EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2026

MENOR PREÇO

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

"CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO ELETRÔNICO A AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETRODOMÉSTICOS E ELETRÔNICOS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, VISANDO PROPORCIONAR AMBIENTES ADEQUADOS, FUNCIONAIS, SEGUROS E ORGANIZADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS, OFICINAS, REUNIÕES E DEMAIS AÇÕES OFERTADAS PELO CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) NO MUNICIPIO DE ANDRADAS/MG."

A Sra. Gisele Cristina Teixeira Santos, Auxiliar Administrativo da Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Andradas torna público que o(a) O Município de Andradas, por meio do(a) Divisão de Administração, Materiais e Suprimentos, sediada na Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº, Centro, nesta cidade, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ATÉ O DIA 16/11/2026 às 10h30min	APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (www.novobbmnet.com.br)
16 /11/2026 às 12h30min	ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS (www.novobbmnet.com.br)
16/11/2026 às 12h35min	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES (www.novobbmnet.com.br)

LOCAL DOS EVENTOS SUPRA: www.novobbmnet.com.br. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

Modo de Disputa: **Aberto**

Tempo de disputa: **10 minutos**

Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados no site www.novobbmnet.com.br e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Andradas, o qual

poderá ser acessado pelo link https://www.andradas.mg.gov.br, na Guia ‘’Transparência’’, opção “licitações”.

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

O fornecimento do edital será preferencialmente através do sítio www.novobbmnet.com.br e no link https://www.andradas.mg.gov.br, na Guia ‘’Transparência’’, Opção “Licitações”, independentemente de qualquer pagamento.

Demais informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Administração, Materiais e Suprimentos - Seção de Licitações, no andar superior do Paço Municipal, localizado na Praça 22 de Fevereiro, s/nº, nesta cidade de Andradas-MG, nos dias úteis, no horário de 12 às 18h, pessoalmente ou pelo telefone (35) 3739-2550, ramal 1007/1008, ou, ainda, pelo e-mail: licitacoes@andradas.mg.gov.br.

A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessários ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas nesta Licitação.

O encaminhamento da proposta poderá ocorrer até o dia **16/11/2026** no horário limite de início da sessão pública. Durante esse período, o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

1. DO OBJETO

1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO ELETRÔNICO A AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETRODOMÉSTICOS E ELETRÔNICOS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, VISANDO PROPORCIONAR AMBIENTES ADEQUADOS, FUNCIONAIS, SEGUROS E ORGANIZADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS, OFICINAS, REUNIÕES E DEMAIS AÇÕES OFERTADAS PELO CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) NO MUNICIPIO DE ANDRADAS/MG., conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência que é parte integrante deste Edital.

1.2 O valor total da contratação é estimado **R$ 38.050,69 (trinta e oito mil, cinquenta reais e sessenta e nove centavos);**

1.3 A licitante deve anexar na plataforma a **FICHA TÉCNICA de todos os produtos**, para análise pela secretaria requisitante, conforme descrição no Termo de Referência Anexo I.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

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

2.2.1 O licitante assume integral responsabilidade por todas as condições necessárias à sua participação no certame, inclusive quanto ao pleno funcionamento de seus equipamentos, sistemas, navegadores e conexão à internet, bem como por quaisquer intercorrências que possam comprometer o envio de propostas, documentos ou lances.

2.2.2 Não caberá à Administração Pública nem ao provedor do sistema qualquer responsabilidade por eventuais falhas técnicas, indisponibilidades, instabilidades, lentidão, desconexões, perda de sessão, recarregamentos automáticos, incompatibilidades de sistema ou quaisquer outros problemas de natureza tecnológica que impeçam ou prejudiquem a participação do licitante na sessão pública.

2.2.2.1 Na hipótese de ocorrência de falha técnica, indisponibilidade ou instabilidade do sistema eletrônico que comprometa a adequada condução da sessão pública de forma generalizada, o Pregoeiro poderá, de forma motivada:

I – suspender a sessão pública;

II – retomar a sessão em momento oportuno, com a devida comunicação aos licitantes;

III – repetir atos eventualmente prejudicados; ou

IV – adotar quaisquer medidas necessárias à garantia da isonomia, da competitividade e da regularidade do certame.

2.2.2.2 A caracterização de falha sistêmica dependerá de verificação e registro pelo Pregoeiro, não sendo consideradas, para esse fim, intercorrências isoladas ou problemas de acesso enfrentados individualmente pelos licitantes.

2.2.3 O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração, pelo sistema ou de sua desconexão.

2.2.4 A participação no certame implica plena ciência de que a utilização da plataforma eletrônica constitui meio instrumental para realização do procedimento, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante a adoção de todas as medidas necessárias para garantir sua adequada participação, não sendo admissível alegação posterior de prejuízo decorrente de falhas técnicas ou operacionais.

2.3 Levando-se em conta o valor da presente licitação, o certame **é EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP**), ficando, porém, consignado a aplicação do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, às licitantes que se enquadrem como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

2.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para

o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

2.5 Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

2.5.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

2.5.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.5.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.5.10 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 n.º 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

3.2.1 cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

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

3.2.5 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

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

3.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do

tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.4.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nenhuma", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

3.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

3.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

3.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

3.10 As propostas encaminhadas terão prazo de **validade de 60 (sessenta) dias** consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

3.11 Referente aos **documentos de Habilitação** deverão ser anexados em **até 01 (uma) hora**, na plataforma, podendo ser prorrogado por mais 01 (uma) hora com a solicitação da licitante na plataforma, sob pena de desclassificação, e em caso de desclassificação ou inabilitação do previamente classificado em primeiro lugar o prazo será o mesmo para anexar os documentos.

3.12 A **Ficha técnica complementar**, caso seja solicitado pela pregoeira deverá também ser anexada em **até 01 (uma) hora na plataforma**, podendo ser prorrogado por mais 01 (uma) hora com a solicitação da empresa na plataforma, sob pena de desclassificação, e em caso de desclassificação ou inabilitação do previamente classificado em primeiro lugar o prazo será o mesmo para anexar a ficha técnica.

3.13 A **Proposta Final,** deverá, também, **ser anexada em até 01 (uma) hora** após a solicitação na plataforma BBMNET pela pregoeira, podendo ser prorrogado por mais 01 (uma) hora com a solicitação da licitante na plataforma, sob pena de desclassificação. A proposta

deverá ser anexada em todos os itens sob pena de desclassificação, e em caso de desclassificação ou inabilitação do previamente classificado em primeiro lugar o prazo será o mesmo para o próximo classificado.

4DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma da Nova BBMNET no menu **"Sala de Disputa",** no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **"Aberto para receber propostas"**.

4.1 O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando "enviar proposta".

4.2 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.4 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

4.6 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.7 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

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

4.10 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.

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

4.12 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.13 Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

4.15 Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.15.1 O licitante não poderá, em hipótese nenhuma, se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

5.3 Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.3.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

5.7 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO**.

5.7.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de**"MENOR PREÇO "**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote/item, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

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

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

5.10 O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, sendo que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

5.11 Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

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

5.14 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.16 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

5.16.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

5.16.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.16.6.2 empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

5.18 Será desclassificada a proposta que:

5.18.1 contiver vícios insanáveis;

5.18.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

5.18.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

5.19 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput e o item 5.18.3, só será considerada após diligência do pregoeiro caso ache necessário e que poderá solicitar a Planilha de Custo, que comprove:

5.19.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

5.19.2 O pregoeiro **PODERÁ SOLICITAR** ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

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

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

5.20.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6 DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

c) Consulta da situação do fornecedor selecionado no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência na internet – (item incluído conforme exigência da Portaria Conjunta 33/2023)

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

6.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

6.4 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante mais bem classificado para fins de habilitação.

6.5 Na fase de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, serão exigidos os seguintes documentos:

6.5.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

6.5.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor acompanhado da última alteração, se houver, devidamente registrado, em que se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, devendo o objeto social ser compatível com o objeto da licitação.

6.5.3 Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

6.5.3.1 A presente licitação dispensa maior rigor comprobatório de habilitação jurídica das licitantes interessada, porquanto ausentes elementos legais, até o presente momento, que solicitam específicas documentações.

6.6 REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA

6.6.1 CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

6.6.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.6.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

6.6.4 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual **e** Municipal;

6.6.5 FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.6.6 CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho.

6.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – APRESENTAR ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA

6.7.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.7.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

6.7.3 Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

6.7.3.1 Assinatura do responsável legal.

6.8 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.9 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.10.1 **Certidão negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

6.11 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

6.11.1 Possuir registro ou cadastro ativo do equipamento na ANVISA, em conformidade com a RDC vigente, demonstrando a regularização do produto junto ao órgão competente, quando exigível.

6.11.2 Possuir Certificação INMETRO (ou atestado de conformidade com norma ABNT NBR IEC 61010-2-040), quando exigível.

6.11.3 Apresentar **Alvará de Funcionamento e de Localização vigente**.

6.11.4 **FICHA TECNICA:** DEVERÁ SER ANEXADA NA PLATAFORMA EM LUGAR ESPECÍFICO, contendo as especificações Técnicas dos itens, incluindo medidas, dimensões, características, velocidade, garantia, conforme detalhado para cada item.

6.11.5 Caso a empresa seja isenta da apresentação de algum documento solicitado favor apresentar declaração que comprove a sua não apresentação.

6.12 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

6.12.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

6.13 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.14 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

6.15 Eventuais dúvidas sobre as declarações ou os documentos apresentados pela licitante, serão verificados pela pregoeira nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores, de modo que a consulta constitui meio legal de prova para fins de habilitação, favorável ou não à licitante.

6.16 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

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

6.17.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.17.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.18 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

7 DOS RECURSOS

7.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

7.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

7.3.1 O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso **será de 10 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo**.

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

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

7.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

8 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

8.1.2.3 injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

8.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

8.1.5 fraudar a licitação;

8.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

8.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

8.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1 advertência;

8.2.2 multa;

8.2.3 impedimento de licitar e contratar; e

8.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

8.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

8.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

9.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

10.2Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

10.9O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br .

10.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br .

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

10.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); no endereço eletrônico municipal, https://www.andradas.mg.gov.br/, no caminho: **TRANSPARÊNCIA → LICITAÇÕES → PROCESSOS LICITATÓRIOS**; e através do site da Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET): https://novobbmnet.com.br/.

10.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, inclusive para o previsto no art. 25, **Lei 14.133/2021**, os seguintes anexos:

10.13.1 **ANEXO I -** Termo de Referência

10.13.2 **ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato.

10.13.3 **ANEXO III** – Modelo de Proposta Financeira;

Andradas, MG, 23 de outubro 2026.

Maria Rita Milan Basso
Supervisora da Seção de Licitações

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Solicitação nº

Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de móveis, eletrônicos e eletrodomésticos destinados à estruturação dos espaços físicos utilizados pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, visando proporcionar ambientes adequados, funcionais, seguros e organizados para o desenvolvimento das atividades socioassistenciais, oficinas, reuniões e demais ações destinadas ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Descrição	Quant.	Unid.
1	Mesa de escritório para atendimento, com tampo em MDP de espessura mínima de 25 mm e demais painéis em MDP de espessura mínima de 15 mm, bordas protegidas e acabamento resistente. Estrutura estável, com pés niveladores e capacidade mínima de carga distribuída de 40 kg sobre o tampo. Largura mínima de 140 cm, profundidade mínima de 60 cm e altura entre 72 e 76 cm. Cor neutra.	2	UN
2	Cadeira de escritório com rodízios, giratória, com regulagem de altura, base de cinco apoios e rodízios adequados ao piso; encosto com apoio lombar, assento estofado e braços resistentes. Assento com largura mínima de 45 cm e profundidade mínima de 42 cm, com altura regulável compatível com mesa de escritório. Capacidade mínima de 110 kg, devendo atender aos requisitos ergonômicos aplicáveis.	2	UN
3	Cadeira fixa sem rodízios, com estrutura tubular de aço, tratamento anticorrosivo e acabamento resistente; assento e encosto em polipropileno resistentes, de fácil limpeza e adequados ao uso coletivo. Assento com largura mínima de 43	8	UN

	cm e profundidade mínima de 40 cm, com altura compatível com uso em mesa. Capacidade mínima de 120 kg, com sapatas protetoras para o piso.		
4	Armário para escritório em MDP de espessura mínima de 15 mm, com 4 portas, no mínimo 4 prateleiras internas, fundo resistente, ferragens metálicas, puxadores, sistema de fechamento e pés ou niveladores. Prateleiras com capacidade mínima de 15 kg cada, considerando carga distribuída. Dimensões mínimas: largura 85 cm, profundidade 35 cm e altura 165 cm.	2	UN
5	Poltrona de recepção com estrutura resistente, assento com espuma de densidade mínima D28 e encosto estofado, revestimento resistente, lavável e de fácil higienização. Assento com largura mínima de 48 cm, profundidade compatível com uso confortável e capacidade mínima de 120 kg, garantindo estabilidade, conforto e segurança.	2	UN
6	Cadeira plástica monobloco, empilhável, sem braços, fabricada em polipropileno resistente, lavável e de fácil higienização, com proteção UV quando destinada a áreas externas. Capacidade mínima de 120 kg, estrutura estável e adequada ao uso coletivo. Deverá atender às normas técnicas aplicáveis ao produto. Cor branca.	100	UN
7	Conjunto de mesa quadrada com 4 cadeiras, composto por mesa com estrutura resistente e tampo em MDP de espessura mínima de 25 mm, acabamento resistente e de fácil limpeza. Tampo quadrado com dimensões mínimas de 90 × 90 cm e altura mínima de 74 cm. As cadeiras deverão possuir estrutura resistente, assento estofado, revestimento lavável, sapatas protetoras e capacidade mínima de 110 kg por cadeira.	1	CONJ
8	Conjunto infantil composto por 1 mesa e 4 cadeiras, adequado ao uso por crianças de aproximadamente 3 a 8 anos. Mesa com estrutura resistente, tampo em MDF/MDP de espessura mínima de 15 mm, bordas arredondadas e acabamento de fácil limpeza. As cadeiras deverão possuir estrutura resistente, assento e encosto adequados ao público infantil, acabamento atóxico e capacidade mínima de 50 kg por cadeira. As dimensões deverão ser adequadas à faixa etária indicada, proporcionando estabilidade, segurança e conforto.	1	CONJ
9	Estante organizadora de brinquedos confeccionada em MDF/MDP com espessura mínima de 15 mm, com no mínimo 9 nichos, bordas protegidas e acabamento resistente, lavável e de fácil higienização. Cada nicho deverá suportar	1	UN

	carga mínima de 5 kg, considerando carga distribuída. Deverá possuir sistema de fixação à parede ou outro dispositivo antitombamento, garantindo estabilidade e segurança. Cor branca. Dimensões aproximadas: largura de 95 a 120 cm, altura de 75 a 95 cm e profundidade de 30 a 40 cm.		
10	Armário/balcão de cozinha confeccionado em MDP com espessura mínima de 15 mm, tampo resistente, 3 portas, 3 gavetas e no mínimo 1 prateleira, ferragens e corrediças metálicas, puxadores e pés ou niveladores. O tampo deverá suportar carga mínima de 30 kg, considerando carga distribuída. Acabamento branco, lavável e resistente à umidade. Dimensões mínimas: 100 cm de largura, 40 cm de profundidade e 85 cm de altura.	1	UN
11	Bebedouro de coluna para galões de 10 ou 20 litros, com fornecimento de água natural e gelada, sistema de refrigeração por compressor ou tecnologia equivalente, capacidade mínima de refrigeração de 1 litro por hora, reservatório interno com capacidade mínima de 2 litros, duas torneiras, termostato regulável, bandeja removível e base estável. Tensão 127 V, plugue no padrão brasileiro e certificação de segurança aplicável ao produto. Gabinete em cor branca ou neutra, com altura aproximada entre 90 e 105 cm, apropriado para instalação diretamente sobre o piso.	1	UN
12	Forno micro-ondas com capacidade mínima de 30 L, tensão 127 V, potência de saída mínima de 900 W, no mínimo 10 níveis de potência, painel digital, temporizador, descongelamento automático e trava de segurança. Prato giratório, plugue no padrão brasileiro, dimensões aproximadas de 60 × 50 × 40 cm e certificação de segurança aplicável.	1	UN
13	Fogão industrial de piso, alimentado por GLP em baixa pressão, com 4 bocas, sendo 2 queimadores simples e 2 duplos, grelhas em ferro fundido resistentes e estrutura metálica com acabamento resistente. Forno com capacidade mínima de 80 litros, grade interna e válvula de segurança. Dimensões mínimas: 80 cm de largura, 80 cm de profundidade e 80 cm de altura.	1	UN
14	Geladeira duplex Frost Free, com 2 portas, capacidade útil total mínima de 450 litros, compartimento de freezer separado, prateleiras resistentes, iluminação interna e controle de temperatura. Tensão 127 V, classificação de eficiência energética conforme regulamentação vigente. Dimensões aproximadas: 71 cm de largura, 81 cm de profundidade e 206 cm de altura. Cor branca	1	UN

15	Computador de mesa com processador Intel de 12ª geração ou AMD Ryzen de 5ª geração, ou equivalente ou superior; memória RAM mínima de 16 GB; unidade de armazenamento SSD de no mínimo 512 GB; vídeo integrado ou dedicado compatível com resolução Full HD. Monitor de no mínimo 24 polegadas, resolução Full HD (1920 × 1080), com entrada HDMI. Deverá possuir Wi-Fi, Bluetooth, saída HDMI e no mínimo 4 portas USB. Deverá acompanhar teclado, mouse, webcam e todos os cabos necessários ao funcionamento. Sistema operacional de 64 bits, original, devidamente licenciado e compatível com os sistemas utilizados pela Administração Municipal.	1	UN
16	Notebook com processador de desempenho mínimo equivalente a Intel Core i5 de 13ª geração ou AMD Ryzen 5 de 5ª geração ou equivalente ou superior, com no mínimo 10 núcleos, memória cache mínima de 12 MB e frequência máxima de até 4,60 GHz, ou processador equivalente ou superior; memória RAM mínima de 16 GB DDR5; unidade de armazenamento SSD de no mínimo 512 GB, padrão PCIe NVMe; vídeo integrado ou dedicado compatível com resolução Full HD. Deverá possuir tela de no mínimo 15 polegadas, webcam HD integrada, microfone integrado, Wi-Fi, Bluetooth, porta HDMI, no mínimo 3 portas USB, sendo admitida porta USB-C, leitor de cartão de memória e conector de áudio. Deverá acompanhar carregador bivolt e todos os acessórios necessários ao funcionamento. Sistema operacional de 64 bits, original, devidamente licenciado e compatível com os sistemas utilizados pela Administração Municipal.	1	UN
17	Televisor de no mínimo 55 polegadas, tecnologia LED ou superior, resolução mínima 4K UHD (3.840 × 2.160), conversor digital integrado, WiFi e Bluetooth. Deverá possuir no mínimo 2 entradas HDMI e 1 entrada USB, tensão bivolt automática, controle remoto, base e cabo de alimentação inclusos. Deverá permitir acesso a aplicativos de transmissão de vídeo e atender à classificação energética vigente.	1	UN
18	Caixa de som amplificada portátil, com potência mínima de 100 W RMS, conectividade Bluetooth, entradas USB, P2 e para microfone. Bateria recarregável com autonomia mínima de 4 horas. Deverá acompanhar 2 microfones sem fio, carregador bivolt e possuir recurso que facilite seu transporte, como alça e/ou rodas.	1	UN
19	Smartphone com armazenamento interno mínimo de 256 GB, memória RAM mínima de 8 GB, tela de no mínimo 6,5	1	UN

	polegadas, resolução mínima Full HD+, câmera principal mínima de 50 MP, bateria mínima de 5.000 mAh e compatibilidade com rede 5G. Deverá possuir Wi-Fi, Bluetooth, NFC, GPS e conexão USB-C. Sistema operacional em versão atual, com suporte a atualizações de segurança e compatível com os aplicativos institucionais utilizados pela Administração. Produto homologado pela Anatel, acompanhado de cabo e carregador bivolt compatível.		

16	Notebook com processador de desempenho mínimo equivalente a Intel Core i5 de 13ª geração ou AMD Ryzen 5 de 5ª geração ou equivalente ou superior, com no mínimo 10 núcleos, memória cache mínima de 12 MB e frequência máxima de até 4,60 GHz, ou processador equivalente ou superior; memória RAM mínima de 16 GB DDR5; unidade de armazenamento SSD de no mínimo 512 GB, padrão PCIe NVMe; vídeo integrado ou dedicado compatível com resolução Full HD. Deverá possuir tela de no mínimo 15 polegadas, webcam HD integrada, microfone integrado, Wi-Fi, Bluetooth, porta HDMI, no mínimo 3 portas USB, sendo admitida porta USB-C, leitor de cartão de memória e conector de áudio. Deverá acompanhar carregador bivolt e todos os acessórios necessários ao funcionamento. Sistema operacional de 64 bits, original, devidamente licenciado e compatível com os sistemas utilizados pela Administração Municipal.	1	un.

17	Televisor de no mínimo 55 polegadas, tecnologia LED ou superior, resolução mínima 4K UHD (3.840 × 2.160), conversor digital integrado, WiFi e Bluetooth. Deverá possuir no mínimo 2 entradas HDMI e 1 entrada USB, tensão bivolt automática, controle remoto, base e cabo de alimentação inclusos. Deverá permitir acesso a aplicativos de transmissão de vídeo e atender à classificação energética vigente.	1	un.
18	Caixa de som amplificada portátil, com potência mínima de 100 W RMS, conectividade Bluetooth, entradas USB, P2 e para microfone. Bateria recarregável com autonomia mínima de 4 horas. Deverá acompanhar 2 microfones sem fio, carregador bivolt e possuir recurso que facilite seu transporte, como alça e/ou rodas.	1	un.

19	Smartphone com armazenamento interno mínimo de 256 GB, memória RAM mínima de 8 GB, tela de no mínimo 6,5 polegadas, resolução mínima Full HD+, câmera principal mínima de 50 MP, bateria mínima de 5.000 mAh e compatibilidade com rede 5G. Deverá possuir Wi-Fi, Bluetooth, NFC, GPS e conexão USB-C. Sistema operacional em versão atual, com suporte a atualizações de segurança e compatível com os aplicativos institucionais utilizados pela Administração. Produto homologado pela Anatel, acompanhado de cabo e carregador bivolt compatível.	1	un.

3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente.
A entrega de cada item deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente.
Caso o objeto não seja concluído dentro do período de vigência contratual, a Administração poderá solicitar a prorrogação do prazo de vigência pelo tempo necessário à conclusão do objeto, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das providências cabíveis quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de móveis, eletrônicos e eletrodomésticos destinados à estruturação dos espaços utilizados pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.
Os bens são necessários para proporcionar condições adequadas ao desenvolvimento das atividades socioassistenciais, oficinas, reuniões, atendimentos e demais ações realizadas no âmbito do serviço, garantindo ambientes organizados, funcionais, seguros e adequados aos

usuários e profissionais. A ausência dos bens poderá comprometer a adequada utilização dos espaços e a execução das atividades previstas pelo SCFV.
A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que identificou a necessidade administrativa e apontou a aquisição dos bens como solução adequada para atendimento da demanda.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de móveis, eletrônicos e eletrodomésticos destinados à estruturação dos espaços utilizados pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, conforme as especificações e os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.
Os bens deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações técnicas definidas, incluindo transporte, carga, descarga, montagem e instalação, quando aplicável.
Após a entrega, os bens serão conferidos pela Administração quanto à quantidade, qualidade, integridade e conformidade com as condições estabelecidas na contratação.
Os bens permanentes, quando cabível, serão incorporados ao patrimônio municipal e destinados à utilização nas atividades do SCFV.
Durante sua vida útil, deverão ser observadas as condições adequadas de utilização, conservação e manutenção, de forma a garantir sua durabilidade e o adequado uso dos recursos públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de móveis, eletrônicos e eletrodomésticos destinados à estruturação dos espaços utilizados pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, devendo os bens atender integralmente às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

- Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e livres de avarias, defeitos ou irregularidades que comprometam sua funcionalidade;
- Os bens deverão atender integralmente às especificações técnicas, características, dimensões, materiais e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência;
- Os produtos deverão apresentar qualidade, resistência, segurança e durabilidade compatíveis com sua finalidade de uso;
- A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente;
- A entrega deverá ser realizada na Rua Walter Noronha, nº 106, Santa Cecília, CEP 37838-100;
- A contratada será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e acondicionamento adequado dos produtos;
- Os bens entregues serão submetidos à conferência pela Administração quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações contratadas, podendo ser recusados os que estiverem em desacordo com as condições estabelecidas;
    - A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades identificadas no recebimento ou durante o período de garantia, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da contratada;

• Quando prevista a montagem ou instalação dos produtos, esta deverá ser realizada pela contratada, sem custo adicional para a Administração;

• Sempre que aplicável, deverão ser observados requisitos relacionados à durabilidade, conservação e sustentabilidade dos produtos, visando à adequada utilização dos recursos públicos.

A contratação caracteriza-se como aquisição de bens permanentes de natureza não continuada, com fornecimento parcelado por itens, não envolvendo a prestação de serviços contínuos pela contratada.

A. GARANTIA E MANUTENÇÃO

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e livres de defeitos de fabricação ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização.
A contratada deverá assegurar a garantia dos bens fornecidos pelo prazo estabelecido pelo fabricante ou pela legislação aplicável, prevalecendo, quando cabível, a condição mais favorável à Administração. Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, sem ônus para a Administração, a correção dos defeitos de fabricação ou a substituição dos produtos que apresentarem vícios ou defeitos que comprometam sua utilização, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
Após o recebimento definitivo, a conservação, utilização adequada e manutenção preventiva dos bens ficarão sob responsabilidade da Administração, ressalvadas as obrigações da contratada decorrentes da garantia dos produtos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO A. Forma de fornecimento do objeto

O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada por itens, de acordo com os itens adjudicados a cada fornecedor e com as respectivas Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho ou documentos equivalentes emitidos pela Administração.
Cada fornecedor deverá entregar integralmente os itens que lhe forem adjudicados, nas respectivas quantidades e conforme as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, acompanhados, quando aplicável, de manuais de utilização, certificados de garantia e demais documentos necessários. Quando houver necessidade de montagem ou instalação, esta deverá ser realizada pela contratada, sem custo adicional para a Administração.
Caso sejam identificados defeitos, avarias ou desconformidades, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação.

B. Local de entrega

A entrega deverá ser realizada na Rua Walter Noronha, nº 106, Santa Cecília, CEP 37838-100, sendo de responsabilidade da contratada o transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos bens no local indicado pela Administração.
Os produtos serão conferidos no ato da entrega quanto à quantidade, integridade e conformidade com as especificações estabelecidas.

C. Prazo de entrega

A entrega de cada item deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente. A contratada deverá comunicar previamente a previsão de entrega, preferencialmente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio dos canais indicados pela Administração: cras.supervisao@andradas.mg.gov.br e telefone (35) 3739-2591.
Eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá ser formalizado e devidamente justificado pela contratada, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes, devendo ser apresentado à Administração com antecedência máxima de 10 (dez) dias corridos antes do término do prazo originalmente estabelecido para a entrega, ficando sujeito à análise e autorização prévia da Administração.

D. Recebimento

O recebimento dos bens compreenderá o recebimento provisório e o definitivo, observadas as condições deste Termo de Referência.
O recebimento provisório será realizado após a entrega, mediante conferência preliminar da quantidade, integridade e conformidade aparente dos produtos.
O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas, quantidades e demais requisitos previstos.
Os bens que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades poderão ser recusados, total ou parcialmente, **devendo ser substituídos ou corrigidos pela contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, contados da notificação, sem ônus adicional para a Administração.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

8.1. Obrigações da Contratada

- Fornecer os bens referentes aos itens que lhe forem adjudicados, de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Entregar os produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e livres de defeitos, avarias ou irregularidades;
- Realizar a entrega dos itens no prazo e local estabelecidos pela Administração, responsabilizando-se pelo transporte, carregamento e descarregamento;
- Realizar, quando previsto para o respectivo item, a montagem e/ou instalação dos produtos, sem custo adicional para a Administração;
- Substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação;
- Fornecer, quando aplicável, manuais, certificados de garantia e demais documentos necessários à utilização dos bens;
- Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

8.2. Obrigações da Contratante

- Emitir a Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente para os itens adjudicados;
- Informar à contratada o local e as condições necessárias para a realização da entrega;

- Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos bens;
- Receber, conferir e verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações e quantidades estabelecidas;
- Comunicar à contratadas eventuais irregularidades ou desconformidades identificadas e solicitar as providências necessárias;
- Efetuar o pagamento após o cumprimento das obrigações e o recebimento dos bens, observadas as condições estabelecidas na contratação;
- Zelar pela adequada guarda, utilização e conservação dos bens após o recebimento;
- Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal nos autos, na forma da legislação aplicável.
9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico formalmente aceito pela Administração.
9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente quando identificadas ocorrências que possam comprometer a execução do objeto.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, dos procedimentos de recebimento e conferência dos bens, dos critérios de verificação da qualidade e conformidade dos produtos, do método de aferição dos resultados, das condições de substituição de itens em desacordo e das sanções aplicáveis, entre outras orientações pertinentes.
9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnica do Objeto
9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, verificando se os bens fornecidos atendem integralmente às especificações, características, dimensões, materiais, padrões de acabamento, quantidades e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, na proposta da contratada e no contrato ou instrumento equivalente, de modo a assegurar a adequada execução do objeto e os melhores resultados para a Administração.
9.7.1. A fiscalização técnica deverá verificar, quando aplicável, a conformidade dos produtos quanto à qualidade dos materiais empregados, resistência, acabamento, funcionalidade, dimensões, características construtivas, cores, padrões e demais requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.
9.7.2. Quando houver exigência de documentação técnica prevista no instrumento convocatório ou contratual, a fiscalização poderá verificar sua conformidade, bem como a compatibilidade dos produtos entregues com as características técnicas e os padrões de qualidade exigidos na contratação.

9.7.3. O recebimento dos bens ficará condicionado à conferência da quantidade, integridade, qualidade e conformidade dos itens entregues com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta da contratada e do contrato ou instrumento equivalente.
9.7.4. Os bens deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, devidamente embalados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, armazenamento e manuseio.
9.7.5. No ato do recebimento, o fiscal ou servidor designado realizará a conferência dos produtos, podendo verificar, entre outros aspectos, as dimensões, materiais, acabamento, modelo, cor, quantidade, integridade física, funcionamento e demais características previstas na contratação.
9.7.6. Caso sejam identificados bens ou componentes em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias, danos, vícios aparentes ou qualquer outra irregularidade, a Administração poderá recusá-los, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar a substituição ou correção no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
9.7.7. O recebimento provisório dos bens não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, nem impede a posterior identificação de vícios ou defeitos que não tenham sido constatados no momento da entrega.
9.7.8. A aceitação definitiva dos produtos ficará condicionada à comprovação de que os bens foram entregues em conformidade com todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, observados os procedimentos de recebimento previstos na Lei nº 14.133/2021.
9.7.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive aqueles referentes a atrasos, entregas incompletas, produtos em desacordo, defeitos, avarias ou outras irregularidades, indicando as providências necessárias à regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.
9.7.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo e/ou ao gestor do contrato a necessidade de adoção das providências cabíveis, inclusive para emissão de notificação à contratada, estabelecendo prazo para a correção ou substituição do item, conforme a natureza da ocorrência.
9.7.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam tomadas as providências necessárias e saneadoras.
9.7.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.
9.7.13. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para avaliação quanto à necessidade de prorrogação ou adoção das providências administrativas pertinentes, quando cabível.

Fiscalização Administrativa

9.8. O fiscal administrativo acompanhará os aspectos administrativos da execução contratual, incluindo a regularidade da documentação da contratada, o cumprimento das obrigações contratuais, os prazos de entrega, as condições de pagamento e demais obrigações de natureza administrativa.
9.8.1. O fiscal administrativo verificará a documentação necessária ao recebimento e ao pagamento, inclusive os documentos comprobatórios da entrega e da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigíveis.

9.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as ocorrências que ultrapassarem sua competência.
9.8.3. Quando necessário, o fiscal administrativo providenciará ou subsidiará a formalização de apostilamentos e termos aditivos, observadas as hipóteses e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

Gestor do Contrato

9.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.
9.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.
9.11. Quando for o caso, o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
9.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
9.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
9.14. O recebimento dos bens será realizado em conformidade com as disposições da Lei nº
14.133/2021, e compreenderá, conforme a natureza do objeto, o recebimento provisório e o recebimento definitivo.
9.14.1. O recebimento provisório será realizado após a entrega dos bens, mediante conferência preliminar da quantidade, integridade e conformidade aparente dos produtos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.
9.14.2. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade dos bens com as exigências técnicas e contratuais, inclusive quanto à qualidade, dimensões, materiais, acabamento, funcionalidade e demais características previstas no instrumento de contratação.
9.14.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela segurança e qualidade dos bens fornecidos, nem as demais responsabilidades decorrentes da legislação aplicável.
9.14.4. Os itens rejeitados pela Administração deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis em caso de descumprimento.

9.15. Para fins de acompanhamento, controle, fiscalização e gestão da execução deste contrato, em conformidade com os artigos 7º, 8º e 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam designados os servidores abaixo identificados:

9.15.1. Gestor do Contrato:

a) Nome do Servidor: Claudia Maria Lanzani Ribeiro

b) Cargo/Função: Gerente da Divisão de Gestão de Ação Social

c) Matrícula: 9891

d) Secretaria/Divisão: Secretaria Municipal da Saúde e Ação Social

e) Atribuições: Coordenar a execução contratual, acompanhar prazos e resultados, consolidar relatórios, comunicar irregularidades e representar a Administração junto à contratada.

9.15.2. Fiscal Técnico:

a) Nome do Servidor: Bruna Nunes

b) Cargo/Função: Supervisora da Seção do Centro de Referência Social – CRAS) Matrícula: 9888

d) Secretaria/Divisão: Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social

e) Atribuições: Acompanhar a execução técnica do objeto, verificar a conformidade com as especificações, atestar recebimentos e elaborar registros e relatórios de acompanhamento.

9.15.3. Fiscal Administrativo:

a) Nome do Servidor: Marco Aurelio Fonseca Guimaraes de Assis

b) Cargo/Função: Assistente Social da Seção do Centro de Referência Social – CRAS) Matrícula: 7619

d) Secretaria/Divisão: Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social

e) Atribuições: Acompanhar os aspectos administrativos, financeiros e documentais do contrato, conferindo notas fiscais, prazos e regularidade da contratada.

9.16. Os servidores acima designados serão nomeados por Portaria, a ser expedida pela Chefia do Poder Executivo Municipal, e deverão exercer as suas funções com zelo, diligência e boa-fé, mantendo registros formais de todas as ocorrências, relatórios de acompanhamento e comunicações com a contratada, em consonância com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.17. As substituições dos fiscais e do gestor, quando necessárias, deverão ser formalizadas também mediante Portaria específica, devendo a nova designação constar nos autos do processo administrativo.

9.18. Os fiscais e o gestor deverão exercer suas atribuições nos limites de suas competências, mantendo registro das ocorrências relacionadas à execução contratual e comunicando formalmente à autoridade competente as situações que demandem providências que ultrapassem sua esfera de atuação.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO Recebimento

10.1. O recebimento provisório de cada item será realizado no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos bens, conforme prazo definido pela Administração no instrumento contratual.
10.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
10.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
10.5. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente não será computado para fins do recebimento definitivo.
10.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, adequação e conformidade dos bens fornecidos, nem pelas demais obrigações previstas na legislação e na contratação.

Liquidação

10.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
10.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
10.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade; data da emissão; dados do contrato e do órgão contratante; período respectivo de execução do contrato; valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
10.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

Prazo de pagamento

10.10. O pagamento será efetuado no **prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.**
10.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente entre a data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, que será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a Taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

Forma de pagamento

10.12. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (TEV, TED ou DOC) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
10.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.
10.14.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
10.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
10.16. O pagamento será efetuado de acordo com os itens efetivamente entregues, recebidos e aceitos pela Administração, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, cujas especificações e padrões de desempenho podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.
11.2. Forma de julgamento da proposta
O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço por Item, considerando que o objeto é composto por diferentes tipos de móveis, eletrônicos e eletrodomésticos, com características distintas e possibilidade de
fornecimento por empresas especializadas em cada categoria.
A adoção do julgamento por item busca ampliar a competitividade, possibilitar a participação de diferentes fornecedores e promover a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atendidas integralmente as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3. Forma de fornecimento
O fornecimento será realizado de forma parcelada por itens, conforme os itens adjudicados a cada fornecedor e as respectivas Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes emitidos pela Administração.
Cada contratada deverá fornecer integralmente os itens que lhe forem adjudicados, nas quantidades, especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
Os bens deverão ser entregues novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte.
Correrão por conta da contratada as despesas de transporte, carregamento, descarregamento, montagem e instalação, quando aplicável.

Exigências de habilitação

11.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.6. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;
11.7. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
11.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme regulamentação vigente;
11.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
11.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das
Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
11.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;
11.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
11.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
11.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
11.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;
11.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;
11.18. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
11.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
11.19.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
11.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

11.23. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
11.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a fornecimentos executados com as seguintes características mínimas:
11.23.1.1. Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;
11.23.1.2. Descrição dos bens fornecidos;
11.23.1.3. Período ou data do fornecimento;
11.23.1.4. Assinatura do responsável legal.
11.24. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
11.25. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi realizado o fornecimento, dentre outros documentos.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi apurada mediante pesquisa de preços realizada junto ao mercado, observados os parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis.
A pesquisa de preços, os valores unitários referenciais, a memória de cálculo e os documentos que lhes dão suporte integram o processo administrativo da contratação, em documento próprio.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos previstos na seguinte dotação orçamentária: Ficha 534 – Estrutura Orçamentária: 02.008.003.8.244.4001.2.372.4.4.90.52.
13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Andradas, 29 de setembro de 2026.

Bruna Nunes
Supervisora do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
Matrícula 9888

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2026 DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANDRADAS E _____.

O MUNICÍPIO DE ANDRADAS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/n, na cidade de Andradas / MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 17.884.412/0001-34, neste ato representado(a) pela Prefeita Municipal **MARGOT NAVARRO GRAZIANI PIOLI**, brasileira, casada, psicóloga, inscrita no conselho Regional de Psicologia da 4.ª Região sob n.º 13448, residente e domiciliada nesta cidade, na Rua Ana Gabriela Andrade, n.º 58, Jardim Bela Vista, inscrita no CPF-MF sob n.º 271.764.526-87 e portadora da Cédula de Identidade n.º RG 7.940.0008, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo; neste município, na qualidade de Prefeita Municipal, nos termos do delineado pela Lei Federal 14.133/2021, bem como as demais disposições legais específicas federais e municipais, doravante denominada **CONTRATANTE**, e _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, em _____/___, neste instrumento representado por _____, _____, _____, portador do CPF _____, RG _____, domiciliado e residente à _____, nº _____, em _____/___, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de fornecimento decorrente do **processo licitatório nº 177/2026**, **pregão eletrônico nº 087/2026**, do tipo menor preço e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO ELETRÔNICO A AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETRODOMÉSTICOS E ELETRÔNICOS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, VISANDO PROPORCIONAR AMBIENTES ADEQUADOS, FUNCIONAIS, SEGUROS E ORGANIZADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS, OFICINAS, REUNIÕES E DEMAIS AÇÕES OFERTADAS PELO CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) NO MUNICIPIO DE ANDRADAS/MG., conforme descrito no Termo de Referência, anexo I, que é parte integrante deste documento**.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência do presente contrato será até __/__/2027, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 a 113 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2.1 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 do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO

3.1 O presente contrato tem o valor de R$_____ (_____)

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (TEV, TED ou DOC) **o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa**, mediante Nota Fiscal. De acordo com a disponibilidade financeira e ordem cronológica de vencimento vinculada a cada fonte de recurso, conforme disposto no caput do artigo 141, da Lei 14.133/21.

4.2 No corpo da nota fiscal deverão constar nome e número da agência bancária e número da conta corrente do fornecedor para que seja efetuado o pagamento, sendo “vetado pela administração a emissão de boleto para pagamento de nota fiscal”.

4.3 No caso de recursos de convênio Federal ou Estadual, deverão constar o número do instrumento, o programa, o empenho e demais informações necessárias a identificação dos recursos.

4.4 Eventuais irregularidades constatadas na entrega dos materiais, ou até mesmo posteriormente, implicarão na suspensão do pagamento, até que estas sejam verificadas e sanadas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura.

4.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o valor devido será atualizado monetariamente entre a data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento, que será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a Taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 Após o interregno de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que compreende a XX/XX/XXX, o valor do contrato poderá ser reajustado aplicando-se a variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE (índice acumulado nos últimos 12 meses em %) ou outro indexador econômico que vier a substituí-lo, em caso de extinção do mesmo, cabendo à CONTRATADA o requerimento e o encargo dos cálculos para apreciação da CONTRATANTE.

5.1.1 O reajuste que trata o item 5.2 se aplica exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.3 Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro no contrato, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, inciso II, alínea "d", da Lei de Licitação, poderão reajustar o preço do produto ou serviço ofertado, mediante procedimento administrativo provocado pela parte interessada.

5.3.1 O pedido administrativo para reequilíbrio econômico-financeiro será concedido se o fornecedor comprovar que o valor dos insumos sofreu aumento no período compreendido entre a data da assinatura do contrato e o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro requerido pela parte interessada, hipótese em que será mantida a margem de lucro do fornecedor.

5.3.1.1 A comprovação de que se trata o item 5.4.1 deverá ser feita mediante notas fiscais.

5.3.2 Durante as negociações, o fornecedor contratado em hipótese alguma poderá paralisar o fornecimento.

5.3.3 Ainda que seja comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, fica facultado à Administração continuar a adquirir os produtos ou serviços do fornecedor, podendo o mesmo ser liberado do seu compromisso, se assim for conveniente para a Administração.

5.4 Os preços dos produtos ou serviços poderão ser revistos em decorrência de fato que elevem o seu custo, cabendo ao gestor de contrato e ao fiscal promoverem as negociações junto aos fornecedores.

5.5 Quando o preço registrado se tornar, por motivo superveniente, superior ao preço praticado no mercado, o gestor de contrato e fiscal convocarão os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.6 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços ofertados pelo fornecedor e este não puder cumprir o compromisso, o gestor de contrato e o fiscal poderão: I – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento e sem a aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; II – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6.1 Não havendo êxito nas negociações, o gestor de contrato e o fiscal deverão requerer a revogação do contrato, caso em que se adotará as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SEXTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

7.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1.1 A presente contratação tem por finalidade a aquisição de móveis, eletrônicos e eletrodomésticos destinados à estruturação dos espaços utilizados pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, devendo os bens atender integralmente às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e livres de avarias, defeitos ou irregularidades que comprometam sua funcionalidade;

2.Os bens deverão atender integralmente às especificações técnicas, características, dimensões, materiais e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência;

3. Os produtos deverão apresentar qualidade, resistência, segurança e durabilidade compatíveis com sua finalidade de uso;

4. A **entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente;

5. A entrega deverá ser realizada na Rua Walter Noronha, nº 106, Santa Cecília, CEP 37838-100;

6. A contratada será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e acondicionamento adequado dos produtos;

7. Os bens entregues serão submetidos à conferência pela Administração quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações contratadas, podendo ser recusados os que estiverem em desacordo com as condições estabelecidas;

8. A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades identificadas no recebimento ou durante o período de garantia, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da contratada;

9. Quando prevista a montagem ou instalação dos produtos, esta deverá ser realizada pela contratada, sem custo adicional para a Administração;

10. Sempre que aplicável, deverão ser observados requisitos relacionados à durabilidade, conservação e sustentabilidade dos produtos, visando à adequada utilização dos recursos públicos.

11. A contratação caracteriza-se como aquisição de bens permanentes de natureza não continuada, com fornecimento parcelado por itens, não envolvendo a prestação de serviços contínuos pela contratada.

7.2 GARANTIA E MANUTENÇÃO

7.2.1 Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e livres de defeitos de fabricação ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização.

7.2.2 A contratada deverá assegurar a garantia dos bens fornecidos pelo prazo estabelecido pelo fabricante ou pela legislação aplicável, prevalecendo, quando cabível, a condição mais favorável à Administração. Durante o período de garantia, a contratada deverá providenciar, sem ônus para a Administração, a correção dos defeitos de fabricação ou a substituição dos produtos que apresentarem vícios ou defeitos que comprometam sua utilização, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.2.3 Após o recebimento definitivo, a conservação, utilização adequada e manutenção preventiva dos bens ficarão sob responsabilidade da Administração, ressalvadas as obrigações da contratada decorrentes da garantia dos produtos.

7.3 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Forma de fornecimento do objeto

7.3.1 O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada por itens, de acordo com os itens adjudicados a cada fornecedor e com as respectivas Ordens de Fornecimento, Notas de Empenho ou documentos equivalentes emitidos pela Administração.

7.3.2 Cada fornecedor deverá entregar integralmente os itens que lhe forem adjudicados, nas respectivas quantidades e conforme as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3.3 Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, acompanhados, quando aplicável, de manuais de utilização, certificados de garantia e demais documentos necessários. Quando houver necessidade de montagem ou instalação, esta deverá ser realizada pela contratada, sem custo adicional para a Administração.

7.3.4 Caso sejam identificados defeitos, avarias ou desconformidades, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação.

Local de entrega

7.3.5 A entrega deverá ser realizada na Rua Walter Noronha, nº 106, Santa Cecília, CEP 37838-100, sendo de responsabilidade da contratada o transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos bens no local indicado pela Administração.

7.3.6 Os produtos serão conferidos no ato da entrega quanto à quantidade, integridade e conformidade com as especificações estabelecidas.

Prazo de entrega

7.3.7A entrega de cada item deverá ocorrer no **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente.

7.3.8 A contratada deverá comunicar previamente a previsão de entrega, preferencialmente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, por meio dos canais indicados pela Administração: cras.supervisao@andradas.mg.gov.br e telefone (35) 3739-2591.
7.3.9 Eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega deverá ser formalizado e devidamente justificado pela contratada, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes, devendo ser apresentado à Administração com antecedência máxima de 10 (dez) dias corridos antes do término do prazo originalmente estabelecido para a entrega, ficando sujeito à análise e autorização prévia da Administração.

Recebimento
7.3.10 O recebimento dos bens compreenderá o recebimento provisório e o definitivo, observadas as condições deste Termo de Referência.
7.3.11O recebimento provisório será realizado após a entrega, mediante conferência preliminar da quantidade, integridade e conformidade aparente dos produtos.
7.3.12 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas, quantidades e demais requisitos previstos.
7.3.13 Os bens que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo ser substituídos ou corrigidos pela contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação, sem ônus adicional para a Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

7.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.3 A contratada deverá permitir o livre acesso dos servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo da União, bem como dos funcionários da mandatária e do apoiador técnico, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas, conforme estabelecido no Convênio nº 952294/2023 e na Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33 de 2023.

7.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
7.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados

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

7.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: **1)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social; **2)** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; **3)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; **4)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; **e 5)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

7.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.11 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

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

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

7.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

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

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

7.18 Responsabilizar-se pela entrega do produto em conformidade com o Termo de Referência, da proposta apresentada e da Ordem de Compra.

7.19 Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado do Contratante.

7.20 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a produtos de propriedade da Prefeitura Municipal de Andradas, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto ou da prestação do serviço.

7.21 As obrigações neste instrumento contratual aplicam-se subsidiariamente a toda e qualquer disposição descrita nos demais anexos deste processo. Nas hipóteses de antinomias aparentes, compete à Secretaria Requisitante, junto ao Setor Jurídico municipal, dirimi-las, resguardada, ainda, a aplicabilidade de todas as fontes de direito necessárias à devida solução.

7.22 a Contratada deverá:

7.22.1 Fornecer os bens referentes aos itens que lhe forem adjudicados, de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.22.2 Entregar os produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e livres de defeitos, avarias ou irregularidades;

7.22.3 Realizar a entrega dos itens no prazo e local estabelecidos pela Administração, responsabilizando-se pelo transporte, carregamento e descarregamento;

7.22.4 Realizar, quando previsto para o respectivo item, a montagem e/ou instalação dos produtos, sem custo adicional para a Administração;

7.22.5 Substituir, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação;**

7.22.6 Fornecer, quando aplicável, manuais, certificados de garantia e demais documentos necessários à utilização dos bens;

7.22.7 Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.9 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.10 Encaminhar a Ordem de Compra à Contratada.

8.11 Informar à Contratada o nome do servidor responsável pela assinatura das autorizações de fornecimento.

8.12 Permitir acesso dos empregados da Contratada às dependências do Município para a entrega do produto.

8.13 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

8.14 O Município de Andradas não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

8.15 Emitir a nota de empenho e demais documentos necessários para a formalização da contratação;

8.16 Receber e conferir o produto no ato da entrega, realizando o recebimento provisório e posterior recebimento definitivo após a verificação da conformidade com as especificações;

8.17 Providenciar a designação formal dos fiscais e gestor do contrato, garantindo o acompanhamento e fiscalização técnica e administrativa da execução contratual;

8.18 Efetuar o pagamento conforme os prazos e condições estabelecidos no edital e no contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais pela contratada;

8.19 Comunicar, à contratada, irregularidades identificadas, concedendo prazo razoável para regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas, quando cabíveis;

8.20 Fornecer as informações e os documentos necessários à execução contratual, dentro de sua esfera de competência.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

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

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal nos autos, na forma da legislação aplicável.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico formalmente aceito pela Administração.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente quando identificadas ocorrências que possam comprometer a execução do objeto.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, dos procedimentos de recebimento e conferência dos bens, dos critérios de verificação da qualidade e conformidade dos produtos, do método de aferição dos resultados, das condições de substituição de itens em desacordo e das sanções aplicáveis, entre outras orientações pertinentes.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Fiscalização Técnica do Objeto.

9.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, verificando se os bens fornecidos atendem integralmente às especificações, características, dimensões, materiais, padrões de acabamento, quantidades e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, na proposta da contratada e no contrato ou instrumento

equivalente, de modo a assegurar a adequada execução do objeto e os melhores resultados para a Administração.

9.7.1. A fiscalização técnica deverá verificar, quando aplicável, a conformidade dos produtos quanto à qualidade dos materiais empregados, resistência, acabamento, funcionalidade, dimensões, características construtivas, cores, padrões e demais requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência.

9.7.2. Quando houver exigência de documentação técnica prevista no instrumento convocatório ou contratual, a fiscalização poderá verificar sua conformidade, bem como a compatibilidade dos produtos entregues com as características técnicas e os padrões de qualidade exigidos na contratação.

9.7.3. O recebimento dos bens ficará condicionado à conferência da quantidade, integridade, qualidade e conformidade dos itens entregues com as especificações constantes do Termo de Referência, da proposta da contratada e do contrato ou instrumento equivalente.

9.7.4. Os bens deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, devidamente embalados e protegidos contra danos decorrentes do transporte, armazenamento e manuseio.

9.7.5. No ato do recebimento, o fiscal ou servidor designado realizará a conferência dos produtos, podendo verificar, entre outros aspectos, as dimensões, materiais, acabamento, modelo, cor, quantidade, integridade física, funcionamento e demais características previstas na contratação.

9.7.6. Caso sejam identificados bens ou componentes em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias, danos, vícios aparentes ou qualquer outra irregularidade, a Administração poderá recusá-los, total ou parcialmente, **devendo a contratada providenciar a substituição ou correção no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, contados da notificação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.7.7. O recebimento provisório dos bens não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, nem impede a posterior identificação de vícios ou defeitos que não tenham sido constatados no momento da entrega.

9.7.8. A aceitação definitiva dos produtos ficará condicionada à comprovação de que os bens foram entregues em conformidade com todas as exigências estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, observados os procedimentos de recebimento previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.7.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive aquelas referentes a atrasos, entregas incompletas, produtos em desacordo, defeitos, avarias ou outras irregularidades, indicando as providências necessárias à regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.7.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo e/ou ao gestor do contrato a necessidade de adoção das providências cabíveis, inclusive para emissão de notificação à contratada, estabelecendo prazo para a correção ou substituição do item, conforme a natureza da ocorrência.

9.7.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam tomadas as providências necessárias e saneadoras.

9.7.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato.

9.7.13. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, para avaliação quanto à necessidade de prorrogação ou adoção das providências administrativas pertinentes, quando cabível. Fiscalização Administrativa

9.8. O fiscal administrativo acompanhará os aspectos administrativos da execução contratual, incluindo a regularidade da documentação da contratada, o cumprimento das obrigações contratuais, os prazos de entrega, as condições de pagamento e demais obrigações de natureza administrativa.

9.8.1. O fiscal administrativo verificará a documentação necessária ao recebimento e ao pagamento, inclusive os documentos comprobatórios da entrega e da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigíveis.

9.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as ocorrências que ultrapassarem sua competência.

9.8.3. Quando necessário, o fiscal administrativo providenciará ou subsidiará a formalização de apostilamentos e termos aditivos, observadas as hipóteses e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021. Gestor do Contrato

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

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

9.11. Quando for o caso, o gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

9.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.14. O recebimento dos bens será realizado em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, e compreenderá, conforme a natureza do objeto, o recebimento provisório e o recebimento definitivo.

9.14.1. O recebimento provisório será realizado após a entrega dos bens, mediante conferência preliminar da quantidade, integridade e conformidade aparente dos produtos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

9.14.2. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade dos bens com as exigências técnicas e contratuais, inclusive quanto à qualidade, dimensões, materiais, acabamento, funcionalidade e demais características previstas no instrumento de contratação.

9.14.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela segurança e qualidade dos bens fornecidos, nem as demais responsabilidades decorrentes da legislação aplicável.

9.14.4. Os itens rejeitados pela Administração deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas cabíveis em caso de descumprimento.

9.15. Para fins de acompanhamento, controle, fiscalização e gestão da execução deste contrato, em conformidade com os artigos 7º, 8º e 117 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam designados os servidores abaixo identificados:

9.15.1. Gestor do Contrato:

a) Nome do Servidor: **Claudia Maria Lanzani Ribeiro**

b) Cargo/Função: Gerente da Divisão de Ação Social

c) Matrícula: 9891

d) Secretaria/Divisão: Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social

e) Atribuições: Coordenar a execução contratual, acompanhar prazos e resultados, consolidar relatórios, comunicar irregularidades e representar a Administração junto à contratada.

9.15.2. Fiscal Técnico:

a) Nome do Servidor: **Bruna Nunes**

b) Cargo/Função: Supervisora da Seção do Centro de Referência Social – CRAS) Matrícula: 9888

d) Secretaria/Divisão: Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social

e) Atribuições: Acompanhar a execução técnica do objeto, verificar a conformidade com as especificações, atestar recebimentos e elaborar registros e relatórios de acompanhamento.

9.15.3. Fiscal Administrativo:

a) Nome do Servidor: **Marco Aurelio Fonseca Guimaraes de Assis**

b) Cargo/Função: Assistente Social da Seção do Centro de Referência Social – CRAS) Matrícula: 7619

d) Secretaria/Divisão: Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social

e) Atribuições: Acompanhar os aspectos administrativos, financeiros e documentais do contrato, conferindo notas fiscais, prazos e regularidade da contratada.

9.16. Os servidores acima designados serão nomeados por Portaria, a ser expedida pela Chefia do Poder

Executivo Municipal, e deverão exercer as suas funções com zelo, diligência e boa-fé, mantendo registros formais de todas as ocorrências, relatórios de acompanhamento e comunicações com a contratada, em consonância com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

9.17. As substituições dos fiscais e do gestor, quando necessárias, deverão ser formalizadas também mediante Portaria específica, devendo a nova designação constar nos autos do processo administrativo.

9.18. Os fiscais e o gestor deverão exercer suas atribuições nos limites de suas competências, mantendo registro das ocorrências relacionadas à execução contratual e comunicando formalmente à autoridade competente as situações que demandem providências que ultrapassem sua esfera de atuação.

9.1 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

a. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

b. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação da contratada,** às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

d. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

e. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

g. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

h. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

i. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

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

i. o prazo de validade;

ii. a data da emissão;

iii. os dados do contrato e do órgão contratante;

iv. o período respectivo de execução do contrato;

v. o valor a pagar; e

vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

Prazo de pagamento

k. O pagamento **será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa**.

l. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

Forma de pagamento

m. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (TEV, TED ou DOC) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

n. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

o. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 O fornecimento do produto que constituem objeto do presente contrato não poderá ser subcontratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa**:

1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias úteis. O atraso superior a 10 dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

3. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese em que o fornecedor se recusar a assinar o contrato, após transcorrido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua assinatura.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (tinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.5.1 O prazo de 15 (quinze) dias úteis estabelecido no art. 158, da Lei 14.133/2021 para apresentação de defesa será precedido de notificação administrativa, a qual será enviada no e-mail fornecido pelo licitante na proposta, hipótese em que o licitante terá a oportunidade de apresentar justificativa acerca do descumprimento das condições impostas neste instrumento.

11.5.2 O prazo para resposta à notificação começará a fluir a partir da confirmação da leitura do e-mail por parte do fornecedor. Caso o fornecedor não confirme o recebimento da notificação, o prazo começará a fluir 24 (vinte e quatro) horas após o envio da mensagem.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

11.12 Eventuais atestados de capacidade técnica solicitados pela licitante, referente ao presente procedimento licitatório, somente serão expedidos pela Prefeitura Municipal de Andradas, desde que o fornecimento das entregas realizadas tenha atendido perfeitamente às disposições deste edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

12.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

12.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **02.008.003.8.244.4001.2372.4.4.90.52.**

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação do crédito correspondente, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste contrato, elegem as partes o foro da Comarca de Andradas/MG, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja, nos termos do art. art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justas e contratadas, mandaram imprimir o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que assinam na presença das testemunhas abaixo.

Andradas/MG, _____ de _____ de 2026.

Margot Navarro Graziani Pioli

Prefeita Municipal

_____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Amanda Cristina Carlin — Nome:

CPF: 117.241.246-41 — CPF:

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 177/2026

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2026

FORNECEDOR: _____ **CIDADE:** _____ **UF:** _____

END.: _____ **CEP:** _____-_____ **TEL:** _____

CNPJ/CPF: _____ **I.E:** _____

C.C: _____ **AG.:** _____ **BANCO:** _____

REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR: _____ **CPF:** _____

RG: _____ **END.:** _____ **CIDADE:** _____ **UF:** _____

CEP: _____.

INSTRUMENTO COM PODERES FIRMAR CONTRATOS:

☐ **CONTRATO SOCIAL** ☐ **PROCURAÇÃO**

CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO ELETRÔNICO A AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETRODOMÉSTICOS E ELETRÔNICOS DESTINADOS À ESTRUTURAÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS UTILIZADOS PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV, VISANDO PROPORCIONAR AMBIENTES ADEQUADOS, FUNCIONAIS, SEGUROS E ORGANIZADOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS, OFICINAS, REUNIÕES E DEMAIS AÇÕES OFERTADAS PELO CRAS (CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL) NO MUNICIPIO DE ANDRADAS/MG.

OBS- A descrição detalhada dos itens consta no Termo de Referência – Anexo I deste edital

Item	Descrição	Quant.	Unid.	marca	Valor unit	Valor total
1	Mesa de escritório para atendimento, com tampo em MDP de espessura mínima de 25 mm e demais painéis em MDP de espessura.	2	UN			
2	Cadeira de escritório com rodízios, giratória, com regulagem de altura, base de cinco apoios e rodízios adequados ao piso..	2	UN			

3	Cadeira fixa sem rodízios, com estrutura tubular de aço, tratamento anticorrosivo e acabamento resistente.	8	UN			
4	Armário para escritório em MDP de espessura mínima de 15 mm, com 4 portas, no mínimo 4 prateleiras internas.	2	UN			
5	Poltrona de recepção com estrutura resistente, assento com espuma	2	UN			
6	Cadeira plástica monobloco, empilhável, sem braços, fabricada em polipropileno resistente,	100	UN			
7	Conjunto de mesa quadrada com 4 cadeiras	1	CONJ			
8	Conjunto infantil composto por 1 mesa e 4 cadeiras, adequado ao uso por crianças de aproximadamente 3 a 8 anos.	1	CONJ			
9	Estante organizadora de brinquedos confeccionada em MDF/MDP com espessura mínima de 15 mm, com no mínimo 9 nichos.	1	UN			
10	Armário/balcão de cozinha confeccionado em MDP	1	UN			
11	Bebedouro de coluna para galões de 10 ou 20 litros, com fornecimento de água natural e gelada.	1	UN			
12	Forno micro-ondas com capacidade mínima de 30 L, tensão 127 V, potência de saída mínima de 900 W, no mínimo 10 níveis de potência.	1	UN			
13	Fogão industrial de piso, alimentado por GLP em baixa pressão, com 4 bocas, sendo 2 queimadores simples e 2 duplos.	1	UN			
14	Geladeira duplex Frost Free, com 2 portas, capacidade útil total mínima de 450 litros.	1	UN			
15	Computador de mesa com processador Intel de 12ª geração ou AMD Ryzen de 5ª geração.	1	UN			
16	Notebook com processador de desempenho mínimo equivalente a Intel Core i5 de 13ª geração ou AMD Ryzen 5 de 5ª geração ou equivalente ou superior	1	UN			
17	Televisor de no mínimo 55 polegadas, tecnologia LED ou superior.	1	UN			
18	Caixa de som amplificada portátil, com potência mínima de 100 W RMS, conectividade Bluetooth.	1	UN			
19	Smartphone com armazenamento interno mínimo de 256 GB.	1	UN			

OBS- SERÁ EXIGIDO A APRESENTAÇÃO DE FICHA TÉCNICA DE TODOS OS PRODUTOS, conforme especificado no Termo de Referência Anexo I e Anexo IV.

Condições de Pagamento	
Condições de Entrega	
Prazo de Validade da Proposta	

Andradas, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Proponente
(papel timbrado ou carimbo da empresa)