, horário ou local de execução do serviço deverá ser previamente comunicada à contratada pela Administração, preferencialmente com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. A contratada deverá confirmar o recebimento e garantir a adequação de sua logística à nova programação.
6.14. A contratada se obriga a substituir, de imediato e às suas expensas, quaisquer materiais danificados, utensílios em mau estado ou profissionais que apresentem conduta inadequada, faltem à prestação do serviço ou não possuam a qualificação exigida.
6.15. Os serviços prestados deverão atender às normas técnicas e regulamentares pertinentes, incluindo, mas não se limitando, às normas da ABNT, da Vigilância Sanitária e das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

6.16. A contratada deverá zelar pela segurança, disciplina, respeito e postura profissional dos trabalhadores envolvidos, respondendo integralmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

VII. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ARP (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

7.1.A Administração Municipal designará um Gestor e um Fiscal da ARP os quais serão responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços e fornecimentos, assegurando o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Gestor do Contrato: Servidor - Nacife Selim Gonçalves Menezes

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura:

Fiscal do Contrato: Márcia Maria da Silva Cordeiro e Edson Martins de Almeida.

Secretaria Municipal de Saúde:

Fiscal do Contrato: Nilma da Silva Andrade Carvalho

Secretaria Municipal de Educação:

Fiscal do Contrato: Micaella Paula de Menezes Almeida

Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS:

Fiscal do Contrato: Mirlane Fernandes de Oliveira

7.2. O Fiscal designado deverá registrar e relatar todas as ocorrências relevantes relativas à execução contratual, especialmente eventuais irregularidades, atrasos ou falhas na prestação dos serviços ou entrega dos materiais, podendo solicitar à contratada a imediata adoção de medidas corretivas.

7.3. O Contrato/Ata 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

7.7. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a ARP, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do instrumento de contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

VIII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/21)

8.1. A liquidação será efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento definitivo dos produtos, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

8.2. 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:

8.2.1. O prazo de validade;

8.2.2. A data da emissão;

8.2.3. Os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão Contratante;

8.2.4. A Ordem de Serviço correspondente;

8.2.5. O valor a pagar; e

8.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. 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 para a Administração.

8.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da conclusão da liquidação prevista no item 8.1.

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

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

8.8. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento hábil, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.9. Do Reajuste

8.9.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos do art. 92, § 3º e § 4º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.9.2. A data-base para efeito de reajuste será a data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data em que produziu efeitos o reajuste anterior.

8.9.4. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, exceto quando coincidir com prorrogação contratual, hipótese em que deverá ser precificado e pactuado por meio de termo aditivo.

IX. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. FORMA DE SELEÇÃO

9.1.1. A seleção dar-se-á pela modalidade **Pregão Eletrônico**, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal aplicável, visando a assegurar a ampla competitividade, a redução de custos operacionais e a máxima transparência, permitindo a participação de fornecedores de forma segura e padronizada.

9.1.2. Será adotado o **modo de disputa aberto**, com a formulação de lances sucessivos em plataforma eletrônica, assegurando a competitividade entre os licitantes, a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e o respeito aos princípios da publicidade e da isonomia.

9.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.2.1. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por lote**, conforme detalhado na estrutura de itens constante da Seção II deste Termo de Referência, observadas todas as exigências técnicas, normativas e administrativas estabelecidas.

9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.3.1. Habilitação Jurídica

9.3.1.1. Para fins de habilitação jurídica, a proponente deverá apresentar:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

9.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.2.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a proponente deverá apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos

Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de tributos municipais;

e) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

9.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.3.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a proponente deverá cumprir os seguintes requisitos:

a) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços de locação de mesas, cadeiras e/ou utensílios domésticos, demonstrando aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com a futura contratação.

9.3.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.4.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a proponente deverá apresentar:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da sede do licitante.

9.3.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

9.3.5.1. A Administração poderá consultar diretamente os sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificação da veracidade e regularidade dos documentos apresentados, dispensando-se a apresentação pela proponente dos documentos cuja regularidade seja constatável eletronicamente.

9.3.5.2. O não atendimento de qualquer das exigências de habilitação implicará inabilitação da proponente, sem prejuízo das sanções previstas na legislação.

X. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "i" da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O valor total estimado da contratação conforme metodologia e parâmetros especificados no Tópico II deste Termo.

XI. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, "j" da Lei n. 14.133/2021)

11.1. As despesas correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas pela unidade requisitante, com previsão de recursos suficientes para suportar os compromissos assumidos durante a vigência da Ata.

XII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV da Lei n. 14.133/2021)

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas desse Termo de Referência e os termos de sua proposta;

12.1.2. Receber os itens nas condições, prazos e locais previamente estabelecidos na Solicitação de Fornecimento e no Termo de Referência, observando-se os critérios de qualidade, pontualidade, segurança e funcionalidade exigidos **para cada tipo de item contratado.**

12.1.3. Notificar formalmente a contratada, por escrito, sempre que forem constatadas falhas na prestação dos serviços de locação, vícios, defeitos ou inadequações nos itens ou na atuação dos profissionais disponibilizados, para que proceda, às suas expensas, à substituição, correção ou reforço das providências, total ou parcialmente, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento de contrato/ARP e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à prestação dos serviços de locação, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Instrumento, Edital e contrato/ARP;

12.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da ARP;

12.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.8. Responder eventuais pedidos de reajuste, repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

12.1.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

XIII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV e XVI da Lei 14.133/21)

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do contrato/ARP e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Efetuar a prestação dos serviços de locação contratados, entregando os itens conforme as especificações técnicas, prazos, locais e condições estabelecidas no contrato/ARP, no Termo de Referência e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração, devidamente acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual deverão constar as informações detalhadas sobre o objeto executado, identificando o evento ou atividade a que se destinam;

13.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da ARP ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, no prazo fixado pela fiscalização contratual, quaisquer serviços de locação prestados ou itens que apresentem vícios, defeitos, ou estejam em desacordo com as especificações previstas no Termo de Referência, na proposta

ou nas Solicitações de fornecimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

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

13.1.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da ARP, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato/ARP;

13.1.8. Comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato/ARP, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente operacional ou acidente verificado durante a execução da prestação dos serviços de locação, inclusive situações que envolvam risco à integridade de pessoas, bens públicos ou privados;

13.1.9. Suspender imediatamente, por determinação da Administração contratante ou da fiscalização designada, qualquer atividade que esteja sendo executada em desacordo com as normas técnicas, com as condições contratuais ou que represente risco à segurança de servidores, terceiros, público participante ou patrimônio, devendo adotar, às suas expensas, as providências corretivas necessárias para a regularização da execução;

13.1.10. Manter durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução da ARP, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.1.12. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.13. Indicar preposto para representá-la durante a execução da ARP.

13.1.14. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Contratante, inerentes à execução do objeto contratual;

13.1.15. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato/ARP, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/ARP;

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

13.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.1.19. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização da ARP pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar a prestação dos serviços de locação, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

13.1.20. Responsabilizar-se por todas as despesas com transporte, frete, carga e descarga, montagem, desmontagem, alimentação de pessoal, seguros e encargos operacionais necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive em áreas de difícil acesso.

13.1.21. Cumprir rigorosamente a legislação vigente aplicável à execução do objeto, incluindo normas de segurança, saúde, acessibilidade, meio ambiente, higiene e urbanidade.

13.1.22. Apresentar sempre que exigido, certificados e demais documentos que comprovem a conformidade dos serviços prestados com os requisitos estabelecidos, no que e quando couber.

XIV. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de subcontratação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

XV. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 92. XIV, da Lei 14.133/21)

15.1. Comete infração administrativa, o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- Das infrações e sanções aplicáveis aos licitantes quando:

15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

15.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2 (dois) anos

15.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

b) impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3 (três) anos.

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

15.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

15.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

15.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

a) multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4 (quatro) anos.

XVI. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos pilares das contratações públicas conforme o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que o contratado observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da contratação, contida nas legislações correlatas;

16.2. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.3. Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre o contratado e o município, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisões sancionatórias ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, admitida a comunicação por aplicativo de mensagens instantâneas, se devidamente comprovado o recebimento pelo particular;

16.4. As partes contratantes elegem o foro da Contratante como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

16.5. A participação no certame implica a plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, sem prejuízo do direito de impugnação e de interposição de recursos nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Belo Oriente/MG, 09 de julho de 2026.

Nacife Selim Gonçalves Menezes
Secretária Municipal de Turismo e Cultura

Cleidiany Maykele Alvarenga Fortunato
EQUIPE DE APOIO
Núcleo de Planejamento

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 67/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N°20/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

PARTES:
ORGÃO GERENCIADOR:
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO ORIENTE/MG, com sede na Praça da Jaqueira, nº 40– Bairro Centro, na cidade de Belo Oriente, CEP 35.195-000 – MG, inscrita no CNPJ/MF N. 17.005.653/0001-66, neste ato representado pelo seu Prefeito, **senhor JOÃO BATISTA HEMÉTRIO MELLO DE MENEZES**, portador do CPF N. 000.000.000-00

FORNECEDOR REGISTRADO:
_____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº20/2026, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 67/2026, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento é o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de

mesas, cadeiras e utensílios domésticos em atendimento as demandas das secretarias municipais do Município de Belo Oriente/MG.

2.2 – A entrega de objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2.1. O registro de preços não obrigará a Administração a contratar em sua totalidade, sendo que as contrações se darão de acordo com a demanda do município, ou seja, de forma parcelada.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Belo Oriente/MG.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

3.2 - No preço registrado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 - Todas as condições de entrega estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 **(um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.
6.1.1 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.
6.1.2 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.
6.2 - Se o Fornecedor Registrado deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:
7.1.1 - **E-MAIL INSTILTUCIONAL**: É dever da empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Belo Oriente/MG, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** constante do Edital.

7.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado no Termo de Referência, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.
7.3.1 - O recebimento dos produtos será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.
7.3.2 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos produtos somente será conhecido pelo Município de Belo Oriente/MG, caso o mesmo seja

devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município Belo Oriente/MG, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4 - Garantir os produtos contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.
7.4.1 - Fornecer os produtos de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.
.
7.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município Belo Oriente/MG, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6 - Substituir, no prazo estipulado no Termo de Referência, os materiais que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuá-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor registrado, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

7.8 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.9 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.10 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.11 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer

de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.12 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Belo Oriente/MG ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.13 - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.

8.2 - Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço;

8.4 - Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Registrado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Fornecedor Registrado;

8.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;

8.7 -Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A entrega dos produtos e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, por intermédio das Secretarias Municipais de Belo Oriente/MG, que acompanhará a entrega do produto, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **ÓRGÃO GERENCIADOR e terá as seguintes atribuições:**

a) Receber os produtos, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
b) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega dos produtos;
c) Agir e decidir em nome do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
e) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição na entrega do(s) material(s), devidamente motivado e justificado;
f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
g) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **ÓRGÃO GERENCIADOR;**
l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até 30 (trinta) dia após a apresentação documentos fiscais, à **EMPRESA REGISTRADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **EMPRESA REGISTRADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **EMPRESA REGISTRADA**, todas as condições pactuadas.

10.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização do Município de Belo Oriente /MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, **EMPRESA REGISTRADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Belo Oriente/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **EMPRESA REGISTRADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Belo Oriente/MG.

10.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **EMPRESA REGISTRADA**.

10.3 – O Município de Belo Oriente/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **EMPRESA REGISTRADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **EMPRESA REGISTRADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Belo Oriente/MG

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **EMPRESA REGISTRADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **EMPRESA REGISTRADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Belo Oriente/MG.

d) Débito da **EMPRESA REGISTRADA** para com o Município de Belo Oriente/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações do ano corrente e dos anos vindouros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

11.1 – O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que

inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.2 - A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor Registrado comprovar o aumento ou redução dos preços.
14.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 10(dez) dias uteis após seu protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:
a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
I – Advertência;

b) Dar causa à inexecução parcial da ARP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos
c) Dar causa à inexecução total da ARP;
I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;
II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;
II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

16.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
16.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;
16.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
16.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.
16.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.
16.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 004/2024, Decreto Municipal 005/2024 e com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 11.462/2023, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da cidade de Açucena/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

Prefeito Municipal ***Representante Legal do Fornecedor***

TESTEMUNHAS:

_____

NOME:
CPF:

_____

NOME:
CPF:

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 67/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N° 20/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

PARTES:
CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE Belo Oriente, com sede na Praça da Jaqueira, nº 40 – Bairro Centro, na cidade de Belo Oriente, CEP 35.195-000 – MG, inscrita no CNPJ/MF N. 17.005.653/0001-66, neste ato representado pelo seu Prefeito, **senhor** Hamilton Rômulo de Menezes Carvalho, portador do CPF N. 000.000.000-00

CONTRATADA:
_____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____.

Pelo presente Contrato entre as partes acima qualificadas, é firmado e ajustado, a aquisição constante no objeto do PREGÃO ELETRÔNICO nº 20/2026, Processo Administrativo nº 67/2026, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante do presente Contrato, independente de transcrição, o Edital, seus anexos e todos os demais documentos referentes ao objeto do referido Processo supracitado, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento para Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de locação de mesas, cadeiras e utensílios domésticos em atendimento as demandas das secretarias municipais do Município de Belo Oriente/MG.

2.2 – A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o termo de referência, anexo do edital e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de Belo Oriente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 - Conforme proposta final da empresa Contratada, o valor para o fornecimento do objeto do presente Contrato ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	UNID	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

3.2 - No valor contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta das dotações abaixo citados, e de suas subsequentes.

xxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DO OBJETO

5.1 - Todas as condições de execução estão dispostas no Termo de Referência do referido processo, que faz parte deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 - O prazo de validade do Contrato será de 01 **(um) ano**.

6.2 - Se a Contratada deixar de realizar o fornecimento dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou troca do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e do Termo de Referência, obriga-se, ainda, a Contratada a:

7.1.1 - **E-MAIL INSTILTUCIONAL**: É dever da contratada manter durante o período de vigência do contrato, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de Belo Oriente, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2 - Assinar o Contrato no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO** constante do Edital.

7.3 - Efetuar a execução do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, em conformidade com o que trata o termo de referência.
7.3.1 - O recebimento dos produtos será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.
7.3.2 - O pedido de prorrogação de prazo para execução dos objetos somente será conhecido pelo Município de Belo Oriente, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações do Município Belo Oriente, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4 - Garantir os materiais/produtos contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução.
7.4.1 - Fornecer produtos de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

7.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo Município

Belo Oriente, conforme quantitativos dos adjudicados, tais como mão de obra, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

7.6 – Substituir e/ou corrigir, no prazo estipulado no Termo de Referência, os materiais que, durante a execução, estiverem em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento.

7.7 – Substituir e/ou corrigir, ainda, por outro de mesma qualidade, todo material/produto que não atenderem os padrões de qualidade exigidos.

7.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do objeto licitado e efetuá-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos.

7.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do(s) serviço(s), num prazo estipulado no Termo de Referência, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.10 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

7.11 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.12 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

7.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Belo Oriente ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

7.14 - Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

7.15 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei n° 14.133/21.
8.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n. ° 14.133/21, as especificadas no Edital.
8.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto deste Contrato;
8.4 - Emitir as ordens de Fornecimento ao Fornecedor Contratado, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
8.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;
8.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e neste Instrumento;
8.7 -Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da(o) _____, que acompanhará a ENTREGA DOS PRODUTOS, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para execução do mesmo e apresentação de documentos fiscais, notificando à Contratada a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:
a) Receber os produtos, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
b) Assegurar à Contratado acesso as suas dependências, por ocasião da execução da entrega dos materiais;
c) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar os produtos fornecidos em desacordo com as especificações exigidas;
d) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
e) Comunicar oficialmente à Contratada quanto à rejeição dos produtos, devidamente motivado e justificado;

f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre os produtos entregues ao que foi solicitado;
g) Exigir da Contratada o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela Contratada, de condições previstas neste instrumento;
i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
k) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE;**
l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva execução do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a apresentação documentos fiscais, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.
10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o recebimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.
10.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação e liquidação do objeto pela fiscalização do Município de Belo Oriente e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.
10.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Belo Oriente, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.
10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Belo Oriente.

10.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

10.3 – O Município de Belo Oriente poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:
a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Belo Oriente.
b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do objeto ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Belo Oriente.
d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Belo Oriente quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO/

11.1 – O pagamento pelo efetivo fornecimento dos produtos deste instrumento será efetuado conforme o que estabelece no termo de referência.

11.2 – O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pela fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO

12.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

13.1 - Poderá efetuar acréscimos nos quantitativos fixados no Contrato, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

14.1 - Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços;

14.2 - A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda a Contratada comprovar o aumento ou redução dos preços.
14.2.1 - A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 10(dez) dias uteis após seu protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Das infrações e sanções aplicáveis aos contratados quando:
a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
I – Advertência;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

c) Dar causa à inexecução total do contrato;
I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;
II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
I - Multa no percentual de 20% do valor contratado;
II - Impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

e) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
I - Multa no percentual de 30% do valor contratado;
II - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1 - O Contratado terá seu contrato extinto quando:

a - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalíssimas ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

g - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

i - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Processo Administrativo de Contratação nº 67/2026 e, com aplicação subsidiária do Decreto Federal nº 10.024/19, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - Fica eleito o foro da cidade de Foro da Comarca de Açucena - Minas Gerais para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2 - Por estarem justos e contratados, as partes contratantes, assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

Local e Data.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

_____

NOME:
CPF:

_____

NOME:
CPF:

ANEXO IV

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I. INTRODUÇÃO

1.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, 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 da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

1.2. 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. Para tanto, buscou-se analisar a demanda, bem como elencar todas as suas especificidades em busca da melhor medida para atendê-la, tornando possível a avaliação da viabilidade técnica e socioeconômica da contratação.

II. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. I)

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar suporte estrutural adequado à realização de eventos, reuniões e atividades institucionais promovidos pelas Secretarias Municipais da Prefeitura de Belo Oriente/MG. As demandas abrangem solenidades oficiais, audiências públicas, cursos, seminários, campanhas educativas, ações de mobilização social, eventos culturais, atividades esportivas, confraternizações e demais iniciativas de interesse público que exigem infraestrutura temporária para atendimento da população e desenvolvimento das ações governamentais.

2.2. O desenvolvimento dessas atividades exige a disponibilização de mobiliário e utensílios adequados para acomodação dos participantes e apoio à execução dos eventos, garantindo condições mínimas de organização, funcionalidade e atendimento ao público. Entretanto, o Município não dispõe de estrutura própria, em quantidade e diversidade suficientes, para suprir as diferentes necessidades apresentadas pelas Secretarias, especialmente quanto à disponibilização de mesas, cadeiras e utensílios domésticos destinados ao suporte das atividades desenvolvidas.

2.3. A insuficiência desses recursos compromete o adequado planejamento e a organização dos eventos institucionais, podendo ocasionar limitações operacionais, dificuldades logísticas e prejuízos à execução das ações

programadas, sobretudo quando há necessidade de atendimento simultâneo de diferentes demandas ou de realização de eventos com maior número de participantes. Além disso, a inexistência dessa estrutura própria pode ocasionar atrasos, limitações operacionais e dificuldades na execução das programações institucionais, especialmente em ações que demandam maior capacidade de atendimento e organização logística, reduzindo a eficiência do planejamento administrativo.

2.4. Considerando que tais eventos são promovidos em atendimento às atribuições institucionais das Secretarias Municipais e possuem relevante interesse público, torna-se necessário disponibilizar mecanismo que possibilite o atendimento dessas demandas de forma organizada, tempestiva e compatível com as características de cada evento, sem que a Administração tenha que manter estrutura permanente para utilização esporádica.

2.5. Assim, a contratação pretendida busca assegurar condições adequadas para a realização das atividades institucionais promovidas pelas Secretarias Municipais, garantindo suporte logístico compatível com as demandas de cada evento, maior eficiência na utilização dos recursos públicos e melhores condições para o atendimento das ações desenvolvidas em benefício da população.

III. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, §1º, inc. II)

3.1. Embora o Município de Belo Oriente/MG ainda não possua Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído, a presente contratação está em plena conformidade com o orçamento vigente, integrando-se ao planejamento estratégico e às metas institucionais das diversas Secretarias do Município.

IV. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, §1º, inc. III)

4.1. Os interessados na prestação dos serviços objeto desta contratação deverão atender a requisitos técnicos, operacionais e de qualidade indispensáveis à adequada execução do objeto contratual. Os principais requisitos são os seguintes:

4.1.1. A futura contratação deverá contemplar a locação de cadeiras, mesas e utensílios domésticos em perfeitas condições de uso, conservação, higiene e funcionamento, aptos a atender às demandas decorrentes da realização de eventos, reuniões, solenidades, cursos, seminários, campanhas, ações institucionais e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais.

4.1.2. As cadeiras e os utensílios domésticos objeto da locação deverão apresentar resistência estrutural e condições de uso compatíveis com sua finalidade, garantindo segurança aos usuários e adequação às atividades desenvolvidas durante os eventos institucionais. Os itens deverão atender às normas legais e técnicas pertinentes a cada tipo de material, sem apresentar risco de quebra, instabilidade ou qualquer comprometimento de sua funcionalidade, cabendo à Contratada assegurar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos pela Administração.

4.1.3. As mesas deverão apresentar estrutura firme, estável e resistente, compatível com a utilização prevista durante os eventos, devendo possuir dimensões adequadas à acomodação dos participantes, sem apresentar deformações, instabilidade ou comprometimento de sua capacidade estrutural.

4.1.4. Todos os bens disponibilizados deverão apresentar adequado estado de conservação, não sendo admitidos materiais com rachaduras, deformações, quebras, ferrugem, desgastes excessivos, instabilidade estrutural, manchas permanentes ou quaisquer avarias que comprometam sua utilização, segurança, funcionalidade ou apresentação.

4.1.5. Os materiais deverão ser entregues devidamente higienizados, limpos e em condições adequadas de utilização, livres de poeira, resíduos, odores, manchas ou vestígios decorrentes de utilizações anteriores, observando-se padrões mínimos de higiene compatíveis com eventos institucionais promovidos pela Administração Pública.

4.1.6. A locação será realizada sob demanda, conforme programação e necessidade da Administração Municipal durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante solicitação formal que definirá os itens, quantitativos, local, data e horário para entrega e posterior recolhimento dos materiais.

4.1.7. A Contratada deverá disponibilizar os itens no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação formal, salvo prazo diverso previamente estabelecido pela Administração em razão das características do evento. A indisponibilidade dos materiais não poderá gerar qualquer ônus adicional ao Município.

4.1.8. A Contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, entrega e recolhimento dos materiais no local indicado pela Administração, observando os horários e condições estabelecidos para cada evento.

4.1.9. A Contratada deverá garantir disponibilidade operacional compatível com as demandas da Administração, assegurando o atendimento das solicitações nos prazos estabelecidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, dispondo de estrutura logística suficiente para a entrega e recolhimento dos materiais sempre que solicitado.

4.1.10. Os serviços relacionados à locação deverão atender às especificações técnicas do objeto, observando padrões de qualidade, segurança, higiene e pontualidade, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis.

4.1.11. A Contratada deverá demonstrar capacidade operacional para atender às demandas da Administração, assegurando o fornecimento dos quantitativos solicitados dentro dos prazos estabelecidos e sem prejuízo da qualidade dos materiais disponibilizados.

4.1.12. A Contratada deverá se comprometer a cumprir todas as condições estabelecidas no contrato, incluindo prazos de entrega/execução, preços, especificações e condições de pagamento, sob pena de aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.1.13. Será permitida a subcontratação desde que devidamente aprovado pela Prefeitura. A Contratada apresentar a identificação da empresa subcontratada, com indicação de sua razão social e número de inscrição no CNPJ.

V. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (ART. 18, § 1º, INC. IV)

5.1. Entende-se necessária a contratação dos itens e quantitativos, conforme levantamento consolidado pelas Secretarias Municipais do Município de Belo Oriente/MG, constante na tabela do ANEXO I, deste ETP.

5.2. As quantidades estimadas foram definidas com base em critérios técnicos e administrativos que refletem a realidade da demanda municipal, considerando o histórico de contratações anteriores, a demanda prevista para os próximos 12 meses, o calendário anual de eventos institucionais e a ampliação das ações intersetoriais. Também se observou o princípio da economicidade, a interdependência entre os serviços contratados e a padronização técnica dos itens. A estimativa foi validada com base nas informações prestadas pelas Secretarias demandantes, por meio de formulário de levantamento de demanda, considerando a ausência a frequência das ações públicas a serem realizadas.

5.3. As quantidades indicadas refletem uma estimativa de consumo projetada para o período de 12 (doze) meses, admitindo-se pequenas variações em razão de necessidades supervenientes.

VI. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, §1º, inc. V)

6.1. Como parte integrante da instrução deste Estudo Técnico Preliminar, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa. A análise contemplou as soluções praticadas no mercado e sua adequação às necessidades do Município, considerando aspectos de economicidade, eficiência, disponibilidade operacional, flexibilidade, qualidade dos serviços e interesse público.

6.2. **Alternativa 1 - Aquisição definitiva dos bens e estruturação com equipe própria:** Essa alternativa consistiria na compra dos utensílios permanentes (como Mesas, Cadeiras, Garfos, Taças e Pratos).

6.2.1. Vantagens: Disponibilidade permanente dos materiais para utilização imediata; maior autonomia da Administração na organização dos eventos; possibilidade de utilização simultânea dos bens em diferentes ações, desde que haja quantitativo suficiente; eliminação da necessidade de solicitações de locação para cada evento.

6.2.2. Desvantagens: Elevado investimento inicial para aquisição de todo o mobiliário e utensílios necessários; necessidade de disponibilização de espaço físico adequado para armazenamento do acervo; custos permanentes com transporte, limpeza, conservação, controle patrimonial, reposição de itens danificados ou extraviados e renovação dos bens em razão do desgaste natural decorrente da utilização; risco de ociosidade dos materiais nos períodos em que não houver eventos; limitação do acervo próprio para atender simultaneamente demandas de diferentes Secretarias Municipais ou eventos realizados em datas coincidentes; menor flexibilidade para atendimento de eventos que exijam quantitativos diferenciados ou características específicas de mobiliário e utensílios, tornando necessária a realização de novas aquisições para suprir necessidades não contempladas pelo acervo existente.

6.3. **Alternativa 2 - Contratações esporádicas individualizadas:** Seriam realizadas licitações ou contratações isoladas para cada evento ou demanda específica, de forma avulsa.

6.3.1. Vantagens: Permite adequar cada contratação às características específicas de cada evento; possibilita revisão dos preços praticados a cada contratação; maior especificidade contratual e contratação conforme necessidade pontual.

6.3.2. Desvantagens: Repetição de procedimentos administrativos para demandas de mesma natureza; aumento dos custos administrativos relacionados à instrução processual; maior tempo entre a identificação da necessidade e a disponibilização dos materiais; risco de inviabilização de eventos em razão dos prazos necessários para conclusão das contratações; perda de ganhos decorrentes da padronização e da economia de escala.

6.4. **Alternativa 3 - Contratação via Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços** (solução escolhida): A opção adotada consiste na realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço por Lote, para formação de ata de registro de preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1. Vantagens: Permite atender demandas futuras e de quantitativos variáveis sem necessidade de instauração de novo procedimento licitatório para cada evento; agilidade e segurança jurídica nas contratações futuras, reduzindo tempo de resposta e trâmites administrativos; Otimização de recursos financeiros por meio de economia de escala e maior competitividade entre os licitantes; Padronização técnica dos serviços e itens contratados, favorecendo o controle de qualidade e a execução eficiente das atividades; Flexibilidade para atendimento de múltiplas secretarias e demandas sazonais, conforme a conveniência da Administração.

6.4.2. Desvantagens: Exige planejamento e controle permanente da execução da Ata de Registro de Preços e fiscalização das solicitações emitidas, além da necessidade de monitoramento da capacidade de atendimento do fornecedor registrado durante toda a vigência da ata.

6.5. **Justificativa Técnica e Econômica da Escolha**

6.5.1. Após a análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação via Pregão Eletrônico mediante adoção do Sistema de Registro de Preços é a solução mais vantajosa para a Administração, por reunir os critérios de eficiência, economicidade, segurança jurídica e compatibilidade com a natureza intersetorial, eventual e recorrente das demandas apresentadas.

6.5.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços também se revela adequada, considerando que as demandas das Secretarias Municipais são variáveis e não permitem a definição prévia dos quantitativos a serem contratados. Essa sistemática possibilita o registro prévio de preços e fornecedores, conferindo maior agilidade às contratações, racionalização dos procedimentos administrativos e melhor gestão dos recursos públicos.

6.5.3. A realização do certame na forma eletrônica atende ao disposto no art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, privilegiando a ampliação da competitividade, da transparência e da publicidade do procedimento licitatório. A utilização do Pregão Eletrônico possibilita maior alcance de fornecedores em âmbito regional e nacional, favorecendo o aumento da disputa entre licitantes, a obtenção de propostas mais vantajosas e a redução dos custos administrativos envolvidos na contratação, além de proporcionar maior segurança, rastreabilidade e eficiência durante todas as fases do processo.

6.5.4. Dessa forma, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços representa a alternativa técnica e economicamente mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Belo Oriente/MG, assegurando infraestrutura compatível com a realização de eventos institucionais, com observância aos princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

VII. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VI)

7.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base nos quantitativos estimados de cadeiras, mesas e utensílios domésticos previstos neste Estudo Técnico Preliminar, definidos a partir das necessidades informadas pelas Secretarias Municipais, considerando a natureza dos eventos institucionais promovidos pela Administração, a frequência de utilização e a expectativa de demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2. Para definição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços mediante solicitação de cotações junto a fornecedores que atuam no ramo pertinente ao objeto, em conformidade com o art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se as especificações técnicas dos itens pretendidos, de modo a aferir valores compatíveis com os praticados no mercado e capazes de refletir, com razoabilidade, o custo estimado da futura contratação. Os valores encontra-se no ANEXO I deste ETP.

7.4. Ressalta-se que tal margem não constitui obrigação de contratação ou consumo, servindo apenas como parâmetro de planejamento orçamentário e

definição do valor estimado global da contratação, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

VIII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18, §1º, inc. VII)

8.1. A solução consiste na locação, sob demanda, de cadeiras, mesas e utensílios domésticos destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Belo Oriente/MG, para utilização em eventos, reuniões institucionais, solenidades, cursos, seminários, campanhas, ações comunitárias e demais atividades de interesse público. A contratação será formalizada por meio de Pregão Eletrônico mediante adoção do Sistema de Registro de Preços.

8.2. A adoção da locação possibilita à Administração disponibilizar a infraestrutura necessária apenas quando houver demanda, sem a necessidade de aquisição definitiva dos bens e da manutenção de acervo próprio. A solução reduz custos relacionados ao armazenamento, conservação, higienização, transporte, controle patrimonial e reposição de materiais, além de proporcionar maior flexibilidade para atendimento de eventos com diferentes características e quantitativos, garantindo a disponibilidade dos itens conforme a programação das Secretarias Municipais.

8.3. A execução ocorrerá sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, na qual serão definidos os itens, quantitativos, local, data e horário para entrega e recolhimento dos materiais, observado o quantitativo máximo registrado na Ata de Registro de Preços e as condições estabelecidas pela Administração.

8.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados na forma da legislação aplicável, ressalvado que sua vigência não se confunde com a dos eventuais contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. Adota-se o critério de julgamento pelo menor preço por lote, tendo em vista que os itens agrupados apresentam identidade funcional, são normalmente fornecidos pelo mesmo segmento de mercado e destinam-se ao atendimento de finalidades específicas dentro da infraestrutura necessária à realização dos eventos promovidos pela Administração. O agrupamento favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, reduz a fragmentação da execução contratual, simplifica a logística de fornecimento e recolhimento dos materiais e facilita o

acompanhamento da execução pela fiscalização contratual, preservando a competitividade entre os licitantes.

8.6. O ciclo de execução da solução compreenderá: (i) planejamento da demanda pela Secretaria requisitante; (ii) emissão da solicitação de fornecimento; (iii) entrega dos materiais pela Contratada no local, data e horário definidos pela Administração; (iv) conferência e recebimento dos bens pelo fiscal do contrato; (v) utilização dos materiais durante o evento; (vi) recolhimento dos bens ao término da utilização; e (vii) ateste da execução e processamento do pagamento, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

IX. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inc. VIII)

9.1. O objeto da presente contratação submete-se ao princípio do parcelamento de serviços, previsto no art. 47, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que determina que as licitações de serviços deverão observar o parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vista à ampliação da competição e à prevenção da concentração de mercado.

9.2. Concluiu-se pela realização do parcelamento em lotes, por se tratar da solução que melhor concilia competitividade, eficiência administrativa e adequada execução contratual. Embora todos os itens integrem a infraestrutura necessária à realização de eventos institucionais, verificou-se a existência de dois grupos com características e finalidades distintas: um destinado à acomodação dos participantes (mesas e cadeiras) e outro voltado às atividades de apoio, alimentação e recepção (utensílios domésticos).

9.3. O agrupamento por lotes favorece a racionalização da execução contratual, reduz a fragmentação do objeto, simplifica a logística de entrega e recolhimento dos materiais, facilita a gestão e a fiscalização do contrato e minimiza riscos operacionais decorrentes da atuação de múltiplos fornecedores para atendimento de uma mesma demanda.

9.4. Sob o aspecto da vantajosidade, o parcelamento por lotes reduz a fragmentação excessiva da contratação, simplifica a logística de entrega e recolhimento dos materiais, facilita a gestão e a fiscalização contratual e diminui os riscos decorrentes da atuação simultânea de diversos fornecedores para atendimento de uma mesma demanda. Além disso, possibilita ganhos de escala dentro de cada lote, favorecendo a apresentação de propostas mais competitivas e contribuindo para a obtenção de melhores condições comerciais pela Administração.

9.5. Diante do exposto, e nos termos do art. 47, inciso II, c/c § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conclui-se que o parcelamento da contratação em lotes representa a solução tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para a Administração. A divisão do objeto em 02 (dois) lotes — Lote 01 (Cadeiras e Mesas) e Lote 02 (Utensílios Domésticos) — observa a afinidade técnica e funcional dos itens, preserva a racionalidade da execução contratual, simplifica a gestão e a fiscalização do futuro contrato e reduz a fragmentação excessiva da contratação. Ao mesmo tempo, evita o agrupamento integral do objeto em lote único, ampliando a competitividade do certame ao possibilitar a participação de fornecedores especializados em cada segmento de mercado, sem comprometer a eficiência da execução ou a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

X. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18, §1º, inc. IX)

10.1. Pretende-se, com a contratação, garantir à Administração Pública Municipal de Belo Oriente/MG a disponibilidade padronizada e eficiente de serviços essenciais à realização de eventos institucionais, cívicos, culturais e comunitários promovidos pelas Secretarias Municipais, assegurando a infraestrutura técnica e operacional necessária à execução dessas ações, com segurança, qualidade e economicidade.

10.2. A solução contratada deverá permitir o pronto atendimento das demandas de forma planejada, eliminando contratações emergenciais e reduzindo a sobrecarga administrativa. Dentre os benefícios diretos esperados, destacam-se: a otimização do uso dos recursos públicos por meio do registro de preços, a agilidade nos procedimentos internos, a padronização dos serviços prestados e o melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais da Administração.

10.3. A adoção dessa solução contribui também para benefícios indiretos, como a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, a valorização de manifestações culturais e cívicas locais, a ampliação da transparência e do controle dos gastos públicos, bem como a promoção de impactos socioambientais positivos, por meio da exigência de práticas sustentáveis na execução dos serviços, como o uso de materiais reutilizáveis e o correto descarte de resíduos gerados nos eventos.

10.4. Em suma, a contratação visa à obtenção de uma solução que seja tecnicamente adequada, juridicamente segura e economicamente vantajosa, em consonância com os padrões do mercado e com as melhores práticas da

administração pública, contribuindo para a promoção do interesse público e o fortalecimento institucional do Município.

XI. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18, §1º, inc. X)

11.1. Previamente à celebração da ARP, será realizada a designação formal dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021. Esses agentes já atuam em contratações similares e possuem conhecimento prático quanto às rotinas operacionais exigidas. Não será necessária qualquer adequação física, técnica ou estrutural por parte da Administração, tendo em vista que os serviços contratados serão executados diretamente nos locais de realização dos eventos, definidos conforme programação das Secretarias Municipais. As atividades, bem como o fornecimento e recolhimento de materiais, são de inteira responsabilidade da empresa contratada. Dessa forma, as providências preliminares necessárias para viabilizar a execução contratual já estão contempladas na rotina administrativa do Município, não se exigindo intervenções adicionais.

XII. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES (Art. 18, §1º, inc. XI)

12.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes neste estudo.

XIII. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (Art. 18, §1º, inc. XII)

13.1. A prestação dos serviços objeto desta contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados, principalmente a movimentação de veículos para transporte da entrega e recolhimento dos materiais.

13.2. Para mitigar tais impactos, recomenda-se, sempre que possível, que a empresa contratada adote medidas preventivas e corretivas, tais como: retirada completa dos itens utilizados ao final de cada evento.

13.3. A contratada deverá ainda observar as normas ambientais e sanitárias vigentes, minimizando os efeitos negativos ao meio ambiente e contribuindo para a realização sustentável dos eventos públicos, em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

XIV. DECLARAÇÃO SOBRE A NECESSIDADE DE OBSERVÂNCIA DA LEGISLAÇÃO FEDERAL

14.1. Verifica-se que a execução do objeto não decorre do emprego de recursos federais. Portanto, serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021,

enquanto norma geral aplicável à contratação pública em todo o território nacional, bem como a legislação municipal pertinente. Não há, neste caso, exigência de cumprimento de normativos específicos da Administração Pública Federal, aplicáveis exclusivamente às contratações da União e às transferências voluntárias com finalidade vinculada.

XV. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE – CONCLUSÃO (Art. 18, § 1º, inc. XIII)

15.1. As análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar demonstram a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para a locação de mesas, cadeiras e utensílios domésticos, destinada ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura de Belo Oriente/MG. A solução proposta mostrou-se a alternativa mais adequada dentre as opções avaliadas, por possibilitar o atendimento das necessidades da Administração de forma planejada, eficiente e flexível, sem a necessidade de aquisição e manutenção de acervo próprio, assegurando infraestrutura adequada para a realização de eventos, reuniões, solenidades e demais atividades institucionais, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e da busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

15.2. Diante das conclusões apresentadas, considera-se recomendável o prosseguimento da contratação, mediante a elaboração do Termo de Referência e dos demais documentos necessários à instrução do processo licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e das demais normas pertinentes.

XVI. ANEXOS

16.1. São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

1. Anexo I - Item, descrição, unidade, quantidade e preços

XVII. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

17.1. Responsáveis pela elaboração do ETP:

Belo oriente, 26 de junho de 2026

Nacife Selim Gonçalves Menezes
Secretária Municipal de Turismo e Cultura

Cleidiany Maykele Alvarenga Fortunato
EQUIPE DE APOIO
Núcleo de Planejamento

Anexo I – Item, descrição, unidade, quantidade e preços

LOTE 01 – CADEIRAS E MESAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNIDADE**	**QNTD.**	**PREÇO MÉDIO UNITÁRIO**	**PREÇO MÉDIO TOTAL**
1	LOCAÇÃO DE CADEIRA: CADEIRA DE FERRO NA COR BRANCA OU PRETA SEM BRAÇO (UMA DIÁRIA)	SERVIÇO	4330	R$ 10,25	R$ 44.382,50
2	LOCAÇÃO DE CADEIRA: CADEIRA DE PLÁSTICO NA COR BRANCA SEM BRAÇO. (DUAS DIÁRIAS CONSECUTIVA)	SERVIÇO	4600	R$ 8,67	R$ 39.882,00
3	LOCAÇÃO DE CADEIRA: CADEIRA DE PLÁSTICO NA COR BRANCA SEM BRAÇO. (UMA DIÁRIA)	SERVIÇO	9200	R$ 4,77	R$ 43.884,00
4	LOCAÇÃO DE MESA: MESA DE PLÁSTICO NA COR BRANCA (DUAS DIÁRIAS CONSECUTIVAS)	SERVIÇO	2000	R$ 15,67	R$ 31.340,00
5	LOCAÇÃO DE MESA: MESA DE PLÁSTICO NA COR BRANCA (UMA DIÁRIA)	SERVIÇO	2000	R$ 8,67	R$ 17.340,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$176.828,50					
LOTE 02 – UTENSILIOS DOMÉSTICOS					
1	LOCAÇÃO DE COLHER GRANDE PARA SERVIR ARROZ, EM AÇO INOX, RESISTENTE	SERVIÇO	10	R$ 2,50	R$ 25,00
2	LOCAÇÃO DE CONCHAS EM AÇO INOX, COM CABO LONGO, PARA ALIMENTOS LÍQUIDOS OU PASTOSOS.	SERVIÇO	10	R$ 2,50	R$ 25,00
3	LOCAÇÃO DE JARRAS PARA BEBIDAS, COM CAPACIDADE DE 1,5 A 2 LITROS.	SERVIÇO	50	R$ 6,00	R$ 300,00
4	LOCAÇÃO DE PEGADORES TIPO PINÇA, EM AÇO INOX, RESISTENTES E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO	SERVIÇO	20	R$ 2,33	R$ 46,60

5	LOCAÇÃO DE RECHAUD (RICHÔ) EM AÇO INOX, COM TAMPA, SUPORTE E RECIPIENTE PARA COMBUSTÍVEL, CAPACIDADE MÍNIMA DE 5 LITROS.	SERVIÇO	10	R$ 61,67	R$ 616,70
6	LOCAÇÃO DE TRAVESSAS EM AÇO INOX OU MATERIAL RESISTENTE, TAMANHOS VARIADOS (MÉDIO E GRANDE).	SERVIÇO	20	R$ 22,33	R$ 446,60
7	LOCAÇÃO DE UTENSÍLIOS: FACA DE MESA EM AÇO INOX. ESPESSURA DE 2,0 MM COM SERRA	SERVIÇO	3300	R$ 1,67	R$ 5.511,00
8	LOCAÇÃO DE UTENSÍLIOS: GARFO DE MESA EM AÇO INOX, ESPESSURA DE 1,5 MM,	SERVIÇO	4800	R$ 1,67	R$ 8.016,00
9	LOCAÇÃO DE UTENSÍLIOS: PRATO DE JANTAR PORCELANA	SERVIÇO	4800	R$ 2,00	R$ 9.600,00
10	LOCAÇÃO DE UTENSÍLIOS: TAÇAS DE VIDRO ÁGUA COM CAPACIDADE 250ML	SERVIÇO	4800	R$ 1,67	R$ 8.016,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R$32.602,90					

Total estimado para registro de preços: **R$209.431,40** (duzentos e nove mil, quatrocentos e trinta e um reais e quarenta centavos).