



ATENÇÃO: Manual do fornecedor disponível em <https://compras.mg.gov.br/aceso-a-informacoes/manuais/fornecedor/>

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024
Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 245/2024
EDITAL

A Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – **ALMG** –, conforme autorização expedida pelos Srs. Presidente e 1º-Secretário, torna pública a abertura da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO, tendo por finalidade selecionar a proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva, corretiva e restauração de mobiliário.

Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Lei Complementar nº 123, de 2006; Leis Estaduais nºs 13.994, de 2001, 14.167, de 2002, e 20.826, de 2013; Decretos Estaduais nºs 47.437, de 2018, e 48.723, de 2023, e Deliberação da Mesa nº 2.821, de 2023.

A sessão do pregão e os demais procedimentos serão realizados no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais: www.compras.mg.gov.br.

A abertura das “PROPOSTAS DE PREÇOS” e o início da sessão de disputa de preços serão realizados a partir das 9 horas do dia 15/1/2025, HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF.

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva e restauração em mobiliário da ALMG tombado pelo Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Belo Horizonte – CDPCM-BH – e de demais bens da ALMG não tombados de valor histórico e cultural, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 - LOTE 1

1.1.1.1- Item 1: serviços de manutenção preventiva, conforme descrito no Anexo III - Proposta de Preços/Serviços de Manutenção Preventiva.

1.1.1.2 - Item 2: serviços de manutenção corretiva, conforme descrito no Anexo III - Proposta de Preços/Serviços de Manutenção Corretiva.

1.1.2 - LOTE 2

1.1.2.1 - Item 1: serviços de restauração nas 272 (duzentas e setenta e duas) cadeiras das Galerias do Plenário da ALMG, tombadas pelo CDPCM-BH, conforme descrito no Anexo III - Proposta de Preços/Serviços de Restauração.

1.1.2.1.1 - Os serviços de restauração devem englobar os seguintes procedimentos:

- a)** substituição do revestimento em couro sintético do assento, encosto e braços;
- b)** substituição da espuma do assento, encosto e braços, com densidade mínima D33;
- c)** reposição dos parafusos da estrutura (caso seja necessário);
- d)** reposição dos pinos do encosto (caso seja necessário);
- e)** pintura da estrutura;
- f)** fixação da estrutura ao piso.

OBSERVAÇÕES:

- para o lote 2, item 1, a troca do revestimento deve preservar o desenho das costuras do bem original;
- para ambos os lotes, os serviços deverão manter as características originais dos bens;

- as informações referentes à autoria das peças, bem como quanto à situação de tombamento ou valor histórico e cultural, encontram-se no Anexo VII - Informações dos Bens;
- a anuência por parte da Diretoria de Patrimônio Cultural da Fundação Municipal de Cultura – DIPC/FMC – com relação aos procedimentos a serem executados encontram-se no Anexo VIII - Ofício DIPC/EXTER nº 0438/2024;
- o Dossiê de Tombamento de parte dos bens objeto dessa contratação encontra-se no Anexo IX - Dossiê de Tombamento;
- o cronograma para execução dos serviços de manutenção preventiva do lote 1, item 1, está previsto no Anexo X, conforme frequência de execução prevista no Anexo III - Proposta de Preços/Serviços de Manutenção Preventiva;
- o cronograma para execução dos serviços de restauração lote 2, item 1, está previsto no Anexo XI.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que desempenhem suas atividades de forma regular, especializados no ramo, desde que satisfaçam às exigências deste edital e sejam previamente cadastrados no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF –, do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD –, no Portal de Compras, www.compras.mg.gov.br, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 2018, e alterações.

2.2 - Não poderão participar desta licitação:

a) aquele que incidir no estipulado no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) pessoa física ou jurídica incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (Lei Estadual nº 13.994, de 2001);

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

d) aquele que incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

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

2.4 - A participação no pregão será por meio da digitação da senha relativa à pregoante e subsequente encaminhamento de proposta de preço nas datas e horários previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3 - DO CADASTRO DE FORNECEDORES E DO USO DO PORTAL DE COMPRAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores deverão efetuar o cadastro pelo site www.compras.mg.gov.br, opção “CADASTRO DE FORNECEDORES”.

3.1.1 - O gerenciamento do CADASTRO DE FORNECEDORES é realizado exclusivamente pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG –, não cabendo à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais solucionar eventuais problemas a ele relacionados.

3.1.2 - As providências necessárias para a realização do cadastramento no CAGEF, em tempo hábil a possibilitar a participação nesta licitação, são de inteira responsabilidade dos interessados.

3.2 - O credenciamento do representante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, cujo uso é de responsabilidade exclusiva da pregoante, incluindo qualquer transação efetuada, não cabendo à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal da pregoante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2.1 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, ou em virtude de sua inabilitação.

3.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº 47.437, de 2018, deverá comprovar a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF –, nos termos da Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 2016.

3.4 - As informações complementares sobre o cadastro poderão ser obtidas junto à Central de Atendimento aos Fornecedores, pelo e-mail cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br ou pelo preenchimento de formulário na seção

Fale Conosco do sítio eletrônico www.compras.mg.gov.br.

3.5 - A pregoante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.6 - Caberá à pregoante acompanhar todas 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.

4 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS PELO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1 - Os fornecedores interessados em participar do pregão eletrônico deverão remeter, exclusivamente por meio do Portal de Compras, a proposta de preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2 - A pregoante declarará em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133, de 2021, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

4.2.1 - A falsidade das declarações mencionadas no subitem 4.2 sujeitará o licitante às sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

4.3 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, a pregoante deverá preencher os campos referentes aos valores unitários dos itens, valores totais dos itens e valor total da proposta para cada lote, sendo que, apenas para fins de preenchimento da proposta no Portal de Compras, deverão ser considerados como valores unitários os valores totais de cada item, uma vez que a quantidade de cada item é igual a 1 (um) no sistema.

4.3.1 - Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda nacional, sendo que o valor total da proposta para cada lote deverá conter apenas duas casas decimais, sendo consideradas apenas as duas primeiras, caso a proposta seja apresentada com 3 (três) ou mais.

4.3.2 - O preço total proposto para cada lote deverá ser o valor obtido no preenchimento do Anexo III – Proposta de Preços.

4.3.3 - Em benefício da disputa e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, o orçamento deste processo possui caráter sigiloso, nos termos do art. 24, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 21 da Deliberação da Mesa nº 2.803/2022.

4.4 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas um preço para cada item do objeto desta licitação.

4.5 - Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os tributos, seguro e frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do procedimento licitatório, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta e ficarão a cargo única e exclusivamente da **CONTRATADA**.

4.6 - 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.

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

4.7.1 - A apresentação da proposta pela pregoante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as disposições deste instrumento.

4.8 - O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas.

4.9 - A pregoante poderá rever as condições de sua proposta, retirando-a ou substituindo-a, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.10 - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pela pregoante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da etapa de lances.

4.11 - A pregoante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA ETAPA DE LANCES

5.1 - No dia e horário previstos neste edital, será aberta a sessão pública do pregão eletrônico.

5.1.1 - Ficará a critério da pregoeira a realização simultânea de disputa dos 2 (dois) lotes.

- 5.2** - Aberta a etapa competitiva, as pregoantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a pregoante imediatamente informada do seu recebimento e respectivos horário de registro e valor.
- 5.3** - As pregoantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação destes.
- 5.4** - A pregoante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou com maior percentual de desconto em relação ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 5.5** - Não serão aceitos lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 5.6** - Durante o transcurso da sessão pública, as pregoantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais pregoantes, sendo vedada a identificação do detentor do lance.
- 5.7** - Caso a pregoante não realize lances, será considerado o valor da proposta eletrônica apresentada para efeito da classificação final.
- 5.8** - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.9** - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.
- 5.9.1** - Encerrado o período previsto no subitem 5.9, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 5.9.2** - Após o período de que trata o subitem 5.9.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento desse prazo.
- 5.9.3** - Na hipótese de haver 2 (duas) ou menos propostas nas condições de que trata o subitem 5.9.2, os autores dos 3 (três) melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 5.9.4** - Nos procedimentos de que tratam os subitens 5.9.2 e 5.9.3, a pregoante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou por ofertar melhor lance.
- 5.9.5** - Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 5.9.2 e 5.9.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.9.6** - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.
- 5.10** - Na hipótese de desconexão da pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às pregoantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.10.1** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa, após a finalização do envio de lances, e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.11** - Não havendo expediente na **ALMG** ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da pregoeira de data diversa.
- 5.12** - Após a etapa de envio de lances será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a pregoante que detenha a condição de ME e EPP.
- 5.12.1** - Entende-se por empate, para efeito do subitem 5.12, aquela situação em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço.
- 5.12.2** - Ocorrendo a hipótese a que se refere o subitem 5.12.1, o sistema convocará a ME ou EPP mais bem classificada para apresentar proposta de preço inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- 5.12.3** - Caso a ME ou EPP a que se refere o subitem 5.12 não exerça a faculdade ali descrita, serão, para o mesmo fim, convocadas sucessivamente as remanescentes cuja situação se enquadre na configuração de empate a que se refere o subitem 5.12.1.
- 5.13** - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.
- 5.13.1** - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.13.2** - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.14 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e aplicado o critério de desempate, a pregoeira encaminhará contraproposta diretamente à pregoante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

5.14.1 - Encerrada a negociação, a pregoeira examinará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, observado, no que couber, o art. 59 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.14.2 - Caso não haja lances, a pregoante vencedora será aquela que houver ofertado a melhor proposta inicial, desde que o valor proposto esteja dentro do estimado para a contratação.

5.15 - Caso a pregoante detentora da melhor proposta venha a ser desclassificada ou inabilitada, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das pregoantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva pregoante declarada vencedora.

5.16 - Da sessão, a pregoeira gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes. A ata estará disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

6 - DA APRESENTAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

6.1 - A pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério MENOR PREÇO POR LOTE.

6.1.1 - O preço, para efeito de julgamento, será obtido por meio do preenchimento do Anexo III – Proposta de Preços.

6.1.2 - A proposta somente será aceita se os valores ofertados para cada item do lote estiverem dentro do preço de referência unitário estimado no processo.

6.2 - Sob pena de desclassificação e incidência das sanções legais cabíveis, o detentor da melhor oferta deverá enviar, no prazo de 2 (duas) horas, contadas da convocação pelo sistema, o qual poderá ser motivadamente prorrogado pela pregoeira, arquivo de proposta ajustada ao valor de seu último lance, conforme modelo do Anexo III - Proposta de Preços, via sistema, por meio de *link* existente na convocação, não sendo considerados documentos enviados por meio diverso.

6.2.1 - O efetivo envio da documentação no prazo previsto no subitem 6.2 é de exclusiva responsabilidade da pregoante.

6.2.2 - O detalhamento da Proposta de Preços, modelo constante do Anexo III deste edital, deverá conter o nome empresarial, CNPJ, endereço com CEP, e-mail e telefone. A proposta deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões não ressalvados, acréscimos ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da pregoante, procurador ou pelo representante credenciado no Portal de Compras, e conter expressamente as informações exigidas no respectivo anexo e o preço proposto conforme subitem 4.3 deste edital.

6.2.2.1 - O endereço de e-mail constante da proposta deverá ser obrigatoriamente aquele utilizado para cadastramento do(s) representante(s) legal(is) da pregoante na hipótese de ser a adjudicatária, como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG.

6.3 - Ao apresentar a proposta de preços, a pregoante declara que esta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

6.4 - As MEs e a EPPs deverão apresentar a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo a pregoeira, na sua falta, consultar a opção por esse regime por meio do site <http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>.

6.5 - Será desclassificada a proposta elaborada em desacordo com os termos deste edital; que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente; que contiver vícios insanáveis; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital; que apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação; que não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 - A habilitação da pregoante será aferida por intermédio de documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista e à qualificação técnica.

7.1.1 - A **habilitação jurídica** será comprovada por:

a) registro comercial, no caso de empresário individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com a última alteração, se houver, registrado, e, no caso de associação ou sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e prova de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.2 - A regularidade fiscal, social e trabalhista será atestada por:

- a) certificado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- d) certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- e) certidão de regularidade trabalhista;
- f) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- g) certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.

7.1.2.1 - Os documentos referidos nos subitens 7.1.1 e 7.1.2 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7.1.2.2 - A regularidade perante o FGTS, a Fazenda Federal e o INSS, sempre que disponível, será aferida nos *sites* respectivos.

7.1.2.3 - A prova de regularidade com a Fazenda Federal e a Previdência Social deverá ser feita mediante a apresentação de certidão expedida conforme a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2014.

7.1.2.4 - A prova de regularidade com a Fazenda Estadual deverá ser feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito Plena ou ainda Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

7.1.2.5 - A prova de regularidade trabalhista deverá ser feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva Com Efeito de Negativa.

7.1.2.6 - A prova de regularidade com a Fazenda Municipal será feita mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito Plena ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

7.1.2.7 - As MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que essa apresente alguma restrição, caso em que será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.1.3 - A **qualificação técnica** será atestada por:

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução, de forma satisfatória, pela pregoante ao cliente, de serviços de complexidade técnica e operacional compatíveis com o objeto desta licitação.

a.1) Do(s) atestado(s) deverão constar:

a.1.1) nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail);

a.1.2) local e data de emissão;

a.1.3) nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela emissão e veracidade das informações;

a.1.4) período da execução da atividade.

b) Atestado de Visita, conforme modelo descrito no Anexo IV;

b.1) para obtenção do Atestado de Visita previsto no subitem 7.1.3, alínea “b”, os interessados deverão agendar previamente dia e horário para comparecer na Gerência de Controle Patrimonial - GCP - da **ALMG**, com o(s) servidor(es) indicado(s) no subitem 12.15, com o objetivo de tomar conhecimento das condições de execução dos serviços. Tal verificação será de inteira responsabilidade das pregoantes, conforme Anexo V deste edital;

b.2) para a realização da visita prevista na alínea “b”, a pregoante deverá enviar um representante credenciado, conforme modelo do Anexo V – Credenciamento para Visita Técnica;

b.3) alternativamente, a pregoante poderá apresentar declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto na forma do Anexo VI – Declaração – e que assume total responsabilidade por este fato e que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros relacionados a aspectos técnicos ou financeiros previstos neste instrumento;

b.4) a pregoante que optar por realizar visita técnica terá disponibilizado data e horário exclusivos, a serem agendados por meio dos contatos mencionados no subitem 12.15 deste edital, de modo que seu agendamento não coincida com o de outros licitantes.

7.1.3.1 - A **ALMG** poderá conferir as informações de que trata o documento referido no subitem 7.1.3 alínea “a” e o item 7.3, não se isentando a pregoante da responsabilidade pela fidelidade das informações.

7.1.3.2 - O atestado mencionado no subitem 7.1.3, alínea “a”, deverá conter elementos suficientes que permitam a análise por parte do setor técnico da **ALMG**.

7.2 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída, total ou parcialmente, pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC - emitido pelo CAGEF, nos termos do art. 33, §4º, do Decreto

Estadual nº 48.723, de 2023, desde que conste a indicação das respectivas certidões solicitadas sem nenhuma restrição.

7.3 - Ao participar do certame, a pregoante declara que, durante a vigência contratual, manterá pessoal qualificado, instalações e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto desta licitação, em Belo Horizonte, sua Região Metropolitana ou no seu Colar Metropolitano, responsabilizando-se pela veracidade desta informação.

7.4 - A pregoante, ao participar do certame, afirma cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas, responsabilizando-se pela veracidade destas informações.

7.5 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da pregoante, com número do CNPJ e endereço respectivo;

b) em nome da sede (matriz), se a pregoante for a sede (matriz);

c) em nome da filial, se a pregoante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

7.6 - Sob pena de inabilitação e incidência das sanções legais cabíveis, a pregoante que tiver a proposta classificada deverá enviar, pelo sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contados da convocação, o qual poderá ser motivadamente prorrogado pela pregoeira, a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista que não esteja contemplada no CRC, bem como a documentação referente à qualificação técnica.

7.6.1 - Os documentos deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para a abertura das propostas, quando não houver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal, ressalvado(s) o atestado de capacidade técnica descrito no subitem 7.1.3, alínea “a”, do qual não é exigida limitação de data.

7.6.2 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.6.2.1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas pregoantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.6.2.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.6.3 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de qualquer documento, a pregoeira abrirá prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação da documentação original, sob pena de inabilitação.

7.7 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO da pregoante.

7.8 - Havendo superveniência de fato impeditivo à participação do certame, fica a pregoante obrigada a declará-lo, sob o risco de sofrer as penalidades legais cabíveis.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - As pregoantes poderão, no prazo de 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, manifestar a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

8.1.1 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da notificação acerca da conclusão do juízo de admissibilidade relativo às manifestações de intenção de recorrer, realizado pela pregoeira, ficando as demais pregoantes, desde logo, intimadas a apresentarem as eventuais contrarrazões dentro de igual prazo, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo II – Modelo de encaminhamento das razões de recurso e contrarrazões.

8.1.2 - As peças recursais deverão ser enviadas, exclusivamente, por meio do campo apropriado do Portal de Compras.

8.1.3 - Será assegurado às pregoantes vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.2 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

8.3 - A falta de manifestação imediata da pregoante importará a renúncia do direito de recurso e a adjudicação, pela autoridade competente, do objeto da licitação ao vencedor.

8.4 - Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

8.5 - Julgado o recurso, a decisão será publicada no endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.

9 - DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

9.1 - As disposições contratuais, incluídos os prazos e condições para a execução do contrato, serão aquelas estabelecidas no Anexo XII - Minuta de Contrato, cujo conteúdo é parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos.

9.2 - A **CONTRATANTE** poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto deste instrumento, respeitada a limitação prevista em lei, hipótese em que se fará o reajustamento correspondente e proporcional ao seu preço, desde que mantidas as condições gerais da proposta original.

9.3 - Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

9.4 - A **CONTRATADA** deverá, durante toda a execução do contrato:

9.4.1 - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.4.2 - cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

9.4.3 - responder pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, prepostos, terceirizados, diretores, representantes e demais agentes, sem prejuízo da responsabilidade objetiva da **CONTRATADA**, nos casos previstos em lei, a exemplo da Lei nº 12.846/2013.

9.5 - Somente a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.6 - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.6.1 - DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

9.6.1.1 - O cronograma para execução dos serviços de manutenção preventiva está descrito no Anexo X, conforme frequência de execução prevista no Anexo III/Serviços de Manutenção Preventiva.

9.6.1.2 - Data de início dos serviços semestrais:

a) 1ª rodada de serviços: em até 15 (quinze) dias após a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

b) 2ª rodada de serviços: 6 (seis) meses após a publicação do contrato no PNCP.

9.6.1.3 - O prazo máximo para a execução dos serviços semestrais é de 20 (vinte) dias úteis.

9.6.1.4 - Os serviços com a frequência anual deverão ser executados na 1ª rodada de serviços.

9.6.1.5 - A execução dos serviços deverá ser agendada com antecedência junto à Gerência de Controle Patrimonial – GCP –, respeitando-se os prazos acima descritos.

9.6.1.6 - Para a verificação da qualidade do serviço e atendimento às especificações, a **CONTRATADA** deverá inicialmente executar os serviços nos seguintes móveis:

a) 1 (uma) Poltrona Navona (item 3 do Anexo III - Proposta de Preços/Serviços de Manutenção Preventiva);

b) 1 (uma) Poltrona Giratória Charles Eames (item 13 do Anexo III - Proposta de Preços/Serviços de Manutenção Preventiva); e

c) 1 (um) Banco Eleh 1,50 x 0,60m (item 23 do Anexo III - Proposta de Preços/Serviços de Manutenção Preventiva).

9.6.1.7 - Sendo aprovados os serviços, a **CONTRATADA** poderá realizar a manutenção dos itens restantes.

9.6.1.8 - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços na sede da própria **CONTRATANTE**, preferencialmente nos locais onde atualmente os bens se encontram, mediante agendamento com a Gerência de Controle Patrimonial - GCP - da **CONTRATANTE**.

9.6.1.8.1 - Caso não seja possível, os bens poderão ser recolhidos, a cargo da **CONTRATADA**, para o depósito da GCP, no Palácio da Inconfidência, andar 2S, para execução dos serviços.

9.6.1.8.2 - Somente em último caso e mediante prévia autorização da GCP, os bens poderão ser retirados das dependências da **CONTRATANTE**, a cargo da **CONTRATADA**.

9.6.2 - DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

9.6.2.1 - Os serviços serão realizados somente se houver necessidade e após comunicação à **CONTRATADA** por parte da **CONTRATANTE**.

9.6.2.2 - Os valores unitários informados na proposta vencedora enviada conforme o Anexo III/Serviços de Manutenção Corretiva serão a referência de preços para o pagamento dos serviços que forem efetivamente executados, não havendo compromisso na execução ou pagamento de nenhum serviço de correção que não seja demandado pela **CONTRATANTE**.

9.6.2.3 - A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços de manutenção corretiva em até 20 (vinte) dias, após a solicitação da **CONTRATANTE**.

9.6.2.4 - Caso seja detectada a necessidade de algum serviço de manutenção corretiva não listado no Anexo III/Serviços de Manutenção Corretiva, a **CONTRATADA** deverá apresentar orçamento detalhado.

9.6.2.4.1 - A **CONTRATANTE** avaliará o orçamento para verificar se ele se encontra dentro do valor de mercado.

9.6.3 - DOS SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO

9.6.3.1 - O cronograma para execução dos serviços de restauração está descrito no Anexo XI.

9.6.3.2 - Inicialmente, a **CONTRATADA** deverá executar o serviço em 1 (uma) cadeira da Galeria, para verificação da qualidade do serviço e atendimento às especificações. Sendo aprovado, a **CONTRATADA** poderá realizar a restauração dos itens restantes.

9.6.3.3 - Todos os bens deverão ser retirados por conta da **CONTRATADA** na sede da **CONTRATANTE**, nos locais onde atualmente se encontram, mediante agendamento com a GCP.

9.6.3.4 - Após a execução dos serviços, os bens deverão ser entregues e reinstalados em seus devidos locais, também mediante agendamento com a GCP.

9.6.4 - PARA TODOS OS SERVIÇOS

9.6.4.1 - Para todos os serviços prestados, incluindo trocas e substituições de peças/partes dos móveis, deverá ser utilizado o mesmo material que atualmente compõe o bem (mesmo tipo de couro, folha de madeira, sarja, espuma, etc), observando-se e mantendo-se as características originais, como costuras e dobras.

9.6.4.2 - A **CONTRATANTE** poderá exigir amostras dos produtos a serem utilizados na manutenção dos bens, como hidratantes para couro, cera/verniz para madeira, alvejantes, para verificação da qualidade e realização dos serviços.

9.6.4.2.1 - Todas as despesas com o envio das amostras ficarão a cargo da **CONTRATADA**. Sendo reprovadas as amostras, todas as despesas com sua devolução correrão a cargo da **CONTRATADA**.

9.6.4.3 - Após o início da vigência do contrato, deverá haver a orientação, por parte da Fundação Municipal de Cultura, por meio da Diretoria de Patrimônio Cultural - DIPC -, da Gerência de Controle Patrimonial e dos arquitetos da **CONTRATANTE**, para a execução dos serviços de manutenção e restauração das peças, para preservação de suas características originais.

9.6.4.4 - O prazo para a prestação do serviço objeto deste instrumento é de 12 (doze) meses, observados os cronogramas citados nos subitens 9.6.1.1 e 9.6.3.1 deste instrumento.

9.6.4.5 - Na eventualidade de danos causados ao patrimônio da **CONTRATANTE**, a seus servidores ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de agentes, prepostos, empregados ou terceirizados da **CONTRATADA**, no cumprimento do objeto, esta deverá proceder à indenização respectiva e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

9.7 - DA GARANTIA CONTRA VÍCIOS OU DEFEITOS E DO LOCAL DE EXECUÇÃO

9.7.1 - Todos os serviços, bem como os materiais utilizados, deverão ser garantidos contra vícios e defeitos pela **CONTRATADA**.

9.7.1.1 - Todas as despesas necessárias para efetuar o reparo, correção, remoção ou substituição de materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, inclusive custos com transporte, durante a garantia, ficarão a cargo da **CONTRATADA**.

9.7.2 - O prazo de garantia contra vícios e defeitos, contado do recebimento definitivo pela **CONTRATANTE**, será de, no mínimo:

a) para os serviços de manutenção preventiva (lote 1 - item 1): 12 (doze) meses;

b) para os serviços de manutenção corretiva (lote 1 - item 2): 36 (trinta e seis) meses;

c) para os serviços de restauração (lote 2 - item 1): 36 (trinta e seis) meses.

9.7.3 - A **CONTRATADA** terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da comunicação do fato pela **CONTRATANTE**, para providenciar a correção do serviço de manutenção/restauração com vício ou defeito.

9.7.4 - Para o lote 1, itens 1 e 2, os serviços serão prestados nas dependências da **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, conforme natureza do serviço e conveniência da **CONTRATANTE**.

9.7.5 - Para o lote 2, item 1, os serviços serão prestados nas dependências da **CONTRATADA**.

9.8 - DOS DEVERES DA CONTRATADA

9.8.1 - Constituem deveres da **CONTRATADA**:

- a) cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- b) efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste instrumento;
- c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;
- d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados ou que for julgado inadequado pela fiscalização da **CONTRATANTE**;
- e) comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) responsabilizar-se por todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento necessárias para entrega ou substituição do produto e de todas as atividades relacionadas a realização dos serviços contratados;
- g) manter limpa e em ordem a área onde o serviço será realizado, bem como todo o trajeto de retirada dos resíduos;
- h) fornecer todos os equipamentos, ferramentas e materiais, inclusive os de segurança, necessários e adequados à execução do objeto, devendo a **CONTRATADA** fiscalizar o seu uso por parte dos empregados;
- i) realizar a administração de seu pessoal, obrigando-se a manter em seu quadro pessoal técnico disponível em número suficiente para a execução de todos os serviços;
- j) manter a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança contra riscos de acidentes, o uso racional de insumos como água e energia e dispensa seletiva de resíduos;
- k) substituir, nas dependências da **CONTRATANTE** e por solicitação desta, o empregado que se mostrar tecnicamente inadequado durante a execução dos serviços;
- l) restringir a entrada, saída e trânsito de pessoal para a realização dos serviços somente aos locais indicados pela **CONTRATANTE** quando do início dos trabalhos;
- m) submeter-se às condições fixadas pela **CONTRATANTE** quanto ao comportamento, discricção e urbanidade no serviço, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tome conhecimento em decorrência da execução dos serviços, inclusive após o término do contrato;
- n) manter, durante a vigência contratual, pessoal qualificado, instalações e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto;
- o) acatar as instruções e observações que emanarem da DIPC/FMC ou da **CONTRATANTE**, refazendo qualquer trabalho não aceito.

9.9 - DOS DIREITOS E DEVERES DA CONTRATANTE

9.9.1 - Constituem direitos e deveres da **CONTRATANTE**:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;
- b) verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação do objeto e recebimento definitivo;
- c) comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, por meio de servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento e seus anexos;
- f) elaborar o planejamento global dos trabalhos;
- g) elaborar o planejamento detalhado de cada passo;
- h) fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido neste contrato;
- i) convocar reuniões com a **CONTRATADA**;
- j) negociar a substituição ou a redefinição de parte dos serviços, nos termos da legislação pertinente à alteração de contratos administrativos;
- k) dirimir dúvidas operacionais formuladas pela **CONTRATADA** (instalações, equipamentos, pessoal, etc.);
- l) aprovar os serviços entregues pela **CONTRATADA**;
- m) aceitar e autorizar as entregas.

9.9.2 - A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato de seus agentes, prepostos, empregados ou terceirizados.

9.10 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.10.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE**, por intermédio da Gerência-Geral de Administração de Material e Patrimônio – GMP –, área gestora do contrato, que deverá manter contato permanente com o representante da **CONTRATADA**.

9.10.2 - A ação fiscalizadora da **CONTRATANTE** não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste instrumento, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

9.10.3 - À equipe fiscal da **CONTRATANTE** compete, dentre outras providências:

- a) sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;
- b) recusar qualquer serviço que não atenda às especificações mencionadas neste instrumento;
- c) decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato;
- d) acertar com a **CONTRATADA** as alterações nas sequências dos trabalhos que forem julgadas convenientes ou necessárias.

9.10.4 - Os serviços serão recebidos:

- a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da conclusão, mediante termo detalhado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta;
- b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou por comissão designada para esse fim, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações dos serviços e consequente aceitação, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.10.5 - A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, recusar os serviços, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser refeitos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.10.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.10.7 - O(s) fiscal(is) anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato, para as providências cabíveis.

9.11 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

9.11.1 - Para o **lote 1**, o prazo de duração do contrato será de 1 (um) ano, contado da data da publicação no PNCP, prorrogável na forma da lei.

9.11.2 - Para o **lote 2**, o prazo de duração do contrato será de 1 (um) ano, contado da data da publicação no PNCP.

9.11.2.1 - Para o **lote 2**, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da **CONTRATADA**, previstas neste instrumento.

9.11.3 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, em 25/10/2024.

9.11.3.1 - Após o prazo de um ano, os preços iniciais poderão sofrer reajuste calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA –, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE –, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.11.3.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.12.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária 1011.01.031.729.4.239.0001.3.3.90.10.1.

9.13 - DO PREÇO

9.13.1 - Pelo cumprimento do objeto, será pago o preço correspondente à oferta de menor valor, ou aquele negociado, conforme o subitem 5.15.

9.14 - DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

9.14.1 - A liquidação da despesa será realizada pela área gestora do contrato, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação dos documentos fiscais e Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND.

9.14.1.1 - Para fins de empenho e pagamento, a **CONTRATADA** deverá possuir cadastro ativo no Portal de Compras (www.compras.mg.gov.br) e os documentos relativos à prova de quitação com a Fazenda Federal, prova de quitação com a Fazenda Estadual e Certificado de Regularidade do FGTS deverão estar vigentes no Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC.

9.14.2 - Ressalvada a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional, em caso de sociedade, empresa individual ou empresário estabelecido no Estado de Minas Gerais, inclusive aquele sujeito ao regime de substituição tributária, os documentos fiscais deverão refletir o preço do produto ofertado, com a mesma dedução do ICMS lançada na proposta.

9.14.2.1 - Havendo hipótese de isenção prevista no item 114 da parte 1 do Anexo X do Regulamento do ICMS, a **CONTRATADA** deverá emitir documento fiscal constando no campo “Informações Complementares” ou no campo “Observações” os valores da operação sem a isenção e o valor do ICMS dispensado, vedado o seu lançamento nos campos “Base de Cálculo do ICMS” e “Valor do ICMS” do documento fiscal.

9.14.3 - O pagamento será à vista, mediante processo administrativo. A **CONTRATADA** apresentará os documentos fiscais à GMP e a **CONTRATANTE** disporá de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados do recebimento definitivo do objeto, por meio de depósito em conta bancária de titularidade da **CONTRATADA**, formalmente indicada com os demais dados necessários à sua operacionalização, nos termos da Deliberação da Mesa nº 2.821, de 2023.

9.14.3.1 - Para o lote 1, item 1, o pagamento será realizado conforme descrito a seguir:

- a) 1º pagamento: após a execução da primeira rodada completa de serviços semestrais e serviços anuais;
- b) 2º pagamento: após a execução da segunda rodada completa de serviços semestrais.

9.14.3.2 - Para o lote 1, item 2, o pagamento será realizado após o término de execução do serviço de correção.

9.14.3.3 - Para o lote 2, item 1, o pagamento será realizado após o término de execução de cada lote de serviço, conforme descrito no cronograma do Anexo XI, sendo que o primeiro pagamento será realizado após a execução da amostra e do lote 1.

9.14.3.4 - Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente para os e-mails constantes do subitem 12.15 deste instrumento.

9.14.4 - Será aplicada a retenção do Imposto de Renda, nos termos do art. 2º-A, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

9.14.5 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

9.14.6 - Havendo erro no documento fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

9.14.7 - O pagamento será considerado realizado na data de emissão da respectiva ordem bancária.

9.14.8 - Em caso de atraso nos pagamentos por culpa da **CONTRATANTE**, incidirão, sobre o período compreendido entre a data limite para pagamento de cada parcela e a data do efetivo pagamento, juros de mora, calculados de acordo com o índice de remuneração da caderneta de poupança, e correção monetária, calculada pela variação acumulada do IPCA.

9.14.9 - A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

9.15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.15.1 - A apuração de responsabilidade e a aplicação de sanções observará o disposto na Deliberação da Mesa nº 2.821, de 2023.

9.15.2 - A pregoante ou **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à:

- a) inexecução parcial do contrato;
- b) inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao patrimônio ou à imagem da Assembleia Legislativa, aos serviços por ela prestados ou ao interesse coletivo decorrente de sua função institucional;
- c) inexecução total do contrato;
- II - deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- IV - deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- V - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VI - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- VII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IX - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- X - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.15.3 - A pregoante ou **CONTRATADA** que incidir nas condutas irregulares previstas estará sujeita às seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar com a administração pública direta ou indireta do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até três anos;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta dos entes federativos, pelo prazo de três a seis anos.

9.15.3.1 - A multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.15.3.2 - A aplicação das sanções previstas no subitem 9.15.3 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Assembleia Legislativa e não impede a extinção do contrato por ato unilateral da **CONTRATANTE**, em qualquer fase do processo de apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.15.4 - A multa compensatória poderá ser aplicada, isolada ou cumulativamente, ao responsável por infração administrativa.

9.15.5 - Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor, os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor estimado da contratação.

9.15.6 - Nos contratos plurianuais, os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor anual atualizado do contrato.

9.15.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** a multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento), correspondente a sessenta dias de atraso, na forma prevista em edital ou contrato.

9.15.8 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a ALMG a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

9.15.9 - O valor da multa aplicada será:

- I – retido dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, inclusive os decorrentes de outros contratos firmados com a **CONTRATADA**;
- II – descontado do valor da garantia prestada, se houver;
- III – pago por meio de depósito bancário; ou
- IV – cobrado judicialmente.

9.15.10 - A dosimetria das sanções administrativas levará em consideração os intervalos abaixo discriminados, conforme disposto na Lei 14.133, de 2021, e nos Anexos I, II e III da Deliberação da Mesa nº 2.821, de 2023:

MULTA COMPENSATÓRIA	
Conduta ensejadora da sanção	Valor*

	*Obs.: Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor, os percentuais incidirão sobre o valor estimado da contratação. No caso dos contratos plurianuais, os percentuais incidirão sobre o valor anual atualizado do contrato
Deixar de entregar a documentação exigida para a licitação.	De 0,5% a 1% sobre o valor contratado
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado.	
Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	
Dar causa à inexecução parcial do contrato.	De 5% a 20% sobre o valor da parcela não executada do objeto
Dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo.	De 5% a 20% sobre o valor contratado
Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.	
Não celebrar o contrato.	
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a licitação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	De 20% a 30% sobre o valor contratado
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	

Quadro 1 – Multa Compensatória

IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL	
Conduta ensejadora da sanção	Período de impedimento
Deixar de entregar a documentação exigida para a licitação.	Até quatro meses.
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	
Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	Até seis meses.
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	Até um ano.

Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Até dois anos.
Dar causa à inexecução total do contrato.	Até três anos.
Não celebrar o contrato.	

Quadro 2 – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DOS ENTES FEDERATIVOS	
Conduta ensejadora da sanção	Período de duração da sanção* * Observado o mínimo de três anos e o máximo de seis anos
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a licitação ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.	Até quatro anos.
Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Até seis anos.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	

Quadro 3 – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública dos entes federativos

9.16 - DO FORO

9.16.1 - O foro da Comarca de Belo Horizonte é o competente para solucionar as questões oriundas desta contratação ou a atos dela decorrentes.

10 - DO CADASTRO DO USUÁRIO EXTERNO NO SEI-ALMG

10.1 - Caso o termo contratual venha a ser assinado eletronicamente, o(s) representante(s) legal(is) da pregoante adjudicatária receberá(ão) e-mail da ALMG solicitando que efetue(m) cadastro como usuário(s) externo(s) no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG, endereço eletrônico https://sei.almg.gov.br/usuario_externo, por meio de e-mail e senha pessoais e intransferíveis.

10.1.1 - Para ativar o cadastro, o(s) representante(s) legal(is) da pregoante adjudicatária deverá(ão) enviar cópia de RG, CPF e comprovante de endereço para o e-mail: sei.cadastro@almg.gov.br. O teor e a autenticidade de documentos originais ou de cópias recebidos pela ALMG são de responsabilidade do interessado que os apresentou.

10.1.2 - São deveres do usuário externo do SEI: manter o sigilo da senha de acesso, atualizar os dados cadastrais sempre que necessário e verificar periodicamente o recebimento de e-mails. O usuário responderá administrativa, civil e penalmente pelas ações efetuadas por intermédio do acesso ao sistema.

10.2 - A realização do cadastro como usuário externo no SEI-ALMG, instituído por meio da Deliberação da Mesa nº 2.712, de 2019, importará a aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), nos termos da Deliberação da Mesa nº 2.710, de 2019, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

11 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1 - As partes obrigam-se a proteger os dados pessoais de que terão acesso em função deste contrato, bem como a cumprir todas determinações da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, atuando em perfeita conformidade com as políticas de proteção de dados pessoais existentes.

11.2 - As partes, quando for o caso, deverão possibilitar o exercício dos direitos do titular dos dados pessoais, conforme legislação brasileira vigente, comprometendo-se a informá-lo sobre as regras, diretrizes e finalidades de tratamento de seus dados pessoais no âmbito da realização das atividades decorrentes deste instrumento.

11.3 - A **CONTRATADA** deverá manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude deste instrumento, garantindo que todos os seus empregados estejam comprometidos e sujeitos ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídos e capacitados para o tratamento de dados pessoais.

11.3.1 - O dever de confidencialidade mantém-se ainda que a relação entre as partes venha a ser extinta, independentemente dos motivos que derem causa à sua extinção.

11.4 - Qualquer ocorrência de violação do sigilo dos dados deve ser imediatamente comunicada à outra parte, sendo que todas as apurações e medidas de contenção, incluindo aquelas especificadas na legislação competente acerca da matéria, devem ser tomadas, de forma imediata, a fim de minimizar danos.

11.5 - Os dados pessoais da **CONTRATADA**, assim como das demais pessoas vinculadas à execução deste contrato, passarão a constar nas interfaces da **CONTRATANTE** como forma de permitir o perfeito cumprimento deste objeto.

11.6 - A **CONTRATANTE** atuará em perfeita sintonia à proteção dos dados pessoais, sendo que todos os procedimentos necessários ao fiel cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) estão dispostos na Deliberação da Mesa nº 2.766/2021.

11.7 - Os documentos apresentados pelas licitantes durante a fase de seleção do fornecedor, que contenham dados pessoais, poderão ser compartilhados com as demais licitantes quando seu acesso for relevante para a interposição de recursos ou para a preservação do princípio da publicidade das licitações.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- Este processo é eletrônico e estará disponível para vista, a partir da data de publicação do aviso no *Diário do Legislativo*, mediante solicitação, que deverá ser enviada para o e-mail licitacao@almg.gov.br, acompanhada do Termo de Responsabilidade de Proteção de Dados Pessoais, nos termos do Anexo IV deste instrumento, devidamente assinado. A vista será concedida desde que o processo não esteja em fase de análise interna.

12.1.1 - Aos documentos da fase preparatória, que contenham informações sobre o custo estimado da contratação, não se dará publicidade antes de definido o resultado do julgamento das propostas, podendo a **ALMG** preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

12.2 - Os prazos mencionados neste edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente na **ALMG**, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista.

12.2.1 - Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na **ALMG**.

12.2.2 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital será excluído o dia do início e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

12.3 - Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão, exclusivamente pelo Portal de Compras, nos termos do Decreto Estadual nº 48.723, de 2023.

12.3.1 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração Pública.

12.3.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3.3 - Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos no mesmo prazo das impugnações.

12.4 - A pregoante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados da intimação, para assinar o contrato.

12.4.1 - Pela recusa do adjudicatário, sem justificativa aceita pela **ALMG**, em assinar o contrato no prazo estabelecido, poderá a **ALMG** aplicar multa graduada em até 20% (vinte por cento) do valor do contrato

12.4.2 - Se a pregoante vencedora, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das pregoantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva pregoante declarada vencedora.

12.5 - A **ALMG** poderá anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito às pregoantes, observado o disposto no art. 149 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.6 - A nulidade do processo licitatório induzirá à dos atos dele decorrentes.

12.7 - É facultado à pregoeira, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.8 - As pregoantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

12.9 - A pregoeira poderá solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

12.10 - A pregoeira poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

12.11 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

12.12 - O resultado da licitação será divulgado no endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.

12.13 - Respeitados os prazos legais e os direitos das pregoantes, a pregoeira, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder a alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas.

12.14 - Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira.

12.15 - Para informações complementares de natureza técnica, os interessados deverão entrar em contato com o(s) servidor(es) Fábio Alves Campolina Júnior, *e-mail* fabio.campolina@almg.gov.br, telefone (31) 2108-7501 ou Cristina de Carvalho Reis, *e-mail* cristina.reis@almg.gov.br, telefone (31) 2108-7366.

12.16 - Este edital encontra-se à disposição dos interessados nos sites www.compras.mg.gov.br e www.almg.gov.br.

12.17 - A pregoeira e sua equipe de apoio encontram-se à disposição para esclarecer dúvidas ou prestar informações complementares pelo telefone (31) 2108-7730 e pelo e-mail licitacao@almg.gov.br. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por ela em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da ALMG quanto do emissor.

12.18 - Constituem parte integrante deste edital os Anexos: I – Termo de Referência; II – Modelo para encaminhamento das razões do recurso e de contrarrazões; III – Proposta de Preços; IV – Termo de Responsabilidade de Proteção de Dados Pessoais; V – Atestado de Visita e Credenciamento Para Visita Técnica; VI – Declaração; VII - Informações dos Bens; VIII - Ofício DIPC/EXTER nº 0438/2024; IX - Dossiê de Tombamento; X - Cronograma para Execução dos Serviços de Manutenção Preventiva; XI - Cronograma para Execução dos Serviços de Restauração das Cadeiras das Galerias do Plenário e XII - Minuta de Contrato.

Suellen Christine Sernizon Gonçalves Esteves, Pregoeira.

Equipe de Apoio: Bruno de Almeida Oliveira, Blenda Ribeiro Netto Miranda, Gil Flávio Naves Lima e Ricardo de Paula Tourinho.

Membros Suplentes: Alessandra Strambi de Almeida Mitre, Rafael Amaral Freitas, Núbia Martins Domingues e Rejane de Oliveira Marciano.

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS 1011014 245/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

a) Objeto: contratação empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva e restauração em mobiliário da ALMG tombado pelo Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Belo Horizonte – CDPCM-BH – e de demais bens da ALMG não tombados de valor histórico e cultural, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1

Item 1: serviços de manutenção preventiva, conforme descrito no Anexo III - Proposta de Preços/Serviços de Manutenção Preventiva.

Item 2: serviços de manutenção corretiva, conforme descrito no Anexo III - Proposta de Preços/Serviços de Manutenção Corretiva.

LOTE 2

Item 1: serviços de restauração nas 272 (duzentas e setenta e duas) cadeiras das Galerias do Plenário da ALMG, tombadas pelo CDPCM-BH, conforme descrito no Anexo III - Proposta de Preços/Serviços de Restauração.

Os serviços de restauração devem englobar os seguintes procedimentos:

- I)** substituição do revestimento em couro sintético do assento, encosto e braços;
- II)** substituição da espuma do assento, encosto e braços, com densidade mínima D33;
- III)** reposição dos parafusos da estrutura (caso seja necessário);
- IV)** reposição dos pinos do encosto (caso seja necessário);
- V)** pintura da estrutura;
- VI)** fixação da estrutura ao piso.

b) Critérios de aceitabilidade: julgamento pelo critério MENOR PREÇO POR LOTE, conforme especificações técnicas do objeto acima.

c) Justificativa da contratação: necessidade de conservação e manutenção do mobiliário tombado e de bens não tombados de valor histórico, no intuito de resgatar e manter as características originais, preservando-se o valor histórico e cultural e garantindo que os ambientes integrados pelo mobiliário estejam em condições adequadas de utilização pelos parlamentares, servidores e público externo.

d) Disposições Contratuais: item 9 do edital.

e) Responsável(is) técnico(s) pelas informações e pelo acompanhamento do contrato/ telefone / e-mail de contato: servidor(es) Fábio Alves Campolina Júnior, *e-mail* fabio.campolina@almg.gov.br, telefone (31) 2108-7501 ou Cristina de Carvalho Reis, *e-mail* cristina.reis@almg.gov.br, telefone (31) 2108-7366.

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024
Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS 1011014 245/2024
MODELO PARA ENCAMINHAMENTO DAS RAZÕES DO RECURSO E DE CONTRARRAZÕES

À PREGOEIRA:

NOME DA PREGOANTE:

CNPJ:

CONTATO:

LOTE:

TELEFONE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

DATA:

RAZÕES DO RECURSO/CONTRARRAZÕES:

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo
(Representante legal)

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024
Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS 1011014 245/2024
PROPOSTA DE PREÇOS

Nome Empresarial:	CNPJ:	
Endereço:		
Telefone:	e-mail*:	
Banco:	Nome/nº agência	Conta Bancária:

(*) endereço de e-mail que será obrigatoriamente utilizado para cadastramento do(s) representante(s) legal(is) da licitante na hipótese de ser a adjudicatária, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informação – SEI-ALMG.

LOTE 1

ITEM 1 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA - CÓDIGO CATMAS 3743								
Item	Bem	Quantidade de bens	Item serviço	Procedimento	Frequência	Quantidade Total de Serviço	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Sofá Navona 4 lugares	3	1.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	6		
			1.2	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	6		
			1.3	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	3		
2	Sofá Navona 3 lugares	3	2.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	6		
			2.2	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	6		

			2.3	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	3		
3	Poltrona Navona	12	3.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	24		
			3.2	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	24		
			3.3	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	12		
4	Sofá Concha L'Atelier 3 lugares	5	4.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado, e pequenos reparos, se necessário.	Semestral	10		
			4.2	- Alinhamento e reaperto dos pés.	Semestral	10		
			4.3	- Limpeza dos pés cromados, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Anual	5		
			4.4	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	5		
5	Poltrona Concha L'Atelier	12	5.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	24		
			5.2	- Alinhamento e reaperto dos pés.	Semestral	24		
			5.3	- Limpeza dos pés cromados, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Anual	12		
			5.4	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	12		
6	Poltrona Carrara L'Atelier	2	6.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se	Semestral	4		

				necessário, pequenos reparos.				
			6.2	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	2		
7	Poltrona Mole	12	7.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	24		
			7.2	- Ajuste das correias de couro.	Semestral	24		
			7.3	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e pequenos reparos, se necessário.	Semestral	24		
			7.4	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	12		
8	Cubo L'Atelier	14	8.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	28		
			8.2	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	14		
9	Sofá Maralunga 3 lugares	1	9.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	2		
			9.2	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	1		
10	Poltrona Maralunga	2	10.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	4		
			10.2	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	2		
11	Cadeira Dinâmika de espaldar baixo	4	11.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos;	Semestral	8		

			11.2	- Limpeza dos pés em alumínio, por meio da aplicação de produto adequado (solvente);	Semestral	8		
12	Cadeira Dinâmica de espaldar alto	1	12.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos;	Semestral	2		
			12.2	- Limpeza dos pés em alumínio, por meio da aplicação de produto adequado (solvente);	Semestral	2		
13	Poltrona giratória Charles Eames	72	13.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	144		
			13.2	- Alinhamento, reaperto e lubrificação da base giratória.	Semestral	144		
			13.3	- Limpeza dos braços e pés em alumínio, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Semestral	144		
14	Poltrona branca Charles Eames	5	14.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	10		
			14.2	- Alinhamento, reaperto e lubrificação da base giratória.	Semestral	10		
			14.3	- Limpeza dos pés em alumínio, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Semestral	10		
			14.4	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na estrutura de fibra de vidro.	Semestral	10		

15	Poltrona Oto Zapf	1	15.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos;	Semestral	2		
			15.2	- Limpeza dos braços e pés em alumínio, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Semestral	2		
16	Cadeira de jacarandá espaldar alto	16	16.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	32		
			16.2	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	32		
			16.3	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	16		
17	Mesa de reunião de jacarandá	3	17.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	6		
			17.2	- Limpeza e aplicação de cera/verniz no tampo de madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	6		
			17.3	- Limpeza dos tampos de vidro.	Semestral	6		
18	Mesa Charles Eames – Deputados e Taquígrafos	38	18.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	76		
			18.2	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	76		

			18.3	- Limpeza das aletas em alumínio e da parte de alumínio no tampo, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Semestral	76		
19	Mesa baixa 0,70x0,70m	4	19.1	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	8		
20	Mesa baixa com tampo de mármore	5	20.1	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	10		
21	Mesa redonda Sérgio Rodrigues	1	21.1	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	2		
22	Mesa Eleh 1,50x1,20m	2	22.1	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	4		
23	Banco Eleh 1,50x0,60m	6	23.1	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	12		
24	Banco Eleh 3,00x0,60m	5	24.1	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	10		
25	Mesa Eleh 1,70x1,40m	1	25.1	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	2		
26	Peseira Jorge Zalszupin – banquetta	25	26.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	50		

			26.2	- Limpeza das partes cromadas, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Semestral	50		
27	Peseira Jorge Zalszipin – sofá de 2 lugares	2	27.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	4		
			27.2	- Limpeza das partes cromadas, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Semestral	4		
28	Peseira Jorge Zalszipin – sofá de 3 lugares	1	28.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	2		
			28.2	- Limpeza das partes cromadas, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Semestral	2		
PREÇO TOTAL DO ITEM 1 DO LOTE 1								

ITEM 2 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA - CÓDIGO CATMAS 3743				
Item	Bem	Item serviço	Procedimento	Valor unitário ou por m² (R\$)
1	Sofá Navona 4 lugares	1.1	- Fixação do fundo.	
		1.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		1.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		1.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		1.5	- Aperto das percintas.	
		1.6	- Troca do fundo.	
		1.7	- Troca de botão.	
		1.8	- Troca de couro por m².	
		1.9	- Troca de espuma por m².	

2	Sofá Navona 3 lugares	2.1	- Fixação do fundo.	
		2.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		2.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		2.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		2.5	- Aperto das percintas.	
		2.6	- Troca do fundo.	
		2.7	- Troca de botão.	
		2.8	- Troca de couro por m².	
		2.9	- Troca de espuma por m².	
3	Poltrona Navona	3.1	- Fixação do fundo.	
		3.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		3.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		3.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		3.5	- Aperto das percintas.	
		3.6	- Troca do fundo.	
		3.7	- Troca de botão.	
		3.8	- Troca de couro por m².	
		3.9	- Troca de espuma por m².	
4	Sofá Concha L'Atelier 3 lugares	4.1	- Fixação do fundo.	
		4.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		4.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		4.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		4.5	- Aperto das percintas.	
		4.6	- Troca do fundo em MDF.	
		4.7	- Troca de botão.	
		4.8	- Troca de ponteira de borracha que envolve o pé de alumínio.	
		4.9	- Troca de couro por m².	
		4.10	- Troca de espuma por m².	
		4.11	- Nova cromagem de pé.	
		4.12	- Confeção de novo pé cromado.	
5	Poltrona Concha L'Atelier	5.1	- Fixação do fundo.	
		5.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	

		5.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		5.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		5.5	- Aperto das percintas.	
		5.6	- Troca do fundo em MDF.	
		5.7	- Troca de botão.	
		5.8	- Troca de ponteira de borracha que envolve o pé de alumínio.	
		5.9	- Troca de couro por m².	
		5.10	- Troca de espuma por m².	
		5.11	- Nova cromagem de pé.	
		5.12	- Confeção de novo pé cromado	
6	Poltrona Carrara L'Atelier	6.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		6.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		6.3	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		6.4	- Troca do fundo em MDF.	
		6.5	- Aperto das percintas.	
		6.6	- Troca de couro por m².	
		6.7	- Troca de espuma por m².	
		6.8	- Reparo no pé ebanizado.	
		6.9	- Confeção de novo pé de madeira ebanizada.	
7	Poltrona Mole	7.1	- Troca de botão.	
		7.2	- Troca de couro por m².	
		7.3	- Troca de espuma por m².	
		7.4	- Confeção de novo botão de jacarandá.	
		7.5	- Confeção de nova correia de couro.	
		7.6	- Troca do acabamento/borda da almofada (rolotê).	
8	Cubo L'Atelier	8.1	- Fixação do fundo.	
		8.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		8.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		8.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		8.5	- Troca do fundo em MDF.	
		8.6	- Troca de couro por m².	
		8.7	- Troca de espuma por m².	

		8.8	- Reparo no pé ebanizado.	
		8.9	- Confecção de novo pé de madeira ebanizada.	
9	Sofá Maralunga 3 lugares	9.1	- Fixação do fundo.	
		9.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		9.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		9.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		9.5	- Troca do fundo.	
		9.6	- Troca de couro por m².	
		9.7	- Troca de espuma por m².	
		9.8	- Reparo no pé ebanizado.	
		9.9	- Confecção de novo pé de madeira ebanizada.	
10	Poltrona Maralunga	10.1	- Fixação do fundo.	
		10.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		10.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		10.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		10.5	- Troca do fundo.	
		10.6	- Troca de couro por m².	
		10.7	- Troca de espuma por m².	
		10.8	- Reparo no pé ebanizado.	
		10.9	- Confecção de novo pé de madeira ebanizada.	
11	Cadeira Dinâmica de espaldar baixo	11.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		11.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		11.3	- Alinhamento e lubrificação da base giratória.	
		11.4	- Troca de couro por m².	
		11.5	- Troca de espuma por m².	
		11.6	- Troca de sapata em alumínio.	
12	Cadeira Dinâmica de espaldar alto	12.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		12.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		12.3	- Alinhamento e lubrificação da base giratória.	
		12.4	- Troca de couro por m².	
		12.5	- Troca de espuma por m².	
		12.6	- Troca de rodízio.	

13	Poltrona giratória Charles Eames	13.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		13.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		13.3	- Troca de rodízio com embuchamento.	
		13.4	- Reaperto do pistão, com embuchamento do mecanismo.	
		13.5	- Troca do pistão.	
		13.6	- Reaperto/reposição do conjunto de parafusos e/ou pregos do braço.	
		13.7	- Confeção de novo apoio de braço.	
		13.8	- Troca de couro por m².	
		13.9	- Troca de espuma por m².	
14	Poltrona branca Charles Eames	14.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		14.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		14.3	- Troca de rodízio (com embuchamento).	
		14.4	- Reaperto do pistão, com embuchamento do mecanismo.	
		14.5	- Troca do pistão.	
		14.6	- Troca de couro por m².	
		14.7	- Troca de espuma por m².	
15	Poltrona Oto Zapf	15.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		15.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		15.3	- Troca de couro por m².	
		15.4	- Troca de espuma por m².	
		15.5	- Reaperto do pistão, com embuchamento do mecanismo.	
		15.6	- Troca do pistão.	
		15.7	- Troca de rodízio com embuchamento.	
16	Cadeira de jacarandá espaldar alto	16.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		16.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		16.3	- Colagem, reaperto e imobilização (inclusive emenda do pé e apoio de braço).	
		16.4	- Troca do fundo em MDF.	
		16.5	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		16.6	- Troca de botão.	
		16.7	- Troca de couro por m².	
		16.8	- Troca de espuma por m².	

17	Mesa de reunião de jacarandá	17.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		17.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		17.3	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		17.4	- Troca da folha de jacarandá por m².	
18	Mesa Charles Eames – Deputados e Taquígrafos	18.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		18.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		18.3	- Fixação de placa almofadada lateral ou frontal, com substituição do conjunto de pinos.	
		18.4	- Reparo no mecanismo de trava da porta central da mesa.	
		18.5	- Lubrificação da fechadura da porta central da mesa.	
		18.6	- Troca da dobradiça da peseira.	
		18.7	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		18.8	- Troca de couro por m².	
		18.9	- Confecção de nova peseira.	
19	Mesa baixa 0,70x0,70m	19.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		19.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		19.3	- Reaperto da estrutura da base.	
		19.4	- Troca da folha de jacarandá por m².	
		19.5	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
20	Mesa baixa com tampo de mármore	20.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		20.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		20.3	- Reaperto da estrutura da base.	
		20.4	- Troca da folha de jacarandá por m².	
		20.5	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		20.6	- Confecção e fixação de tampo de mármore medindo 1m x 1m.	
21	Mesa redonda Sérgio Rodrigues	21.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		21.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		21.3	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		21.4	- Confecção e fixação de tampo de mármore medindo 1,10m de diâmetro e 22mm de espessura.	
22	Mesa Eleh 1,50x1,20m	22.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		22.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		22.3	- Substituição/reposição de bolacha dos pés.	

		22.4	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		22.5	- Troca da folha de jacarandá por m².	
23	Banco Eleh 1,50x0,60m	23.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		23.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		23.3	- Substituição ou reposição de bolacha do pé.	
		23.4	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		23.5	- Troca da folha de jacarandá por m².	
24	Banco Eleh 3,00x0,60m	24.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		24.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		24.3	- Substituição ou reposição de bolacha do pé.	
		24.4	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		24.5	- Troca da folha de jacarandá por m².	
25	Mesa Eleh 1,70x1,40m	25.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		25.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		25.3	- Substituição ou reposição de bolacha do pé.	
		25.4	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		25.5	- Troca da folha de jacarandá por m².	
26	Peseira Jorge Zalszupin – banqueta	26.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		26.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		26.3	- Troca ou reposição das linhas enceradas dos puxões.	
		26.4	- Solda da estrutura.	
		26.5	- Troca de couro por m².	
		26.6	- Troca de espuma por m².	
		26.7	- Troca de correia de borracha.	
		26.8	- Cromagem total da estrutura.	
27	Peseira Jorge Zalszupin – sofá de 2 lugares	27.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		27.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		27.3	- Troca ou reposição das linhas enceradas dos puxões.	
		27.4	- Solda da estrutura.	
		27.5	- Troca de couro por m².	
		27.6	- Troca de espuma por m².	
		27.7	- Troca de correia de borracha.	

		27.8	- Cromagem total da estrutura.	
28	Peseira Jorge Zalszupin – sofá de 3 lugares	28.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		28.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		28.3	- Troca ou reposição das linhas enceradas dos puxões.	
		28.4	- Solda da estrutura.	
		28.5	- Troca de couro por m².	
		28.6	- Troca de espuma por m².	
		28.7	- Troca de correia de borracha.	
		28.8	- Cromagem total da estrutura.	
29	Cadeiras da galeria	29.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		29.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		29.3	- Troca de couro sintético por m².	
		29.4	- Troca de espuma por m².	
		29.5	- Pintura da estrutura.	
		29.6	- Troca ou substituição do pino do encosto	
PREÇO TOTAL DO ITEM 2 DO LOTE 1				

PREÇO TOTAL DO LOTE 1*	
(PREÇO TOTAL DO ITEM 1) + (PREÇO TOTAL DO ITEM 2)	

* ATENÇÃO: APENAS PARA PREENCHIMENTO DE PROPOSTA NO PORTAL DE COMPRAS PARA O LOTE 1:

- Valor unitário do item 1 = valor total do item 1 (quantidade = 1);

- Valor unitário do item 2 = valor total do item 2 (quantidade = 1);

- **VALOR DA PROPOSTA PARA O LOTE 1** = soma de: valor total do item 1 + valor total do item 2.

LOTE 2

ITEM 1 – SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO - CÓDIGO CATMAS 3743					
Item	Bem	Quantidade de bens	Procedimento	Valor unitário/R\$	Valor total/R\$
1	Cadeiras da galeria	272	Serviços de restauração nas cadeiras das Galerias do Plenário da ALMG, tombadas pelo Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Belo Horizonte/CDPCM-BH. - Os serviços de restauração devem englobar os seguintes procedimentos: a) substituição do revestimento em couro sintético do assento, encosto e braços;		

			b) substituição da espuma do assento, encosto e braços, com densidade mínima D33; c) reposição dos parafusos da estrutura (caso seja necessário); d) reposição dos pinos do encosto (caso seja necessário); e) pintura da estrutura;		
PREÇO TOTAL DO LOTE 2					

**** ATENÇÃO: APENAS PARA PREENCHIMENTO DE PROPOSTA NO PORTAL DE COMPRAS PARA O LOTE 2:**

- Valor unitário do item 1 = valor total do item 1 (quantidade = 1) = **VALOR DA PROPOSTA PARA O LOTE 2.**

Declaro que esta proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, ____ de _____ de _____.

.....

(Nome/Assinatura do responsável pela pregoante)

Observações:

- As MEs e a EPPs deverão apresentar a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo a Pregoeira, na sua falta, consultar a opção por esse regime por meio do [site http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional](http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional).

- A proposta somente será aceita se os valores ofertados para cada item do lote estiverem dentro do preço de referência estimado no processo.

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS 1011014 245/2024

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Eu, (nome completo), representante da pregoante (nome da empresa), CNPJ (_____), declaro estar ciente e concordar com as condições estabelecidas neste termo de responsabilidade de proteção de dados pessoais em decorrência de acesso a documentos de processo de contratação.

Como parte do processo de contratação, terei acesso a documentos e informações pessoais de terceiros, incluindo, mas não se limitando a, nomes, endereços, telefones, e-mails e informações bancárias.

Comprometo-me a utilizar esses dados pessoais estritamente para o propósito da contratação em questão e a manter sua confidencialidade, garantindo que eles não serão divulgados sem prévia autorização.

Além disso, comprometo-me a adotar as medidas necessárias para proteger os dados pessoais a que tiver acesso e a não deixar esses dados expostos a terceiros não autorizados.

Declaro ainda que, em caso de violação deste termo de responsabilidade, estarei sujeito a sanções previstas em lei, bem como a responder por eventuais danos causados a terceiros afetados pela violação.

Por fim, declaro estar ciente de que a proteção de dados pessoais é uma obrigação legal prevista na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e que a sua violação pode acarretar graves consequências jurídicas, tanto para mim como para a empresa responsável pelo processo de contratação.

.....
(Nome/Assinatura do responsável pela pregoante)

DE ACORDO: _____
Representante da pregoante

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024
Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS 1011014 245/2024
ATESTADO DE VISITA

Atestamos, para os fins previstos no Pregão Eletrônico nº 079/2024 da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, que o representante da pregoante compareceu na Gerência de Controle Patrimonial - GCP - e tomou conhecimento do estado de conservação dos equipamentos objeto desta licitação, bem como das condições de execução dos serviços previstos no objeto.

_____, ____ de _____ de ____.

Gerência de Controle Patrimonial - GCP

DE ACORDO: _____
Representante da pregoante

CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a), portador do documento de Identidade nº, para realizar a vistoria prevista acima, habilitando-o a proceder à visita técnica e assinar o Atestado de Visita.

_____, ____ de _____ de ____.

.....

Representante Legal da pregoante

Observação: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da pregoante.

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024
Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS 1011014 245/2024
DECLARAÇÃO

Declaro, para os fins previstos no Pregão Eletrônico nº 079/2024 da Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, que conhecemos as condições locais para a execução do objeto, assumimos total responsabilidade por este fato e não o utilizaremos para quaisquer questionamentos futuros relacionados a aspectos técnicos ou financeiros previstos no edital.

_____, ____ de _____ de _____.

Representante da pregoante

Observação: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da pregoante.

ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024
Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS 1011014 245/2024
INFORMAÇÕES DOS BENS

Item	Bem	Designer	Qtd.	Situação
1	Sofá Navona de 4 lugares	Sérgio Rodrigues	3	Tombado
2	Sofá Navona de 3 lugares	Sérgio Rodrigues	3	Tombado
3	Poltrona Navona	Sérgio Rodrigues	12	Tombado
4	Sofá Concha L'Atelier de 3 lugares	Jorge Zalszupin	5	Tombado
5	Poltrona Concha L'Atelier	Jorge Zalszupin	12	Tombado
6	Poltrona Carrara L'Atelier	Desconhecido	2	Valor histórico/cultural
7	Poltrona Mole	Sérgio Rodrigues	12	Tombado
8	Poltrona Cubo L'Atelier	Jorge Zalszupin	14	Valor histórico/cultural
9	Sofá Maralunga de 3 lugares	Vico Magistretti	1	Tombado
10	Poltrona Maralunga	Vico Magistretti	2	Tombado

11	Cadeira Dinâmica de espaldar baixo	Osvaldo C. Mellone	4	Valor histórico/cultural
12	Cadeira Dinâmica de espaldar alto	Osvaldo C. Mellone	1	Valor histórico/cultural
13	Poltrona giratória Charles Eames	Charles Eames	72	Tombado
14	Poltrona branca Charles Eames	Charles Eames	5	Valor histórico/cultural
15	Poltrona Oto Zapf	Otto Zapf	1	Valor histórico/cultural
16	Cadeira de jacarandá espaldar alto	Jorge Zalszupin	16	Tombado
17	Mesa de reunião de jacarandá	Jorge Zalszupin	3	Tombado
18	Mesa Charles Eames – Deputados e Taquígrafos	Charles Eames	38	Tombado
19	Mesa baixa 0,70 x 0,70m	Jorge Zalszupin	4	Tombado
20	Mesa baixa com tampo de mármore	Jorge Zalszupin	5	Tombado
21	Mesa redonda Sérgio Rodrigues	Sérgio Rodrigues	1	Tombado
22	Mesa Eleh 1,50x1,20m	Sérgio Rodrigues	2	Tombado
23	Banco Eleh 1,50x0,60m	Sérgio Rodrigues	6	Tombado
24	Banco Eleh 3,0x0,60m	Sérgio Rodrigues	5	Tombado
25	Mesa Eleh 1,70x1,40m	Sérgio Rodrigues	1	Tombado
26	Peseira Jorge Zalszupin – banquetta	Jorge Zalszupin	25	Valor histórico/cultural
27	Peseira Jorge Zalszupin – sofá de 2 lugares	Jorge Zalszupin	2	Valor histórico/cultural
28	Peseira Jorge Zalszupin – sofá de 3 lugares	Jorge Zalszupin	1	Valor histórico/cultural
29	Cadeiras das Galerias do Plenário	Desconhecido	2	Tombado

ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS 1011014 245/2024

OFÍCIO DIPC/EXTER Nº 0438/2024

<https://mediaserver.almg.gov.br/acervo/205/983/2205983.pdf>

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS 1011014 245/2024

DOSSIÊ DE TOMBAMENTO

<https://mediaserver.almg.gov.br/acervo/205/982/2205982.pdf>

ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024

Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS 1011014 245/2024

CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Ambiente	Local	Quantidade	Item	Total de itens	Número máximo de dias por ambiente – sugerido
Ambiente 1	Presidência 1ª Secretaria	1	Banco/Mesa Eleh 1,50x0,60	22	4
		4	Cadeira Dinâmika		
		6	Cubo poltronas		
		1	Maralunga 3 lugares		
		2	Maralunga poltronas		
		1	Mesa baixa 0,7x0,7		
		1	Navona 3 lugares		
		2	Navona poltronas		
		1	Peseira 2 lugares		
		1	Peseira 3 lugares		
		2	Peseira banqueta		
Ambiente 2	Antessala da Capela Salão Vermelho/Amarelo	4	Peseira banqueta	53	5
		2	Banco/Mesa Eleh 1,50x1,20		
		5	Banco/Mesa Eleh 1,50x0,60		

		5	Banco/Mesa Eleh 3,00x0,60		
		1	Banco/Mesa Eleh 1,70x1,40		
		3	Cubo poltronas		
		3	Mesa baixa		
		1	Mesa mármore		
		1	Mesa redonda		
		1	Mesa reunião		
		2	Navona 3 lugares		
		3	Navona 4 lugares		
		10	Navona poltronas		
		12	Poltrona moles		
Ambiente 3	DG-23° DG-PI-1° DG-Adjunta Salão de Café	1	Concha 3 lugares	30	2
		2	Concha poltronas		
		5	Cubo poltronas		
		1	Mesa reunião		
		1	Peseira 2 lugares		
		19	Peseira banquetta		
		1	Cadeira Otto		
Ambiente 4	Plenário	38	Mesa deputados/taquigrafia	115	5
		5	Poltrona branca		
		72	Poltronas deputados		
Ambiente 5	Salão Nobre GMP Reserva	16	Cadeira jacarandá	38	4
		2	Carrara poltronas		
		4	Concha 3 lugares		
		10	Concha poltronas		
		4	Mesa mármore		
		1	Mesa reunião		
		1	Cadeira Dinâmica encosto alto		

Observações:

1) Data de início dos serviços semestrais:

- a) 1ª rodada de serviços: em até 15 (quinze) dias após a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- b) 2ª rodada de serviços: 6 (seis) meses após a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 2) O prazo máximo para a execução dos serviços semestrais é de 20 (vinte) dias úteis.
- 3) Os serviços com a frequência anual deverão ser executados na 1ª rodada de serviços.
- 4) A execução dos serviços deverá ser agendada com antecedência junto à GCP, respeitando-se os prazos acima descritos.

ANEXO XI**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024****Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS 1011014 245/2024****CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO DAS CADEIRAS DAS GALERIAS DO PLENÁRIO**

Lote	Prazo de retirada	Quantidade de cadeiras a serem retiradas	Prazo para devolução e reinstalação
Amostra	5 dias após a assinatura do contrato	1	10 dias após a retirada da amostra
1	1 dia útil após a devolução e reinstalação da amostra	50	40 dias após a retirada do lote 1
2	1 dia útil após a devolução e reinstalação do lote 1	50	40 dias após a retirada do lote 2
3	1 dia útil após a devolução e reinstalação do lote 2	50	40 dias após a retirada do lote 3
4	1 dia útil após a devolução e reinstalação do lote 3	50	40 dias após a retirada do lote 4
5	1 dia útil após a devolução e reinstalação do lote 4	50	40 dias após a retirada do lote 5
6	1 dia útil após a devolução e reinstalação do lote 5	21	20 dias após a retirada do lote 6
Total		272	

ANEXO XII**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024****Nº DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS 1011014 245/2024****MINUTA DE CONTRATO N. 72/2024****CONTRATANTE:** Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais (ALMG).

CONTRATADA:

OBJETO: serviços de manutenção preventiva e corretiva e de restauração de mobiliário.

PREÇO:

PERIODICIDADE DE REAJUSTE: anual.

INDEXADOR: IPCA (IBGE).

VIGÊNCIA: 1 (um) ano, contado da data de publicação no PNCP, prorrogável na forma da lei.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico n. 79/2024.

N. DO PROCESSO NO PORTAL DE COMPRAS: 1011014 245/2024.

N. PROCESSO SEI: 001404-0/2024.

GERÊNCIA RESPONSÁVEL: Gerência-Geral de Administração de Material e Patrimônio (GMP).

Entre a **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS (ALMG)**, com sede na rua Rodrigues Caldas, n. 30, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte (MG), CEP 30190-921, CNPJ n. 17.516.113/0001-47, adiante designada **CONTRATANTE**, representada pelo seu Presidente, Deputado Tadeu Leite, e pelo seu Primeiro-Secretário, Deputado _____, e _____, com sede em _____, bairro _____, CEP _____, CNPJ n. _____, adiante designada **CONTRATADA**, neste ato representada nos termos de seu ato constitutivo, tendo em vista o resultado do Pregão Eletrônico n. 79/2024, o Parecer Análise de Edital (PAE) n. 93/2024 e o EXPJ _____, estes dois últimos da Procuradoria-Geral da **CONTRATANTE**, sob o regime da Lei Federal n. 14.133/2021; da Lei Estadual n. 13.994/2001; da Deliberação da Mesa Diretora da ALMG n. 2.821/2023 e demais normas aplicáveis, fica contratado o seguinte:

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto deste contrato é a prestação de serviços de manutenção preventiva, manutenção corretiva e restauração em mobiliário da ALMG, tombado pelo Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Belo Horizonte (CDPCM-BH) e de demais bens da ALMG não tombados, de valor histórico e cultural, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 - Os serviços objeto deste contrato incluem:

I - serviços de manutenção preventiva, conforme descrito no Anexo I deste contrato (Serviços e Respectivos Preços);

II - serviços de manutenção corretiva, conforme descrito no Anexo I deste contrato (Serviços e Respectivos Preços);

III - serviços de restauração nas 272 (duzentas e setenta e duas) cadeiras das Galerias do Plenário da ALMG, tombadas pelo CDPCM-BH, conforme descrito no Anexo I deste contrato (Serviços e Respectivos Preços).

1.3 - Os serviços de restauração englobam os seguintes procedimentos:

I - substituição do revestimento em couro sintético do assento, encosto e braços;

II - substituição da espuma do assento, encosto e braços, com densidade mínima D33;

III - reposição dos parafusos da estrutura (caso seja necessário);

IV - reposição dos pinos do encosto (caso seja necessário);

V - pintura da estrutura;

VI - fixação da estrutura ao piso;

VII - a troca do revestimento deve preservar o desenho das costuras do bem original.

1.4 - Em todos os serviços arrolados na subcláusula 1.2, devem ser mantidas as características originais dos bens.

1.5 - As informações referentes à autoria das peças, bem como quanto à situação de tombamento ou valor histórico e cultural, encontram-se no Anexo II deste contrato (Informações dos Bens).

1.6 - A anuência por parte da Diretoria de Patrimônio Cultural da Fundação Municipal de Cultura (DIPC/FMC), com relação aos procedimentos a serem executados, encontram-se no Anexo VIII do edital do Pregão Eletrônico n. 79/2024 (Ofício DIPC/EXTER n. 0438/2024).

1.7 - O Dossiê de Tombamento de parte dos bens objeto deste contrato encontra-se no Anexo IX do edital do Pregão Eletrônico n. 79/2024.

1.8 - A CONTRATANTE poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto deste instrumento, respeitada a limitação prevista em lei, hipótese em que se fará o reajustamento correspondente e proporcional ao seu preço, desde que mantidas as condições gerais da proposta original.

2 - DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

2.1 - Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto deste contrato.

2.2 - Em relação aos serviços de manutenção preventiva, deverá ser observado o seguinte:

I - o cronograma para execução dos serviços é o previsto no Anexo III deste contrato, conforme frequência de execução prevista no Anexo I deste contrato (Serviços e Respetivos Preços).

II - são as seguintes as datas de início dos serviços semestrais:

a) 1ª (primeira) rodada de serviços: em até 15 (quinze) dias após a publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

b) 2ª (segunda) rodada de serviços: 6 (seis) meses após a publicação do contrato no PNCP.

III - o prazo máximo para a execução dos serviços semestrais é de 20 (vinte) dias úteis;

IV - os serviços com a frequência anual deverão ser executados na 1ª (primeira) rodada de serviços;

V - a execução dos serviços deverá ser agendada junto à Gerência de Controle Patrimonial (GCP), respeitando-se os prazos acima indicados;

VI - para verificação da qualidade do serviço e atendimento às especificações, a **CONTRATADA** deverá inicialmente executar os serviços nos seguintes móveis:

a) 1 (uma) poltrona Navona (item 3 do Anexo I - Serviços de Manutenção Preventiva);

b) 1 (uma) poltrona giratória Charles Eames (item 13 do Anexo I - Serviços de Manutenção Preventiva); e

c) 1 (um) banco Eleh 1,50 m x 0,60 m (item 23 do Anexo I - Serviços de Manutenção Preventiva).

VII - sendo aprovados os serviços referidos no inciso VI desta subcláusula, a **CONTRATADA** poderá realizar a manutenção dos itens restantes;

VIII - a **CONTRATADA** deverá prestar os serviços na sede da **CONTRATANTE**, preferencialmente nos locais onde atualmente os bens se encontram, mediante agendamento com a Gerência de Controle Patrimonial (GCP) da **CONTRATANTE** e, caso não seja possível, os bens poderão ser recolhidos, a cargo da **CONTRATADA**, para o depósito da GCP, no Palácio da Inconfidência, andar 2S, para execução dos serviços;

IX - somente em último caso e mediante prévia autorização da GCP, os bens poderão ser retirados das dependências da **CONTRATANTE**, a cargo da **CONTRATADA**.

2.3 - Em relação aos serviços de manutenção corretiva, deverá ser observado o seguinte:

I - os serviços serão realizados somente se houver necessidade e após comunicação à **CONTRATADA**, por parte da **CONTRATANTE**;

II - a **CONTRATADA** deverá prestar os serviços de manutenção corretiva em até 20 (vinte) dias, após a solicitação da **CONTRATANTE**;

III - caso seja detectada a necessidade de algum serviço de manutenção corretiva não listado no Anexo I, a **CONTRATADA** deverá apresentar orçamento detalhado, para que a **CONTRATANTE** avalie e verifique se ele se encontra dentro do valor de mercado.

2.4 - Em relação aos serviços de restauração, deverá ser observado o seguinte:

I - o cronograma para execução dos serviços de restauração é o previsto no Anexo IV deste contrato;

II - inicialmente, a **CONTRATADA** deverá executar o serviço em 1 (uma) cadeira da galeria, para verificação da qualidade do serviço e atendimento às especificações e, sendo aprovado, a **CONTRATADA** poderá realizar a restauração dos itens restantes;

III - todos os bens deverão ser retirados por conta da **CONTRATADA**, na sede da **CONTRATANTE**, nos locais onde atualmente se encontram, mediante agendamento com a GCP;

IV - após a execução dos serviços, os bens deverão ser entregues e reinstalados em seus respectivos locais, também mediante agendamento com a GCP.

2.5 - Em relação a todos os serviços, deverá ser observado o seguinte:

I - para todos os serviços, incluindo trocas e substituições de peças ou partes dos móveis, deverá ser utilizado o mesmo material que atualmente compõe o bem (mesmo tipo de couro, folha de madeira, sarja, espuma etc), observando-se e mantendo-se as características originais, como costuras e dobras;

II - a **CONTRATANTE** poderá exigir amostras dos produtos a serem utilizados na manutenção dos bens - como hidratantes para couro, cera ou verniz para madeira, alvejantes - para verificação da qualidade e realização dos serviços;

III - todas as despesas com o envio das amostras ficarão a cargo da **CONTRATADA** e, sendo reprovadas, todas as despesas com sua devolução correrão a cargo da **CONTRATADA**;

IV - a **CONTRATADA** deverá observar as orientações da Diretoria de Patrimônio Cultural (DIPC) da Fundação Municipal de Cultura, da Gerência de Controle Patrimonial (GCP) e dos arquitetos da **CONTRATANTE**, para a execução dos serviços de manutenção e restauração das peças, para preservação de suas características originais;

V - o prazo para a prestação dos serviços objeto deste contrato é de 1 (um) ano, observados os cronogramas citados no inciso I da subcláusula 2.4 e no inciso I da subcláusula 2.2.

2.6 - São deveres da **CONTRATADA**:

I - cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

II - efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais constantes neste instrumento;

III - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da má execução do objeto;

IV - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais empregados, ou que for julgado inadequado pela fiscalização da **CONTRATANTE**;

V - comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da conclusão, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

VI - responsabilizar-se por todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento, necessárias para entrega ou substituição do produto, e com todas as atividades relacionadas a realização dos serviços contratados;

VII - manter limpa e em ordem a área onde o serviço será realizado, bem como todo o trajeto de retirada dos resíduos;

VIII - fornecer todos os equipamentos, ferramentas e materiais, inclusive os de segurança, necessários e adequados à execução do objeto, devendo a **CONTRATADA** fiscalizar o seu uso por parte dos empregados;

IX - realizar a administração de seu pessoal, obrigando-se a manter, em seu quadro, pessoal técnico disponível em número suficiente para a execução de todos os serviços;

X - manter a disciplina entre o seu pessoal, fazendo-o cumprir, na execução dos serviços, as normas legais sobre segurança contra riscos de acidentes, o uso racional de insumos, como água e energia, e a dispensa seletiva de resíduos;

XI - substituir, nas dependências da **CONTRATANTE** e por solicitação desta, o empregado que se mostrar tecnicamente inadequado durante a execução dos serviços;

XII - restringir a entrada, saída e trânsito de pessoal para a realização dos serviços somente aos locais indicados pela **CONTRATANTE** quando do início dos trabalhos;

XIII - submeter-se às condições fixadas pela **CONTRATANTE** quanto ao comportamento, discrição e urbanidade no serviço, sujeitando-se às regras do sigilo em relação a assuntos de que tome conhecimento em decorrência da execução dos serviços, inclusive após o término do contrato;

XIV - manter, durante a vigência contratual, pessoal qualificado, instalações e equipamentos necessários e disponíveis ao cumprimento do objeto;

XV - acatar as instruções e observações que emanarem da DIPC/FMC, ou da **CONTRATANTE**, refazendo qualquer trabalho não aceito;

XVI - manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Eletrônico n. 79/2024, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

XVII - cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas;

XVIII - responsabilizar-se, com exclusividade, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

2.7 - São direitos e deveres da **CONTRATANTE**:

I - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;

II - verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação do objeto e recebimento definitivo;

III - comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

IV - acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, por meio de servidor especialmente designado;

V - efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento e seus anexos;

VI - elaborar o planejamento global dos trabalhos;

VII - elaborar o planejamento detalhado de cada passo;

VIII - fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido neste contrato;

IX - convocar reuniões com a **CONTRATADA**;

X - negociar a substituição ou a redefinição de parte dos serviços, nos termos da legislação pertinente à alteração de contratos administrativos;

XI - dirimir dúvidas operacionais formuladas pela **CONTRATADA** (instalações, equipamentos, pessoal etc.);

XII - aprovar os serviços entregues pela **CONTRATADA**, em conformidade com as especificações previstas neste contrato;

XIII - aceitar e autorizar as entregas.

3 - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão prestados nas dependências da **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, conforme natureza do serviço e conveniência da **CONTRATANTE**.

3.2 - Os serviços de restauração serão prestados nas dependências da **CONTRATADA**.

4 - DA GARANTIA CONTRA VÍCIOS OU DEFEITOS

4.1 - Todos os serviços e materiais utilizados serão garantidos, pela **CONTRATADA**, contra vícios e defeitos.

4.2 - Todas as despesas necessárias para efetuar reparo, correção, remoção ou substituição de materiais ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, inclusive custos com transporte, durante a garantia, ficarão a cargo da **CONTRATADA**.

4.3 - O prazo de garantia contra vícios e defeitos, contado do recebimento definitivo pela **CONTRATANTE**, será de:

I - para os serviços de manutenção preventiva: ... (mínimo de 12 meses);

II - para os serviços de manutenção corretiva: ... (mínimo de 36 meses);

III - para os serviços de restauração: ... (mínimo de 36 meses).

4.4 - A **CONTRATADA** terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da comunicação do fato pela **CONTRATANTE**, para providenciar a correção do serviço, de manutenção ou restauração, que apresente vício ou defeito.

5 - DO PREÇO E DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE E DE REVISÃO

5.1 - Pelo cumprimento do objeto, serão pagos os valores previstos no Anexo I deste contrato.

5.2 - Os valores unitários constantes do Anexo I deste contrato serão apenas a referência de preços para o pagamento dos serviços que forem efetivamente executados, não havendo compromisso na execução ou pagamento de nenhum serviço de correção que não seja demandado pela **CONTRATANTE**.

5.3 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, em 25/10/2024.

5.4 - Após o prazo de um ano, os preços iniciais poderão sofrer reajuste, calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.5 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.6 - Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação entre os encargos e a retribuição inicialmente pactuada.

5.6.1 - O prazo para resposta ao pedido de revisão de preços será de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, de modo completo, da documentação referida na subcláusula 5.6.

5.6.2 - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária 1011.01.031.729.4.239.0001.3.3.90 (10.1).

7 - DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

7.1 - A liquidação da despesa será realizada pela área gestora do contrato, por meio da aceitação formal do objeto, desde que cumpridas as exigências contratuais e mediante a apresentação dos documentos fiscais e da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND).

7.2 - Para fins de empenho e pagamento, a **CONTRATADA** deverá possuir cadastro ativo no Portal de Compras (www.compras.mg.gov.br) e os documentos relativos à prova de quitação com a Fazenda Federal, prova de quitação com a Fazenda Estadual e Certificado de Regularidade do FGTS deverão estar vigentes no Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor (CRC).

7.3 - Ressalvada a microempresa (ME) e a empresa de pequeno porte (EPP) optantes pelo Simples Nacional, em caso de sociedade, empresa individual ou empresário estabelecido no Estado de Minas Gerais, inclusive aquele sujeito ao regime de substituição tributária, os documentos fiscais deverão refletir o preço do produto ofertado, com a mesma dedução do ICMS lançada na proposta.

7.4 - Havendo hipótese de isenção prevista no item 114 da parte 1 do Anexo X do Regulamento do ICMS, a **CONTRATADA** deverá emitir documento fiscal constando no campo “Informações Complementares” ou no campo “Observações” os valores da operação sem a isenção e o valor do ICMS dispensado, vedado o seu lançamento nos campos “Base de Cálculo do ICMS” e “Valor do ICMS” do documento fiscal.

7.5 - O pagamento será à vista, mediante processo administrativo. A **CONTRATADA** apresentará os documentos fiscais à GMP e a **CONTRATANTE** disporá de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados do recebimento definitivo do objeto, por meio de depósito em conta bancária de titularidade da **CONTRATADA**, formalmente indicada, com os demais dados necessários à sua operacionalização, nos termos da Deliberação da Mesa n. 2.821/2023.

7.5.1 - Para os serviços de manutenção preventiva, o pagamento será realizado conforme descrito a seguir:

I - 1º (primeiro) pagamento: após a execução da primeira rodada completa de serviços semestrais e serviços anuais;

II - 2º (segundo) pagamento: após a execução da segunda rodada completa de serviços semestrais.

7.5.2 - Para os serviços de manutenção corretiva, o pagamento será realizado após o término de execução do serviço de correção.

7.5.3 - Para os serviços de restauração, o pagamento será realizado após o término de execução de cada lote de serviço, conforme descrito no cronograma do Anexo I deste contrato, sendo que o primeiro pagamento será realizado após a execução da amostra e dos serviços de manutenção.

7.6 - Os documentos fiscais deverão ser encaminhados exclusivamente para os *e-mails* dos seguintes servidores: Fábio Alves Campolina Júnior, *e-mail*: fabio.campolina@almg.gov.br e Cristina de Carvalho Reis, *e-mail*: cristina.reis@almg.gov.br.

7.7 - Será aplicada a retenção do Imposto de Renda, nos termos do art. 2º-A, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n. 1.234/2012.

7.8 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.9 - Havendo erro no documento fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando ônus para a **CONTRATANTE**.

7.10 - O pagamento será considerado realizado na data de emissão da respectiva ordem bancária.

7.11 - Em caso de atraso nos pagamentos por culpa da **CONTRATANTE**, incidirão, sobre o período compreendido entre a data limite para pagamento de cada parcela e a data do efetivo pagamento, juros de mora, calculados de acordo com o índice de remuneração da caderneta de poupança, e correção monetária, calculada pela variação acumulada do IPCA.

7.12 - A **CONTRATANTE** não efetuará pagamento antecipado.

8 - DAS RESPONSABILIDADES

8.1 - A **CONTRATANTE** não responderá por compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato de seus agentes, prepostos, empregados ou terceirizados.

8.2 - Na eventualidade de danos causados ao patrimônio da **CONTRATANTE**, a seus servidores ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de agentes, prepostos, empregados ou terceirizados da **CONTRATADA**, no cumprimento do objeto, esta deverá proceder à indenização respectiva e a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE** não excluirá, nem reduzirá, essa responsabilidade.

8.3 - A **CONTRATADA** responderá pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, prepostos, terceirizados, diretores, representantes e demais agentes, sem prejuízo da responsabilidade objetiva da **CONTRATADA**, nos casos previstos em lei, a exemplo da Lei n. 12.846/2013.

9 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE**, por meio da Gerência-Geral de Administração de Material e Patrimônio (GMP), área gestora do contrato, que deverá manter contato permanente com o representante da **CONTRATADA**.

9.2 - A ação fiscalizadora da **CONTRATANTE** não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste instrumento, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

9.3 - À equipe fiscal da **CONTRATANTE** compete, entre outras providências:

I - sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária;

II - recusar qualquer serviço que não atenda às especificações mencionadas neste instrumento;

III - decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato;

IV - acertar com a **CONTRATADA** as alterações nas sequências dos trabalhos que forem julgadas convenientes ou necessárias.

9.4 - Os serviços serão recebidos:

I - provisoriamente, pelo fiscal do contrato, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da conclusão, mediante termo detalhado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta apresentada pela **CONTRATADA** no Pregão Eletrônico n. 79/2024;

II - definitivamente, pelo gestor do contrato ou por comissão designada para esse fim, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação das especificações dos serviços e consequente aceitação, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.5 - A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, recusar os serviços, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser refeitos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.7 - Os fiscais anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução deste contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato, para as providências cabíveis.

10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - A apuração de responsabilidade e a aplicação de sanções observará o disposto na Deliberação da Mesa n. 2.821/2023.

10.2 - A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à:

a) inexecução parcial do contrato;

b) inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao patrimônio ou à imagem da **CONTRATANTE**, aos serviços por ela prestados ou ao interesse coletivo decorrente de sua função institucional;

c) inexecução total do contrato;

II - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

III - apresentar declaração ou documentação falsa, antes da execução do contrato ou durante a execução;

IV - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

V - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.

10.3 - A CONTRATADA que incidir nas condutas irregulares previstas estará sujeita às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar com a administração pública direta ou indireta do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta dos entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

10.3.1 - A multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.3.2 - A aplicação das sanções previstas na subcláusula 10.3 não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE** e não impede a extinção do contrato por ato unilateral da **CONTRATANTE**, em qualquer fase do processo de apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.4 - A multa compensatória poderá ser aplicada, isolada ou cumulativamente, ao responsável por infração administrativa.

10.5 - Se a conduta ocorrer durante a fase de seleção do fornecedor, os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor estimado da contratação.

10.6 - Os percentuais previstos no quadro 1 incidirão sobre o valor anual atualizado deste contrato.

10.7 - O atraso injustificado na execução deste contrato sujeitará a **CONTRATADA** a multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento), correspondente a 60 (sessenta) dias de atraso.

10.8 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a **CONTRATANTE** a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

10.9 - O valor da multa aplicada será:

I - retido dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, inclusive os decorrentes de outros contratos firmados com a **CONTRATADA**;

II - pago por meio de depósito bancário; ou

III - cobrado judicialmente.

10.10 - A dosimetria das sanções administrativas levará em consideração os intervalos abaixo discriminados:

QUADRO 1 - MULTA COMPENSATÓRIA	
Conduta ensejadora da sanção	Valor
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	De 0,5% a 1% sobre o valor contratado
Dar causa à inexecução parcial do contrato.	De 5% a 20% sobre o valor da parcela não executada do objeto
Dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à CONTRATANTE , ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo.	De 5% a 20% sobre o valor contratado
Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.	
Apresentar declaração ou documentação falsa, antes da execução do contrato, ou durante a execução.	De 20% a 30% sobre o valor contratado
Praticar ato fraudulento na execução do contrato.	
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.	

QUADRO 2 - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL	
Conduta ensejadora da sanção	Período de impedimento
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.	Até um ano.
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE , ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.	Até dois anos.
Dar causa à inexecução total do contrato.	Até três anos.

QUADRO 3 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DOS ENTES FEDERATIVOS	
Conduta ensejadora da sanção	Período de duração da sanção (Observado o mínimo de três anos e o máximo de seis anos.)
Apresentar declaração ou documentação falsa, antes da execução do contrato, ou durante essa execução.	Até quatro anos.
Praticar ato fraudulento na execução do contrato.	Até seis anos.
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n. 12.846/2013.	

11 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11.1 - As partes obrigam-se a proteger os dados pessoais a que terão acesso em função deste contrato, bem como a cumprir todas determinações da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e dos órgãos reguladores/fiscalizadores da matéria, atuando em perfeita conformidade com as políticas de proteção de dados pessoais existentes.

11.2 - As partes, quando for o caso, deverão possibilitar o exercício dos direitos do titular dos dados pessoais, conforme legislação brasileira vigente, comprometendo-se a informá-lo sobre as regras, diretrizes e finalidades de tratamento de seus dados pessoais no âmbito da realização das atividades decorrentes deste contrato.

11.3 - A **CONTRATADA** deverá manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude deste contrato, garantindo que todos os seus empregados estejam comprometidos e sujeitos ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídos e capacitados para o tratamento de dados pessoais.

11.3.1 - O dever de confidencialidade mantém-se, ainda que a relação entre as partes venha a ser extinta, independentemente dos motivos que derem causa à sua extinção.

11.4 - Qualquer ocorrência de violação do sigilo dos dados deve ser imediatamente comunicada à outra parte, sendo que todas as apurações e medidas de contenção, incluindo aquelas especificadas na legislação competente acerca da matéria, devem ser tomadas, de forma imediata, a fim de minimizar danos.

11.5 - Os dados pessoais da **CONTRATADA**, assim como das demais pessoas vinculadas à execução deste contrato, passarão a constar nas interfaces da **CONTRATANTE** como forma de permitir o perfeito cumprimento deste objeto.

11.6 - A **CONTRATANTE** atuará em perfeita sintonia à proteção dos dados pessoais, sendo que todos os procedimentos necessários ao fiel cumprimento da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) estão dispostos na Deliberação da Mesa n. 2.766/2021.

12 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 - O prazo de vigência deste contrato será de 1 (um) ano, contado da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável na forma da lei.

12.1.1 - A data de publicação será o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização deste contrato no PNCP.

12.1.2 - O prazo de vigência deste contrato será computado de data a data, ou seja, expirará no dia de igual número do de início.

12.2 - Para os serviços de restauração, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período vigência deste contrato, previsto na subcláusula 12.1, sem prejuízo das providências cabíveis no caso de culpa da **CONTRATADA**, previstas neste contrato.

13 - DOS CASOS EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 - Constituirão motivos para extinção deste contrato, que deverá ser formalmente motivada nos autos do respectivo processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas do edital do Pregão Eletrônico n. 79/2024 ou de cláusulas deste contrato, inclusive quanto a prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pelos agentes da **CONTRATANTE**, designados para acompanhar e fiscalizar sua execução, ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou extinção da **CONTRATADA**;

V - caso fortuito comprovado ou força maior comprovada, que impeçam a execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima da **CONTRATANTE**;

VII - 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.

13.2 - A **CONTRATADA** terá direito à extinção deste contrato nas seguintes hipóteses:

I - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 3 (três) meses;

II - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis;

III - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**.

13.2.1 - As hipóteses de extinção a que se refere a subcláusula 13.2 observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que a **CONTRATADA** tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n. 14.133/2021.

13.3 - A extinção deste contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes;

III - determinada por decisão judicial.

13.3.1 - A extinção determinada por ato unilateral da **CONTRATANTE** e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da Mesa Diretora da **CONTRATANTE** e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.3.2 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

13.4 - A extinção determinada por ato unilateral da **CONTRATANTE** poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato e na legislação aplicável, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE** e das multas aplicadas.

14 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 - Aplica-se à execução deste contrato, inclusive quanto aos casos omissos:

I - a legislação relativa às licitações e contratações da administração pública, em especial, a Lei Federal n. 14.133/2021 e decretos e demais atos normativos que a regulamentam; a Lei Estadual (MG) n. 13.994/2001 e a Deliberação da Mesa n. 2.821/2023;

II - o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n. 8.078/1990);

III - relativamente às sanções, a Lei Federal n. 12.846/2013;

IV - quanto à proteção de dados, a Lei Federal n. 13.709/2018 e a Deliberação da Mesa n. 2.766/2021.

15 - DO FORO

15.1 - O foro da comarca de Belo Horizonte é o competente para solucionar os litígios oriundos deste contrato.

16 - ANEXOS

16.1 - Constituem partes integrantes deste contrato os seus Anexos I (Serviços e Respectivos Preços), II (Informações dos Bens), III (Cronograma Para Execução dos Serviços de Manutenção Preventiva), IV (Cronograma Para Execução dos Serviços de Restauração das Cadeiras das Galerias do Plenário), a proposta de preços da **CONTRATADA**, o edital do Pregão Eletrônico n. 79/2024 e seus anexos.

As partes firmam o presente contrato, em duas vias de iguais teor e forma, perante duas testemunhas.

Belo Horizonte, de de.

Deputado Tadeu Leite

Presidente - ALMG

Deputado

Primeiro-Secretário - ALMG

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____

ANEXO I
SERVIÇOS E RESPECTIVOS PREÇOS

ITEM 1-SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA - CÓDIGO CATMAS 3743									
	Item	Bem	Quantidade de bens	Item serviço	Procedimento	Frequência	Quantidade Total de Serviço	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Sofá Navona lugares	4	3	1.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	6		
				1.2	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	6		
				1.3	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	3		
2	Sofá Navona lugares	3	3	2.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	6		
				2.2	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	6		
				2.3	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	3		
3	Poltrona Navona	12	3.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário,	Semestral	24			

				pequenos reparos.				
			3.2	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	24		
			3.3	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	12		
4	Sofá Concha L'Atelier lugares	3	5	4.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado, e pequenos reparos, se necessário.	Semestral	10	
			4.2	- Alinhamento e reaperto dos pés.	Semestral	10		
			4.3	- Limpeza dos pés cromados, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Anual	5		
			4.4	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	5		
5	Poltrona Concha L'Atelier	12		5.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	24	
			5.2	- Alinhamento e reaperto dos pés.	Semestral	24		
			5.3	- Limpeza dos pés cromados, por meio da aplicação de produto	Anual	12		

				adequado (solvente).				
			5.4	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	12		
6	Poltrona Carrara L'Atelier	2	6.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	4		
			6.2	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	2		
7	Poltrona Mole	12	7.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	24		
			7.2	- Ajuste das correias de couro.	Semestral	24		
			7.3	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e pequenos reparos, se necessário.	Semestral	24		
			7.4	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	12		
8	Cubo L'Atelier	14	8.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	28		
			8.2	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	14		
9	Sofá Maralunga 3 lugares	1	9.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto	Semestral	2		

				adequado e, se necessário, pequenos reparos.				
			9.2	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	1		
10	Poltrona Mara-lunga	2	10.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	4		
			10.2	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	2		
11	Cadeira Dinâmica de espaldar baixo	4	11.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos;	Semestral	8		
			11.2	- Limpeza dos pés em alumínio, por meio da aplicação de produto adequado (solvente);	Semestral	8		
12	Cadeira Dinâmica de espaldar alto	1	12.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos;	Semestral	2		
			12.2	- Limpeza dos pés em alumínio, por meio da aplicação de produto adequado (solvente);	Semestral	2		
13	Poltrona giratória	72	13.1	- Limpeza e hidratação do couro, com	Semestral	144		

	Charles Eames			produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.				
			13.2	- Alinhamento, reaperto e lubrificação da base giratória.	Semestral	144		
			13.3	- Limpeza dos braços e pés em alumínio, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Semestral	144		
14	Poltrona branca Charles Eames	5	14.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	10		
			14.2	- Alinhamento, reaperto e lubrificação da base giratória.	Semestral	10		
			14.3	- Limpeza dos pés em alumínio, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Semestral	10		
			14.4	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na estrutura de fibra de vidro.	Semestral	10		
15	Poltrona Oto Zapf	1	15.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário,	Semestral	2		

				pequenos reparos;				
			15.2	- Limpeza dos braços e pés em alumínio, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Semestral	2		
16	Cadeira de jacaran-dá espaldar alto	16	16.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	32		
			16.2	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	32		
			16.3	- Troca do feltro dos pés (cor preta).	Anual	16		
17	Mesa de reunião de jacaran-dá	3	17.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	6		
			17.2	- Limpeza e aplicação de cera/verniz no tampo de madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	6		
			17.3	- Limpeza dos tampos de vidro.	Semestral	6		

18	Mesa Charles Eames - Deputados e Taquígrafos	38	18.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	76		
			18.2	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	76		
			18.3	- Limpeza das aletas em alumínio e da parte de alumínio no tampo, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Semestral	76		
19	Mesa baixa 0,70x0,70m	4	19.1	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	8		
20	Mesa baixa com tampo de mármore	5	20.1	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	10		
21	Mesa redonda Sérgio Rodri-gues	1	21.1	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	2		
22	Mesa Eleh 1,50x1,20m	2	22.1	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário,	Semestral	4		

				pequenos reparos.				
23	Banco Eleh 1,50x0,60m	6	23.1	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	12		
24	Banco Eleh 3,00x0,60m	5	24.1	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	10		
25	Mesa Eleh 1,70x1,40m	1	25.1	- Limpeza e aplicação de cera/verniz na madeira e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	2		
26	Peseira Jorge Zalszupin - banquetta	25	26.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	50		
			26.2	- Limpeza das partes cromadas, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Semestral	50		
27	Peseira Jorge Zalszupin - sofá de 2 lugares	2	27.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	4		
			27.2	- Limpeza das partes cromadas, por meio da aplicação de produto	Semestral	4		

				adequado (solvente).				
28	Peseira Jorge Zalszipin - sofá de 3 lugares	1	28.1	- Limpeza e hidratação do couro, com produto adequado e, se necessário, pequenos reparos.	Semestral	2		
			28.2	- Limpeza das partes cromadas, por meio da aplicação de produto adequado (solvente).	Semestral	2		
PREÇO TOTAL ITEM 1:								

ITEM 2 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA - CÓDIGO CATMAS 3743				
Item	Bem	Item serviço	Procedimento	Valor unitário ou m² (R\$)
1	Sofá Navona 4 lugares	1.1	- Fixação do fundo.	
		1.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		1.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		1.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		1.5	- Aperto das percintas.	
		1.6	- Troca do fundo.	
		1.7	- Troca de botão.	
		1.8	- Troca de couro por m².	
		1.9	- Troca de espuma por m².	
2	Sofá Navona 3 lugares	2.1	- Fixação do fundo.	
		2.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		2.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		2.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		2.5	- Aperto das percintas.	
		2.6	- Troca do fundo.	
		2.7	- Troca de botão.	

		2.8	- Troca de couro por m².	
		2.9	- Troca de espuma por m².	
3	Poltrona Navona	3.1	- Fixação do fundo.	
		3.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		3.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		3.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		3.5	- Aperto das percintas.	
		3.6	- Troca do fundo.	
		3.7	- Troca de botão.	
		3.8	- Troca de couro por m².	
		3.9	- Troca de espuma por m².	
4	Sofá Concha L'Atelier 3 lugares	4.1	- Fixação do fundo.	
		4.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		4.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		4.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		4.5	- Aperto das percintas.	
		4.6	- Troca do fundo em MDF.	
		4.7	- Troca de botão.	
		4.8	- Troca de ponteira de borracha que envolve o pé de alumínio.	
		4.9	- Troca de couro por m².	
		4.10	- Troca de espuma por m².	
		4.11	- Nova cromagem de pé.	
		4.12	- Confecção de novo pé cromado.	
5	Poltrona Concha L'Atelier	5.1	- Fixação do fundo.	
		5.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		5.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		5.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		5.5	- Aperto das percintas.	
		5.6	- Troca do fundo em MDF.	
		5.7	- Troca de botão.	
		5.8	- Troca de ponteira de borracha que envolve o pé de alumínio.	

		5.9	- Troca de couro por m².	
		5.10	- Troca de espuma por m².	
		5.11	- Nova cromagem de pé.	
		5.12	- Confeção de novo pé cromado	
6	Poltrona Carrara L'Atelier	6.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		6.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		6.3	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		6.4	- Troca do fundo em MDF.	
		6.5	- Aperto das percintas.	
		6.6	- Troca de couro por m².	
		6.7	- Troca de espuma por m².	
		6.8	- Reparo no pé ebanizado.	
		6.9	- Confeção de novo pé de madeira ebanizada.	
7	Poltrona Mole	7.1	- Troca de botão.	
		7.2	- Troca de couro por m².	
		7.3	- Troca de espuma por m².	
		7.4	- Confeção de novo botão de jacarandá.	
		7.5	- Confeção de nova correia de couro.	
		7.6	- Troca do acabamento/borda da almofada (rolotê).	
8	Cubo L'Atelier	8.1	- Fixação do fundo.	
		8.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		8.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		8.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		8.5	- Troca do fundo em MDF.	
		8.6	- Troca de couro por m².	
		8.7	- Troca de espuma por m².	
		8.8	- Reparo no pé ebanizado.	
		8.9	- Confeção de novo pé de madeira ebanizada.	
9	Sofá Maralunga 3 lugares	9.1	- Fixação do fundo.	
		9.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		9.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		9.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	

		9.5	- Troca do fundo.	
		9.6	- Troca de couro por m².	
		9.7	- Troca de espuma por m².	
		9.8	- Reparo no pé ebanizado.	
		9.9	- Confecção de novo pé de madeira ebanizada.	
10	Poltrona Maralunga	10.1	- Fixação do fundo.	
		10.2	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		10.3	- Troca ou reposição de parafuso.	
		10.4	- Colagem, reaperto ou imobilização da estrutura do sofá.	
		10.5	- Troca do fundo.	
		10.6	- Troca de couro por m².	
		10.7	- Troca de espuma por m².	
		10.8	- Reparo no pé ebanizado.	
		10.9	- Confecção de novo pé de madeira ebanizada.	
11	Cadeira Dinâmika de espaldar baixo	11.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		11.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		11.3	- Alinhamento e lubrificação da base giratória.	
		11.4	- Troca de couro por m².	
		11.5	- Troca de espuma por m².	
		11.6	- Troca de sapata em alumínio.	
12	Cadeira Dinâmika de espaldar alto	12.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		12.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		12.3	- Alinhamento e lubrificação da base giratória.	
		12.4	- Troca de couro por m².	
		12.5	- Troca de espuma por m².	
		12.6	- Troca de rodízio.	
13	Poltrona giratória Charles Eames	13.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		13.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		13.3	- Troca de rodízio com embuchamento.	
		13.4	- Reaperto do pistão, com embuchamento do mecanismo.	
		13.5	- Troca do pistão.	
		13.6	- Reaperto/reposição do conjunto de parafusos e/ou pregos do braço.	

		13.7	- Confecção de novo apoio de braço.	
		13.8	- Troca de couro por m².	
		13.9	- Troca de espuma por m².	
14	Poltrona branca Charles Eames	14.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		14.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		14.3	- Troca de rodízio (com embuchamento).	
		14.4	- Reaperto do pistão, com embuchamento do mecanismo.	
		14.5	- Troca do pistão.	
		14.6	- Troca de couro por m².	
		14.7	- Troca de espuma por m².	
15	Poltrona Oto Zapf	15.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		15.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		15.3	- Troca de couro por m².	
		15.4	- Troca de espuma por m².	
		15.5	- Reaperto do pistão, com embuchamento do mecanismo.	
		15.6	- Troca do pistão.	
		15.7	- Troca de rodízio com embuchamento.	
16	Cadeira de jacarandá espaldar alto	16.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		16.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		16.3	- Colagem, reaperto e imobilização (inclusive emenda do pé e apoio de braço).	
		16.4	- Troca do fundo em MDF.	
		16.5	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		16.6	- Troca de botão.	
		16.7	- Troca de couro por m².	
		16.8	- Troca de espuma por m².	
17	Mesa de reunião de jacarandá	17.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		17.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		17.3	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		17.4	- Troca da folha de jacarandá por m².	
18	Mesa Charles Eames - Deputados e Taquígrafos	18.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		18.2	- Troca ou reposição de parafuso.	

		18.3	- Fixação de placa almofadada lateral ou frontal, com substituição do conjunto de pinos.	
		18.4	- Reparo no mecanismo de trava da porta central da mesa.	
		18.5	- Lubrificação da fechadura da porta central da mesa.	
		18.6	- Troca da dobradiça da peseira.	
		18.7	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		18.8	- Troca de couro por m².	
		18.9	- Confecção de nova peseira.	
19	Mesa baixa 0,70x0,70m	19.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		19.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		19.3	- Reaperto da estrutura da base.	
		19.4	- Troca da folha de jacarandá por m².	
		19.5	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
20	Mesa baixa com tampo de mármore	20.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		20.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		20.3	- Reaperto da estrutura da base.	
		20.4	- Troca da folha de jacarandá por m².	
		20.5	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		20.6	- Confecção e fixação de tampo de mármore medindo 1 m x 1 m.	
21	Mesa redonda Sérgio Rodrigues	21.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		21.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		21.3	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		21.4	- Confecção e fixação de tampo de mármore medindo 1,10 m de diâmetro e 22 mm de espessura.	
22	Mesa Eleh 1,50x1,20m	22.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		22.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		22.3	- Substituição/reposição de bolacha dos pés.	
		22.4	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		22.5	- Troca da folha de jacarandá por m².	
23	Banco Eleh 1,50x0,60m	23.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		23.2	- Troca ou reposição de parafuso.	

		23.3	- Substituição ou reposição de bolacha do pé.	
		23.4	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		23.5	- Troca da folha de jacarandá por m².	
24	Banco Eleh 3,00x0,60m	24.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		24.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		24.3	- Substituição ou reposição de bolacha do pé.	
		24.4	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		24.5	- Troca da folha de jacarandá por m².	
25	Mesa Eleh 1,70x1,40m	25.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		25.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		25.3	- Substituição ou reposição de bolacha do pé.	
		25.4	- Aplicação de produto para eliminação e prevenção de cupins.	
		25.5	- Troca da folha de jacarandá por m².	
26	Peseira Jorge Zalszupin - banquetta	26.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		26.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		26.3	- Troca ou reposição das linhas enceradas dos puxões.	
		26.4	- Solda da estrutura.	
		26.5	- Troca de couro por m².	
		26.6	- Troca de espuma por m².	
		26.7	- Troca de correia de borracha.	
		26.8	- Cromagem total da estrutura.	
27	Peseira Jorge Zalszupin - sofá de 2 lugares	27.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		27.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		27.3	- Troca ou reposição das linhas enceradas dos puxões.	
		27.4	- Solda da estrutura.	
		27.5	- Troca de couro por m².	
		27.6	- Troca de espuma por m².	
		27.7	- Troca de correia de borracha.	
		27.8	- Cromagem total da estrutura.	
28	Peseira Jorge Zalszupin - sofá de 3 lugares	28.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		28.2	- Troca ou reposição de parafuso.	

		28.3	- Troca ou reposição das linhas enceradas dos puxões.	
		28.4	- Solda da estrutura.	
		28.5	- Troca de couro por m².	
		28.6	- Troca de espuma por m².	
		28.7	- Troca de correia de borracha.	
		28.8	- Cromagem total da estrutura.	
29	Cadeiras da galeria	29.1	- Reaperto e lubrificação dos parafusos (geral).	
		29.2	- Troca ou reposição de parafuso.	
		29.3	- Troca de couro sintético por m².	
		29.4	- Troca de espuma por m².	
		29.5	- Pintura da estrutura.	
		29.6	- Troca ou substituição do pino do encosto	
PREÇO TOTAL ITEM 2:				

PREÇO TOTAL	
(PREÇO TOTAL DO ITEM 1) + (PREÇO TOTAL DO ITEM 2)	

SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO - CÓDIGO CATMAS 3743					
Item	Bem	Quantidade de bens	Procedimento	Valor unitário/R\$	Valor total/R\$
1	Cadeiras da galeria	272	Serviços de restauração nas cadeiras das Galerias do Plenário da ALMG, tombadas pelo Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Belo Horizonte/CDPCM-BH. - Os serviços de restauração devem englobar os seguintes procedimentos: a) substituição do revestimento em couro sintético do assento, encosto e braços; b) substituição da espuma do assento, encosto e braços, com densidade mínima D33; c) reposição dos parafusos da estrutura (caso seja necessário); d) reposição dos pinos do encosto (caso seja necessário); e) pintura da estrutura; f) fixação da estrutura ao piso.		
PREÇO TOTAL:					

ANEXO II
INFORMAÇÕES DOS BENS

Item	Bem	Designer	Qtd.	Situação
1	Sofá Navona de 4 lugares	Sérgio Rodrigues	3	Tombado
2	Sofá Navona de 3 lugares	Sérgio Rodrigues	3	Tombado
3	Poltrona Navona	Sérgio Rodrigues	12	Tombado
4	Sofá Concha L'Atelier de 3 lugares	Jorge Zalszupin	5	Tombado
5	Poltrona Concha L'Atelier	Jorge Zalszupin	12	Tombado
6	Poltrona Carrara L'Atelier	Desconhecido	2	Valor histórico/cultural
7	Poltrona Mole	Sérgio Rodrigues	12	Tombado
8	Poltrona Cubo L'Atelier	Jorge Zalszupin	14	Valor histórico/cultural
9	Sofá Maralunga de 3 lugares	Vico Magistretti	1	Tombado
10	Poltrona Maralunga	Vico Magistretti	2	Tombado
11	Cadeira Dinâmika de espaldar baixo	Osvaldo C. Mellone	4	Valor histórico/cultural
12	Cadeira Dinâmika de espaldar alto	Osvaldo C. Mellone	1	Valor histórico/cultural
13	Poltrona giratória Charles Eames	Charles Eames	72	Tombado
14	Poltrona branca Charles Eames	Charles Eames	5	Valor histórico/cultural
15	Poltrona Oto Zapf	Otto Zapf	1	Valor histórico/cultural
16	Cadeira de jacarandá espaldar alto	Jorge Zalszupin	16	Tombado
17	Mesa de reunião de jacarandá	Jorge Zalszupin	3	Tombado
18	Mesa Charles Eames - Deputados e Taquígrafos	Charles Eames	38	Tombado
19	Mesa baixa 0,70 x 0,70 m	Jorge Zalszupin	4	Tombado
20	Mesa baixa com tampo de mármore	Jorge Zalszupin	5	Tombado
21	Mesa redonda Sérgio Rodrigues	Sérgio Rodrigues	1	Tombado
22	Mesa Eleh 1,50x1,20m	Sérgio Rodrigues	2	Tombado
23	Banco Eleh 1,50x0,60m	Sérgio Rodrigues	6	Tombado
24	Banco Eleh 3,0x0,60m	Sérgio Rodrigues	5	Tombado
25	Mesa Eleh 1,70x1,40m	Sérgio Rodrigues	1	Tombado
26	Peseira Jorge Zalszupin - banquetta	Jorge Zalszupin	25	Valor histórico/cultural
27	Peseira Jorge Zalszupin - sofá de 2 lugares	Jorge Zalszupin	2	Valor histórico/cultural

28	Peseira Jorge Zalszupin - sofá de 3 lugares	Jorge Zalszupin	1	Valor histórico/cultural
29	Cadeiras das Galerias do Plenário	Desconhecido	2	Tombado

ANEXO III

CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Ambiente	Local	Quantidade	Item	Total de itens	Número máximo de dias por ambiente - sugerido
Ambiente 1	Presidência 1ª Secretaria	1	Banco/Mesa 1,50x0,60 Eleh	22	4
		4	Cadeira Dinâmica		
		6	Cubo poltronas		
		1	Maralunga 3 lugares		
		2	Maralunga poltronas		
		1	Mesa baixa 0,7x0,7		
		1	Navona 3 lugares		
		2	Navona poltronas		
		1	Peseira 2 lugares		
		1	Peseira 3 lugares		
		2	Peseira banquetta		
Ambiente 2	Antessala da Capela Salão Vermelho/Amarelo	4	Peseira banquetta	53	5
		2	Banco/Mesa 1,50x1,20 Eleh		
		5	Banco/Mesa 1,50x0,60 Eleh		
		5	Banco/Mesa 3,00x0,60 Eleh		
		1	Banco/Mesa 1,70x1,40 Eleh		
		3	Cubo poltronas		
		3	Mesa baixa		
		1	Mesa mármore		
		1	Mesa redonda		
		1	Mesa reunião		

		2	Navona 3 lugares		
		3	Navona 4 lugares		
		10	Navona poltronas		
		12	Poltrona moles		
Ambiente 3	DG-23° DG-PI-1° DG-Adjunta Salão de Café	1	Concha 3 lugares	29	2
		2	Concha poltronas		
		5	Cubo poltronas		
		1	Mesa reunião		
		1	Peseira 2 lugares		
		19	Peseira banquetta		
		1	Cadeira Otto		
Ambiente 4	Plenário	38	Mesa deputados/taquigrafia	115	5
		5	Poltrona branca		
		72	Poltronas deputados		
Ambiente 5	Salão Nobre GMP Reserva	16	Cadeira jacarandá	38	4
		2	Carrara poltronas		
		4	Concha 3 lugares		
		10	Concha poltronas		
		4	Mesa mármore		
		1	Mesa reunião		
		1	Cadeira Dinâmika encosto alto		

Observações:

1) Data de início dos serviços semestrais:

a) 1ª rodada de serviços: em até 15 (quinze) dias após a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

b) 2ª rodada de serviços: 6 (seis) meses após a publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2) O prazo máximo para a execução dos serviços semestrais é de 20 (vinte) dias úteis.

3) Os serviços com a frequência anual deverão ser executados na 1ª rodada de serviços.

4) A execução dos serviços deverá ser agendada com antecedência junto à GCP, respeitando-se os prazos acima descritos.

ANEXO IV

CRONOGRAMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESTAURAÇÃO DAS CADEIRAS DAS GALERIAS DO PLENÁRIO

Lote	Prazo de retirada	Quantidade de cadeiras a serem retiradas	Prazo para devolução e reinstalação
Amostra	5 dias após a assinatura do contrato	1	10 dias após a retirada da amostra
1	1 dia útil após a devolução e reinstalação da amostra	50	40 dias após a retirada do lote 1
2	1 dia útil após a devolução e reinstalação do lote 1	50	40 dias após a retirada do lote 2
3	1 dia útil após a devolução e reinstalação do lote 2	50	40 dias após a retirada do lote 3
4	1 dia útil após a devolução e reinstalação do lote 3	50	40 dias após a retirada do lote 4
5	1 dia útil após a devolução e reinstalação do lote 4	50	40 dias após a retirada do lote 5
6	1 dia útil após a devolução e reinstalação do lote 5	21	20 dias após a retirada do lote 6
Total		272	

Documento assinado eletronicamente por **Suellen Christine Sernizon Gonçalves Esteves, Pregoeiro(a)**, em 18/12/2024, às 13:52, conforme [Deliberação nº 2.710, de 2019](#).

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.almg.gov.br/documento_conferir informando o código verificador **0164061** e o código CRC **D4BB4E06**.