FUMCULT
Fundação Municipal de Cultura Lazer e Turismo

PREGÃO ELETRÔNICO

003/2026

CONTRATANTE (UASG)

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO - FUMCULT (461299)

OBJETO

Aquisição de mobiliário institucional, incluindo o fornecimento, transporte, montagem e instalação, quando aplicável, destinado ao atendimento das demandas das diretorias da Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste instrumento.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R$ 225.748,53 (duzentos e vinte e cinco mil, setecentos e quarenta e oito reais e cinquenta e três centavos)

LOCAL DE DISPUTA DA FASE DE LANCES

Portal Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL (www.bll.org.br)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 11/11/2026 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS SIM

EDITAL PREGÃO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO - FUMCULT

PREGÃO ELETRÔNICO FUMCULT/003/2026

(Processo Administrativo n° 004/2026)

Torna-se público que a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO - FUMCULT, por meio da GERÊNCIA DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS, sediada na Alameda Cidade de Matozinhos de Portugal, nº 153, Basílica, Congonhas, Minas Gerais, CEP 36.414-156, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA.

Para realização do procedimento licitatório, serão observados as seguintes legislações: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 7.963, de 17 de dezembro de 2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os Decretos Municipais que referem-se à regulamentação da Lei n.º 14.133 de 2021, estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Congonhas, na aba licitação pública, no link: https://www.congonhas.mg.gov.br/index.php/licitacao-publica-prefeitura

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia **27/10/2026 às 07:00 horas**

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **às 07:00 horas do dia 11/11/2026**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **às 09:00 horas do dia 11/11/2026**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

O presente edital está sujeito a eventuais alterações, que serão devidamente publicadas da mesma forma que o original, devendo os interessados acompanhar, via internet, pelos sites www.congonhas.mg.gov.br, www.bll.org.br e pncp.gov.br todo o trâmite licitatório até a data de abertura do certame.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do BLL Compras (www.bll.org.br).

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio nomeados pela Portaria n.º PMC/483, de 21 de maio de 2026.

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de mobiliário institucional, incluindo o fornecimento, transporte, montagem e instalação, quando aplicável, destinado ao atendimento das demandas das diretorias da Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Descrição resumida e quantitativos dos itens:

Item	Descrição	Unid	Qtd
01	Mesa retangular	Unid	08
02	Mesa retangular com pé de aço (podcast)	Unid	01
03	Cadeira executiva ergonômica	Unid	32
04	Mesa para impressora	Unid	07
05	Mesa para escritório com 03 gavetas	Unid	19
06	Armário baixo multiuso com 02 portas e 01 prateleira interna	Unid	13
07	Armário alto multiuso com 02 portas e 04 prateleiras internas	Unid	17
08	Gaveteiro móvel com rodízios	Unid	11
09	Banqueta industrial com encosto alta	Unid	03
10	Banco oval ripado em madeira maciça	Unid	04
11	Banco quadrado em ferro e madeira	Unid	40
12	Mapoteca de aço - 05 gavetas	Unid	03
13	Cadeira empilhável ISO reforçada para recepção - cor preta	Unid	200
14	Escaninho guarda-volumes - 8 nichos	Unid	03
15	Sofá 2 lugares	Unid	01
16	Poltrona individual	Unid	04

1.2. As especificações constam no anexo I do Termo de Referência, parte constante deste edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal: **Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (www.bll.org.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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado no item anterior e mantê-lo atualizado junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.5.1. A presente licitação destina-se exclusivamente à participação de

Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI) e demais beneficiários legalmente equiparados, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que o valor estimado de cada item não ultrapassa o limite legal estabelecido para aplicação do tratamento diferenciado.

2.5.2. O licitante deverá comprovar, quando solicitado pela Administração, sua condição de beneficiário do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

2.5.3. A perda da condição de enquadramento ou a apresentação de declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

2.6.3. 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;

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

2.6.5. 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;

2.6.6. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa 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.

2.8. 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.

2.9. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

3.4. 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.

3.4.1. 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.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

3.7. 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.

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

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

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

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

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Modelo;

4.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar as especificações do termo de referência.

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

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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 abertura da sessão pública.

5.3. O responsável pela fase externa do procedimento licitatório verificará as propostas apresentadas e desclassificará sumariamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, observado o disposto no

art. 8º do Decreto Municipal nº 7.963, de 17 de dezembro de 2024.

§1º A apresentação de proposta acima do valor estimado da contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o *caput* deste artigo, ficando a referida análise relegada à fase seguinte a apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação de que trata o artigo 91 do Decreto municipal nº 7.963, de 17 de dezembro de 2024.

§2º A desclassificação da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o

sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.14. 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.

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

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

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

5.18. Nos casos de empate entre propostas ou lances finais, serão observados os critérios previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, as demais disposições legais aplicáveis.

5.19. Se não houver licitante que atenda à condição prevista no item 5.20, os critérios de desempate serão os descritos no art. 60 da Lei n º 14.133/2021, nesta ordem:

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

5.19.2. 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;

5.19.3. Para os fins de utilização deste critério de desempate deverá ser utilizado o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), desde que haja sistema de avaliação objetiva do desempenho contratual prévio dos licitantes instituído na forma dos §§ 3º e 4º do art. 88 da mesma Lei.

5.19.4. Considerar-se-á vencedor o licitante que apresentar a maior nota por desempenho em contratações anteriores aferida nos documentos comprobatórios no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.20. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, que deverá observar as seguintes ações, nos termos do art. 110 do Decreto municipal nº 7.963, de 17 de dezembro de 2024:

5.20.1. Ações afirmativas de gênero: nas etapas de seleção e recrutamento; em programas de capacitação; em programas de ascensão profissional;

5.20.2. Medidas de participação igualitária, com a presença de homens e mulheres em todos os âmbitos de tomada de decisão;

5.20.3. Política de benefícios voltados à proteção da maternidade, da paternidade e da adoção, buscando equilibrar vida profissional e pessoal;

5.20.4. Práticas na cultura organizacional: programas de disseminação de direitos das mulheres; práticas de prevenção e repressão ao assédio moral ou sexual; práticas de enfrentamento à violência doméstica e familiar; programas de educação voltada à equidade de gênero;

5.20.5. Estrutura física adequada para trabalhadoras gestantes e lactantes;

5.20.6. Medidas de medicina e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

5.20.7. Considerar-se-á vencedor o licitante que apresentar o maior número de ações de equidade em desenvolvimento no momento da apresentação da proposta.

5.20.8. Persistindo o empate, dar-se preferência ao licitante que demonstrar, sucessivamente:

5.20.8.1. Melhores resultados nos últimos 5 (cinco) anos, considerados os percentuais de participação resultantes das ações desenvolvidas;

5.20.8.2. Maior tempo de desenvolvimento de tais ações no período anterior aos 5 (cinco) anos a que se refere o item 5.20.8.1.

5.20.8.3. A comprovação do desenvolvimento de ações de equidade deverá ser feita de forma documental, nos termos do edital convocatório.

5.21. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

5.21.1. 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;

5.21.2. empresas brasileiras;

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

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

5.22. Caso a regra prevista no art. 60 da Lei n º 14.133/2021, e as previstas neste edital não solucionem o empate, será realizado sorteio.

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

5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro

colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep); e

6.1.3. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa, emitida eletronicamente por meio do Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 14.230, de 2021.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha declarado enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual ou equiparada, o pregoeiro verificará a manutenção das condições que lhe permitem usufruir do tratamento diferenciado previsto na legislação.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Para os fins do inciso I do art. 59 da Lei Federal n º 14.133, de 2021, considera-se **vício sanável**, entre outros, as seguintes medidas:

6.6.2.1. A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

6.6.2.2. O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

6.6.2.3. Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

6.6.2.4. Atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

6.6.2.5. A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante;

6.6.2.6. A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

6.6.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.4. apresentar preços inexequíveis ou apresentarem valores acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.7. No caso de aquisição de bens é indício de inexequibilidade das propostas valores

inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração conforme IN 73/2022 da SEGES.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

6.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, esta somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

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

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

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

7. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os critérios da contratação relativos a: execução, vigência e aceitação do objeto, pagamento, gestão e fiscalização, estão previstos no Termo de Referência, anexo a este edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1. O licitante deve demonstrar a sua capacidade de exercer os direitos e assumir as obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

9.1.2. No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.gov.br/mei;

9.1.4. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.1.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.2. **DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da legislação vigente;

9.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do art. 68, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável;

9.2.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos, e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

9.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.2.8. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte,

apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão competente que comprove tal condição, emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias.

9.3. **DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.3.1. Certidão negativa de efeitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não anterior a 90 (noventa) dias do dia determinado para a entrega das propostas;

9.3.2. As certidões, declarações, registros e documentos afins, que não possuírem em seu corpo a data de validade, serão consideradas válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão. Devendo todos estar dentro do prazo de validade.

9.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.4.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando que a empresa licitante executa (ou) satisfatoriamente serviços similares aos descritos neste edital e seus anexos, e compatíveis com o objeto desta licitação;

9.4.2. Declaração do próprio licitante de que, tem pleno conhecimento do Edital e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação e que concorda com as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, conforme Anexo II.

9.5. **DECLARAÇÕES**

9.5.1. Declaração unificada, em papel timbrado ou contendo todos os dados de identificação da empresa a ser contratada, conforme modelo anexo II, do edital.

9.5.2. Documento deverá ser anexado, no portal da BLL, na aba ***OUTROS DOCUMENTOS***, devidamente preenchida e assinada.

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

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

9.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

9.9. 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.

9.10. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos

de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos seguintes casos (Lei 14.133/21, art. 64, e IN SEGES/ME nº 73/2022, art. 39, §4º):

9.12. Sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

9.13. A juntada de extemporânea de documento não entregue, porém preexiste e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno;

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

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. Em qualquer caso a análise das propostas deverá observar o princípio do formalismo moderado, da razoabilidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

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

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. Fraudar a licitação;

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela resultarem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será aplicada no percentual de 30% sobre o valor do contrato licitado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade exigirá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis. A comissão avaliará os fatos e circunstâncias e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

11.13. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.14. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal vigente.

11.15. Fica eleito o foro da Comarca de Congonhas/MG como o único e competente para dirimir quaisquer demandas oriundas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser apresentados por meio

eletrônico, através do e-mail fumcult@congonhas.mg.gov.br ou por funcionalidade disponível na plataforma de disputa.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo ao andamento do certame em razão de impugnação ao edital é medida excepcional, e dependerá de decisão fundamentada da autoridade competente, nos autos do processo de licitação.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.congonhas.mg.gov.br/index.php/licitacao- publica-prefeitura/.

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

13.11.1. ANEXO I – Termo de Referência

13.11.2. ANEXO II – Declaração Unificada (exigência para habilitação)

13.11.3. ANEXO III – Modelo de proposta;

13.11.4. ANEXO IV – Minuta de Contrato

Congonhas, 23 de outubro de 2026.

Pedro Geraldo Cordeiro
Diretor-Presidente da FUMCULT

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 004/2026

1. REQUERENTE

1.1. A presente contratação decorre das necessidades institucionais da Diretoria de Museus, da Diretoria da Rádio Educativa, da Diretoria de Equipamentos Culturais e da Diretoria Administrativa da Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo – FUMCULT.

1.2. A Diretoria de Equipamentos Culturais foi a unidade responsável pela consolidação das informações encaminhadas pelas demais diretorias requisitantes para fins de elaboração deste Termo de Referência.

2. OBJETO

2.1. Aquisição de mobiliário institucional, incluindo o fornecimento, transporte, montagem e instalação, quando aplicável, destinado ao atendimento das demandas das diretorias da Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, conforme condições, quantidades e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Quantitativos e valores estimados

Item	Descrição	Unid	Qtd	Valor unitário médio estimado (R$)	Valor total estimado (R$)
01	Mesa retangular	Unid	08	1.695,67	13.565,36
02	Mesa retangular com pé de aço (podcast)	Unid	01	3.548,33	3.548,33
03	Cadeira executiva ergonômica	Unid	32	1.228,63	39.316,16
04	Mesa para impressora	Unid	07	485,67	3.399,69
05	Mesa para escritório com 03 gavetas	Unid	19	642,97	12.216,43
06	Armário baixo multiuso com 02 portas e 01 prateleira interna	Unid	13	699,00	9.087,00
07	Armário alto multiuso com 02 portas e 04 prateleiras internas	Unid	17	1.358,33	23.091,61
08	Gaveteiro móvel com rodízios	Unid	11	931,67	10.248,37
09	Banqueta industrial com encosto alta	Unid	03	402,67	1.208,01
10	Banco oval ripado em madeira maciça	Unid	04	4.063,67	16.254,68
11	Banco quadrado em ferro e madeira	Unid	40	367,00	14.680,00
12	Mapoteca de aço - 05 gavetas	Unid	03	7.091,63	21.274,89
13	Cadeira empilhável ISO reforçada para recepção - cor preta	Unid	200	219,63	43.926,00
14	Escaninho guarda-volumes - 8 nichos	Unid	03	1.749,00	5.247,00
15	Sofá 2 lugares	Unid	01	2.885,00	2.885,00
16	Poltrona individual	Unid	04	1.450,00	5.800,00
Valor médio total (R$)					**225.748,53**

2.3. Os bens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 7.963/ 17 de dezembro de 2024 e nas demais normas aplicáveis.

2.5. O valor estimado da contratação é de R$225.748,53 (duzentos e vinte e cinco mil, setecentos e quarenta e oito reais e cinquenta e três centavos), conforme pesquisa de preços constante do processo.

2.6. O prazo de vigência da contratação será de 04 (quatro) meses, contados da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.7. O fornecimento será realizado de forma integral, conforme os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pela Administração.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

Observação: As imagens possuem caráter meramente ilustrativo, prevalecendo as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

3.1. Item 01 - Mesa retangular

Mesa retangular para escritório, destinada ao uso em ambientes administrativos, com dimensões aproximadas de **1,80 m de largura x 0,90 m de profundidade x 0,75 m de altura**, confeccionada em painéis de madeira reconstituída, com acabamento amadeirado.

Tampo: confeccionado em **MDP com espessura mínima de 40 mm**, revestido em ambas as faces com acabamento melamínico de baixa pressão (BP), em padrão amadeirado, resistente ao desgaste decorrente do uso habitual. Bordas aparentes revestidas com **fita de borda em PVC ou ABS**, em tonalidade compatível com o tampo, proporcionando proteção e acabamento uniforme.

Estrutura: composta por painéis laterais/pés confeccionados em **MDP**, dimensionados de forma a proporcionar adequada sustentação, estabilidade e resistência ao conjunto, com acabamento em padrão compatível com o tampo.

Painel frontal: dotada de painel frontal estrutural confeccionado em MDP, fixado entre as laterais, contribuindo para a estabilidade e rigidez do conjunto e proporcionando acabamento adequado à parte frontal da mesa.

Base: extremidades inferiores dotadas de **sapatas niveladoras ou componentes equivalentes**, permitindo adequada estabilidade e proteção do móvel em relação ao contato direto com o piso.

Acabamento: padrão amadeirado, cor única, com superfícies uniformes, resistentes e de fácil limpeza. Todas as partes aparentes deverão apresentar acabamento adequado, sem rebarbas, lascas, rachaduras, quinas cortantes, deformações ou quaisquer defeitos que comprometam a segurança, estabilidade, resistência, estética ou durabilidade do mobiliário.

Ferragens e fixações: ferragens, parafusos e demais elementos de união deverão possuir resistência compatível com as dimensões e finalidade do móvel, garantindo firmeza e estabilidade durante o uso contínuo.

O produto deverá ser fornecido **novo, sem uso**, completamente montado no setor de destino, apresentando perfeita utilização, resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente administrativo.



3.2. Item 02 - Mesa retangular com pé de aço (podcast)

Mesa retangular para escritório, destinada ao uso em ambientes administrativos, com dimensões aproximadas de **1,80 m de largura x 0,90 m de profundidade x 0,75 m de altura**, confeccionada em painéis de madeira reconstituída, com acabamento amadeirado.

Tampo: confeccionado em **MDP com espessura mínima de 40 mm**, revestido em ambas as faces com acabamento melamínico de baixa pressão (BP), em padrão amadeirado, resistente ao desgaste decorrente do uso habitual. Bordas aparentes revestidas com **fita de borda em PVC ou ABS**, em tonalidade compatível com o tampo, proporcionando proteção e acabamento uniforme.

Estrutura: composta por painéis laterais/pés confeccionados em **MDP**, dimensionados de forma a proporcionar adequada sustentação, estabilidade e resistência ao conjunto, com acabamento em padrão compatível com o tampo.

Painel frontal: dotada de painel frontal estrutural confeccionado em MDP, fixado entre as laterais, contribuindo para a estabilidade e rigidez do conjunto e proporcionando acabamento adequado à parte frontal da mesa.

Base: extremidades inferiores dotadas de **sapatas niveladoras ou componentes equivalentes**, permitindo adequada estabilidade e proteção do móvel em relação ao contato direto com o piso.

Acabamento: padrão **amadeirado, cor única**, com superfícies uniformes, resistentes e de fácil limpeza. Todas as partes aparentes deverão apresentar acabamento adequado, sem rebarbas, lascas, rachaduras, quinas cortantes, deformações ou quaisquer defeitos que comprometam a segurança, estabilidade, resistência, estética ou durabilidade do mobiliário.

Ferragens e fixações: ferragens, parafusos e demais elementos de união deverão possuir resistência compatível com as dimensões e finalidade do móvel, garantindo firmeza e estabilidade durante o uso contínuo.

O produto deverá ser fornecido **novo, sem uso**, completamente montado no setor de destino, apresentando perfeita utilização, resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente administrativo.



3.3. Item 03 - Cadeira executiva ergonômica

Cadeira giratória tipo secretária/executiva, destinada ao uso contínuo em ambientes administrativos, escritórios, salas de atendimento e postos de trabalho. Deverá apresentar estrutura resistente, encosto em tela preta, assento estofado em tecido poliéster preto ou korino preto, braços reguláveis, regulagem de altura, base giratória com cinco pontos de apoio e rodízios.

Assento: deverá possuir estrutura resistente, formato anatômico e borda frontal arredondada, confeccionado com espuma de poliuretano injetada, com espessura aproximada de **50 mm**, revestida em material apropriado para uso contínuo, na cor preta ou conforme acabamento original da configuração ofertada. O assento deverá apresentar dimensões e conformação compatíveis com o modelo, proporcionando adequado apoio e conforto ao usuário, além de acabamento inferior/contracapa protetora em material resistente.

Encosto: deverá ser confeccionado em **tela**, com estrutura resistente e acabamento predominantemente na cor preta, proporcionando ventilação e adequado suporte à região das costas. O encosto deverá apresentar conformação compatível com o modelo ofertado e, na configuração especificada, ser **sem regulagem de altura**, mantendo suas características originais de fabricação.

Braços: deverá possuir apoios para braços com regulagem de altura, confeccionados em material resistente e compatível com o uso contínuo, confeccionados em polipropileno ou material de resistência equivalente, com acabamento na cor preta e **regulagem de altura**, permitindo adequação da posição dos antebraços do usuário.

Regulagem de altura: o assento deverá possuir regulagem de altura por sistema pneumático a gás, acionado por alavanca, permitindo adequação da altura do assento às características do usuário e à superfície de trabalho.

Base: base giratória tipo aranha, com **cinco pontos de apoio**, confeccionada em material resistente, predominantemente na cor preta, proporcionando estabilidade e segurança durante a utilização.

Rodízios: deverá possuir cinco rodízios de giro livre, com aproximadamente **50 mm de diâmetro**, confeccionados em nylon, adequados à movimentação da cadeira e compatíveis com o tipo de piso do ambiente de utilização.

Capacidade: deverá possuir capacidade de suporte de aproximadamente **110 kg**, compatível com a configuração original do modelo ofertado.

Ergonomia: assento e encosto deverão apresentar conformação adequada ao uso contínuo em posto de trabalho, proporcionando condições apropriadas de apoio e conforto ao usuário. Deverá possuir regulagem de altura do assento, estabilidade e características compatíveis com os requisitos ergonômicos aplicáveis aos postos de trabalho, observando, no que couber, os requisitos da **NR-17**.

Acabamento: predominantemente na cor preta, incluindo estrutura, braços, base, polainas, rodízios e demais componentes aparentes, com superfícies uniformes e livres de rebarbas, arestas cortantes, rachaduras, deformações ou quaisquer defeitos que possam comprometer a segurança, ergonomia, resistência ou durabilidade.

Características construtivas: cadeira giratória executiva/secretária, com encosto em tela sem regulagem, braço com regulagem de altura, confeccionados em material resistente e compatível com o uso contínuo, estrutura preta, base giratória de cinco pontos e rodízios em nylon de 50 mm, mantendo as características construtivas e os padrões de fabricação próprios do modelo ofertado.

O produto deverá ser fornecido **novo, sem uso, completamente montado no setor de destino**, em perfeita condição de utilização, resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente administrativo, atendendo integralmente às características e requisitos estabelecidos neste documento.



3.4. Item 04 - Mesa para impressora

Mesa auxiliar para escritório, destinada ao apoio de impressora, multifuncional e outros equipamentos ou materiais de uso administrativo, confeccionada em **MDP de 15 mm**, com acabamento amadeirado.

Dimensões aproximadas: 50 cm de largura x profundidade entre 40x50 cm x 75 cm de altura, admitidas pequenas variações dimensionais que não comprometam a funcionalidade, estabilidade ou finalidade do móvel.

Tampo: confeccionado em **MDP com espessura mínima de 15 mm**, revestido com acabamento melamínico de baixa pressão (BP), em padrão amadeirado, resistente ao desgaste decorrente do uso habitual.

Estrutura: confeccionada em **MDP com espessura mínima de 15 mm**, composta por painéis laterais e elementos de sustentação adequadamente dimensionados, proporcionando resistência, rigidez e estabilidade ao conjunto.

Estrutura dos Pés: Pés laterais em aço carbono (estilo tubo retangular ou formato "pé quadro" / "Metalon") com pintura eletrostática a pó antiferrugem.

Nivelamento: Sapatas reguláveis em altura nos pés para correção de desníveis do piso.

Painel estrutural: dotada de painel de travamento confeccionado em MDP, devidamente fixado à estrutura, contribuindo para a estabilidade e resistência do móvel.

Bordas: bordas aparentes revestidas com **fita de borda em PVC ou ABS**, em tonalidade compatível com o painel, proporcionando proteção e acabamento uniforme.

Base: dotada de sapatas, niveladores ou componentes equivalentes, proporcionando estabilidade ao móvel e evitando o contato direto das extremidades dos painéis com o piso.

Acabamento: padrão amadeirado, cor única, com superfícies uniformes e de fácil limpeza, sem rebarbas, lascas, rachaduras, quinas cortantes, deformações ou quaisquer defeitos que comprometam a segurança, resistência, estabilidade, estética ou durabilidade.

O produto deverá ser fornecido **novo, sem uso**, completamente montado no setor de destino, apresentando perfeita utilização, resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente administrativo.



3.5. Item 05 - Mesa para escritório com 03 gavetas

Mesa para escritório, destinada à utilização em postos de trabalho e ambientes administrativos, confeccionada em **MDP**, com **03 (três) gavetas e sistema de fechamento com chave**, apresentando estrutura resistente e adequada ao uso contínuo.

Dimensões aproximadas: 1,20 m de largura x 0,60 m de profundidade, com altura compatível com o uso em posto de trabalho administrativo, admitidas pequenas variações dimensionais que não comprometam a ergonomia, funcionalidade e finalidade do móvel.

Tampo: confeccionado em **MDP com espessura mínima de 15 mm**, revestido em ambas as faces com acabamento melamínico de baixa pressão (BP), resistente ao desgaste decorrente do uso habitual.

Estrutura: confeccionada em **MDP com espessura mínima de 15 mm**, composta por painéis laterais/pés e elementos de sustentação dimensionados para proporcionar adequada estabilidade, rigidez e resistência ao conjunto.

Estrutura dos Pés: Pés laterais em aço carbono, estrutura metálica com formato e configuração que assegurem estabilidade, resistência e adequado suporte ao tampo, com pintura eletrostática a pó antiferrugem.

Nivelamento: Sapatas reguláveis em altura nos pés para correção de desníveis do piso.

Painel estrutural: dotada de painel de travamento confeccionado em MDP, devidamente fixado à estrutura, contribuindo para a estabilidade e resistência do móvel.

Painel frontal: dotada de painel frontal confeccionado em MDP, fixado entre as laterais, contribuindo para a estabilidade e rigidez estrutural da mesa.

Gaveteiro: deverá possuir gaveteiro integrado à estrutura da mesa, composto por **03 (três) gavetas**, destinadas ao armazenamento de documentos, materiais e objetos de uso administrativo.

Gavetas: confeccionadas em material resistente e compatível com a estrutura do móvel, dotadas de puxadores e **corrediças metálicas**, proporcionando abertura e fechamento suaves e seguros.

Sistema de fechamento: gaveteiro dotado de **fechadura com chave**, com fechadura na primeira gaveta, devendo ser fornecido o respectivo conjunto de chaves.

Revestimento e bordas: superfícies revestidas com acabamento melamínico de baixa pressão (BP), em **padrão amadeirado, cor única**. Bordas aparentes revestidas com **fita de borda em PVC ou ABS**, em tonalidade compatível com o móvel, proporcionando proteção e acabamento uniforme.

Base: deverá possuir sapatas, niveladores ou componentes equivalentes, proporcionando estabilidade ao móvel e evitando o contato direto das extremidades dos painéis com o piso.

Ferragens: corrediças, puxadores, fechadura e demais ferragens deverão ser confeccionados em materiais resistentes e compatíveis com o uso contínuo, garantindo adequado funcionamento e durabilidade.

Acabamento: superfícies uniformes, resistentes e de fácil limpeza, sem rebarbas, lascas, rachaduras, quinas cortantes, deformações ou quaisquer defeitos que possam comprometer a segurança, resistência, estabilidade, estética ou durabilidade do mobiliário.

O produto deverá ser fornecido **novo, sem uso**, completamente montado no setor de destino, apresentando perfeita utilização, resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente administrativo.



3.6. Item 06 - Armário baixo multiuso com 02 portas e 01 prateleira interna

Armário baixo multiuso, destinado ao armazenamento e organização de documentos, materiais e objetos de uso administrativo, confeccionado predominantemente em **MDP**, com **02 (duas) portas de abrir, 01 (uma) prateleira interna e sistema de fechamento com chave**.

Dimensões aproximadas: 90 cm de largura x 43 cm de profundidade x 74 cm de altura, admitidas pequenas variações dimensionais que não comprometam a capacidade, funcionalidade e finalidade do móvel.

Estrutura: confeccionada em **MDP com espessura mínima de 15 mm**, incluindo laterais, base e demais componentes estruturais, com resistência e estabilidade adequadas ao uso contínuo em ambiente administrativo.

Tampo: confeccionado em MDP, com espessura mínima de **15 mm**, revestido em ambas as faces com acabamento melamínico de baixa pressão (BP), resistente ao desgaste decorrente do uso habitual.

Portas: equipado com **02 (duas) portas de abrir**, confeccionadas em MDP com espessura mínima de 15 mm, dotadas de dobradiças metálicas resistentes e puxadores que permitam abertura e fechamento adequados.

Prateleira interna: deverá possuir **01 (uma) prateleira interna**, confeccionada em MDP com espessura mínima de 15 mm, dimensionada para armazenamento de documentos, pastas, materiais e objetos de uso administrativo, com resistência compatível com a finalidade do móvel.

Sistema de fechamento: portas dotadas de **fechadura com chave**, devendo ser fornecido o respectivo conjunto de chaves.

Revestimento e bordas: superfícies revestidas com acabamento melamínico de baixa pressão (BP), em **padrão amadeirado, cor única**. Bordas aparentes revestidas com **fita de borda em PVC ou ABS**, em tonalidade compatível com o móvel, proporcionando proteção e acabamento uniforme.

Base: deverá possuir sapatas, niveladores ou componentes equivalentes, proporcionando estabilidade ao móvel e evitando o contato direto das extremidades dos painéis com o piso.

Acabamento: superfícies uniformes e de fácil limpeza, sem rebarbas, lascas, rachaduras, quinas cortantes, deformações ou quaisquer defeitos que possam comprometer a segurança, resistência, estabilidade, estética ou durabilidade do mobiliário.

O produto deverá ser fornecido **novo, sem uso**, completamente montado no setor de destino, apresentando perfeita utilização, resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente administrativo.



3.7. Item 07 - Armário alto multiuso com 02 portas e 04 prateleiras internas

Armário alto multiuso, destinado ao armazenamento e organização de documentos, pastas, materiais e objetos de uso administrativo, confeccionado em **MDP**, com **02 (duas) portas de abrir, 04 (quatro) prateleiras internas e sistema de fechamento com chave**.

Dimensões aproximadas: 1,62 m de altura x 0,92 m de largura x 0,45 m de profundidade, admitidas pequenas variações dimensionais que não comprometam a capacidade, funcionalidade e finalidade do móvel.

Estrutura: confeccionada em **MDP com espessura mínima de 15 mm**, incluindo laterais, base, tampo e demais componentes estruturais, apresentando resistência e estabilidade adequadas ao uso contínuo em ambiente administrativo.

Portas: equipado com **02 (duas) portas de abrir**, confeccionadas em MDP com espessura mínima de **15 mm**, dotadas de dobradiças metálicas resistentes e puxadores que permitam abertura e fechamento adequados.

Prateleiras: deverá possuir **04 (quatro) prateleiras internas**, confeccionadas em MDP com espessura mínima de **15 mm**, adequadamente apoiadas e dimensionadas para armazenamento de documentos, pastas, materiais e objetos de uso administrativo, apresentando resistência compatível com a finalidade do móvel.

Sistema de fechamento: portas dotadas de **fechadura com chave**, devendo ser fornecido o respectivo conjunto de chaves.

Revestimento e bordas: superfícies revestidas com acabamento melamínico de baixa pressão (BP), em **padrão amadeirado, cor única**. Bordas aparentes revestidas com **fita de borda em PVC ou ABS**, em tonalidade compatível com o móvel, proporcionando proteção contra impactos e acabamento uniforme.

Base: deverá possuir **sapatas, niveladores ou componentes equivalentes**, proporcionando adequada estabilidade ao móvel e evitando o contato direto das extremidades dos painéis com o piso.

Ferragens: dobradiças, puxadores, fechadura, suportes das prateleiras e demais ferragens deverão ser confeccionados em materiais resistentes e compatíveis com o uso contínuo, garantindo adequado funcionamento e durabilidade.

Acabamento: superfícies uniformes, resistentes e de fácil limpeza, sem rebarbas, lascas, rachaduras, quinas cortantes, deformações ou quaisquer defeitos que possam comprometer a segurança, resistência, estabilidade, estética ou durabilidade do mobiliário.

O produto deverá ser fornecido **novo, sem uso**, completamente montado no setor de destino, apresentando perfeita utilização, resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente administrativo.



3.8. Item 08 - Gaveteiro móvel com rodízios

Gaveteiro móvel para escritório, destinado ao armazenamento e organização de documentos, materiais e objetos de uso administrativo, confeccionado em **MDP**, composto por **02 (duas) gavetas e 01 (um) gavetão**, dotado de rodízios e sistema de fechamento na primeira gaveta.

Dimensões aproximadas: 47 cm de largura x 46 cm de profundidade x 70 cm de altura, admitidas pequenas variações dimensionais que não comprometam a capacidade, funcionalidade e finalidade do móvel.

Estrutura: confeccionada em **MDP com espessura mínima de 15 mm**, incluindo tampo, laterais, base e demais componentes estruturais, apresentando resistência e estabilidade adequadas ao uso contínuo em ambiente administrativo.

Gavetas: composto por **02 (duas) gavetas**, destinadas ao armazenamento de materiais e objetos de uso administrativo, dotadas de puxadores e sistema de deslizamento por meio de **corrediças metálicas**, proporcionando abertura e fechamento suaves e seguros.

Gavetão: composto por **01 (um) gavetão inferior**, com maior capacidade de armazenamento, dotado de puxador e **corrediças metálicas resistentes**, adequadas às dimensões e à capacidade de carga do compartimento.

Sistema de fechamento: deverá possuir **fechadura com chave**, com sistema de travamento na primeira gaveta, devendo ser fornecido o respectivo conjunto de chaves.

Rodízios: equipado com **04 (quatro) rodízios giratórios**, confeccionados em material resistente, adequadamente fixados à base, permitindo movimentação e reposicionamento do móvel com segurança e estabilidade.

Revestimento e bordas: superfícies revestidas com acabamento melamínico de baixa pressão (BP), em **padrão amadeirado, cor única**. Bordas aparentes revestidas com **fita de borda em PVC ou ABS**, em tonalidade compatível com o móvel, proporcionando proteção e acabamento uniforme.

Ferragens: corrediças, puxadores, fechadura, rodízios e demais ferragens deverão ser confeccionados em materiais resistentes e compatíveis com o uso contínuo, garantindo adequado funcionamento e durabilidade.

Acabamento: superfícies uniformes, resistentes e de fácil limpeza, sem rebarbas, lascas, rachaduras, quinas cortantes, deformações ou quaisquer defeitos que possam comprometer a segurança, resistência, estabilidade,

estética ou durabilidade do mobiliário.

O produto deverá ser fornecido **novo, sem uso**, completamente montado no setor de destino, apresentando perfeita utilização, resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente administrativo.



3.9. Item 09 - Banqueta industrial com encosto alta

Banqueta industrial com encosto alta

Móvel projetado para uso em bancadas altas, áreas de atendimento rápido ou recepção elevada, uso em espetáculos musicais.

• Estrutura: Tubos metálicos de aço com acabamento alta resistência.

• Assento: Chapa de madeira estofada com espuma e revestimento em material sintético e ou madeira de fácil limpeza.

• Apoios: Possui grade metálica como suporte para os pés e encosto integrado para a lombar.

• Dimensões Estimadas: Altura total aproximada de 95 cm a 100 cm (altura do assento ao chão de aproximadamente 70 cm a 75 cm).





3.10. Item 10 - Banco oval ripado em madeira maciça

Móvel rústico e decorativo planejado para assento coletivo em áreas de convivência internas ou cobertas.

• Material: Construído inteiramente em madeira de alta durabilidade reflorestada ou reaproveitada (madeira maciça de origem legal, de resistência equivalente).

• Acabamento: Tampo superior estruturado em formato ripado, lixado e com acabamento selador protetor (cera ou verniz fino).

• Dimensões Médias: 180 cm a 220 cm (Comprimento) x 40 cm (Largura) x 45 cm (Altura).



3.11. Item 11 - Banco quadrado em ferro e madeira

Banco quadrado em ferro e madeira

Assento de estilo industrial/rústico focado em alta durabilidade para áreas comuns ou de espera.

• Estrutura: Base reforçada em ferro/aço

• Assento: Tampo em madeira com acabamento selado em cera ou verniz protetor ou equivalente.

• Resistência: Capacidade estática para suportar até 120 kg.

• Dimensões Médias: 35 cm (Largura) x 35 cm (Profundidade) x 40 cm a 45 cm (Altura).





3.12. Item 12 - Mapoteca de aço – 05 gavetas

Mapoteca de aço – 05 gavetas

Móvel técnico para arquivamento horizontal seguro de documentos de grande formato, mapas e projetos de engenharia (padrão formato A1 ou equivalente).

• Estrutura: Corpo em chapas mistas de aço carbono resistentes (bitolas #22 e #24) com tratamento anticorrosiva ou equivalente.

• Gavetas: 05 gavetas com deslizamento suave por trilhos telescópicos em aço galvanizado e capacidade de até 35 kg por gaveta.

• Segurança: Sistema de trancamento simultâneo acionado por fechadura tipo Yale ou equivalente.

• Tampo: Acabamento superior em MDP de 25 mm revestido.

• Dimensões aproximadas: 120 cm (Largura) x 80 cm a 90 cm (Profundidade) x 74 cm (Altura).



3.13. Item 13 - Cadeira empilhável ISO reforçada para recepção – cor preta

Cadeira fixa empilhável, destinada à utilização em recepções, salas de espera, salas de reunião, oficinas, treinamentos, eventos e demais ambientes de uso coletivo, com **assento e encosto em polipropileno**, estrutura metálica e acabamento na cor preta.

Dimensões aproximadas: 80 cm de altura total x 53 cm de largura total, com profundidade e altura do assento compatíveis com a utilização confortável e segura por usuários adultos, admitidas pequenas variações dimensionais que não comprometam a funcionalidade, estabilidade, ergonomia ou possibilidade de empilhamento.

Assento: confeccionado em **polipropileno de alta resistência**, com formato anatômico, borda frontal arredondada e acabamento uniforme, dimensionado de forma a proporcionar conforto, segurança e resistência ao uso frequente.

Encosto: confeccionado em **polipropileno de alta resistência**, com formato anatômico e curvatura adequada ao apoio das costas, proporcionando suporte e conforto durante a utilização.

Estrutura: confeccionada em **tubo de aço**, com resistência compatível com a finalidade do produto, devidamente tratada contra oxidação e corrosão, com acabamento em **pintura eletrostática a pó na cor preta**.

Pés: estrutura fixa com **04 (quatro) pontos de apoio**, dotada de sapatas protetoras em material plástico ou equivalente, resistentes e adequadamente fixadas, destinadas a proporcionar estabilidade, reduzir o contato direto da estrutura metálica com o piso e evitar danos à superfície.

Empilhamento: cadeira projetada para permitir o **empilhamento de múltiplas unidades**, facilitando o transporte, armazenamento, organização e otimização dos espaços quando não estiver em utilização, sem provocar danos à estrutura, ao assento ou ao encosto.

Fixações: os elementos de fixação do assento e do encosto à estrutura deverão apresentar resistência e segurança compatíveis com o uso contínuo, não sendo admitidas folgas, instabilidade ou quaisquer condições que comprometam a segurança e a durabilidade do produto.

Acabamento: cor preta, tanto no assento e encosto quanto na estrutura, com superfícies uniformes, sem rebarbas, arestas cortantes, rachaduras, deformações, pontos de oxidação ou quaisquer defeitos que possam comprometer a segurança, resistência, estabilidade, estética ou durabilidade.

O produto deverá ser fornecido **novo, sem uso, completamente montado e em perfeitas condições de utilização**, apresentando resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso frequente em ambientes administrativos, de atendimento ao público e de uso coletivo.



3.14. Item 14 - Escaninho guarda-volumes – 8 nichos

Armário tipo escaninho/guarda-volumes, destinado à guarda individual de objetos pessoais, materiais e pertences, composto por **08 (oito) compartimentos individuais**, cada um dotado de porta própria e **sistema de fechamento individual com chave**, confeccionado em MDP e adequado ao uso contínuo em ambientes administrativos e de uso coletivo.

Dimensões aproximadas: 1,90 m de altura x 0,78 m de largura x 0,46 m de profundidade, admitidas pequenas variações dimensionais que não comprometam a capacidade, funcionalidade ou finalidade do móvel.

Estrutura: confeccionada em **MDP com espessura mínima de 15 mm**, incluindo laterais, tampo, base, divisórias e demais componentes estruturais, dimensionados de forma a proporcionar adequada resistência, rigidez e estabilidade ao conjunto.

Compartimentos: composto por **08 (oito) compartimentos individuais**, distribuídos de maneira uniforme, com dimensões internas adequadas à guarda de objetos pessoais, bolsas, mochilas, materiais e demais pertences dos usuários.

Portas: cada compartimento deverá possuir **porta individual**, confeccionada em MDP, dotada de dobradiças metálicas resistentes e puxador ou sistema equivalente que permita abertura e fechamento adequados.

Sistema de fechamento: cada um dos **08 (oito) compartimentos deverá possuir fechadura individual com chave**, permitindo o travamento independente de cada porta, devendo ser fornecidas as respectivas chaves.

Revestimento e bordas: superfícies revestidas com acabamento melamínico de baixa pressão (BP), em **padrão amadeirado, cor única**. Bordas aparentes revestidas com **fita de borda em PVC ou ABS**, em tonalidade compatível com o móvel, proporcionando proteção e acabamento uniforme.

Base: dotada de sapatas, niveladores ou componentes equivalentes, proporcionando estabilidade ao móvel e evitando o contato direto das extremidades dos painéis com o piso.

Ferragens: dobradiças, fechaduras, puxadores e demais ferragens deverão ser confeccionados em materiais resistentes e compatíveis com o uso frequente, garantindo segurança, funcionamento adequado e durabilidade.

Acabamento: superfícies uniformes, resistentes e de fácil limpeza, sem rebarbas, lascas, rachaduras, quinas cortantes, deformações ou quaisquer defeitos que possam comprometer a segurança, resistência, estabilidade, estética ou durabilidade do mobiliário.

O produto deverá ser fornecido **novo, sem uso**, completamente montado no setor de destino, apresentando perfeita utilização, resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente administrativo.



3.15. Item 15 - Sofá 2 lugares

Sofá fixo de **2 (dois) lugares**, destinado à utilização em recepções, salas de espera, salas de reunião, ambientes administrativos, institucionais e demais espaços corporativos. Deverá apresentar estrutura resistente, assento e encosto estofados, braços laterais, pés de sustentação e revestimento em tecido ou korino de cor escura adequado ao uso contínuo.

Dimensões: deverá possuir aproximadamente **140 cm de largura, 91 cm de altura e 91 cm de profundidade**, correspondentes à configuração de **2 lugares.**

Assento: deverá possuir estrutura resistente e assento fixo, dimensionado para acomodação de **2 (dois) usuários**, com estofamento em espuma de poliuretano de densidade **D-28**, proporcionando adequado suporte e conforto. O assento deverá manter sua conformação durante o uso, sem apresentar deformações prematuras.

Encosto: deverá ser estofado, com preenchimento em espuma, apresentando conformação adequada para proporcionar suporte às costas dos usuários.

Estrutura: estrutura interna confeccionada em **madeira de reflorestamento**, devidamente dimensionada para suportar a utilização contínua por dois usuários, proporcionando resistência, estabilidade e durabilidade.

Pés: deverá possuir pés confeccionados em **madeira maciça**, resistentes e adequados à sustentação do conjunto. Os pés deverão proporcionar estabilidade e segurança, mantendo o sofá firmemente apoiado sobre o piso.

Molas: deverá possuir sistema de molas compatível com a configuração original do modelo, contribuindo para a sustentação e conforto do assento.

Revestimento: deverá ser revestido em tecido ou korino na cor escura apropriado para estofados de uso contínuo, . O revestimento deverá apresentar acabamento uniforme, resistente e sem rasgos, manchas, descascamentos, bolhas ou falhas de costura.

Braços: deverá possuir braços laterais integrados à estrutura, proporcionando apoio adequado aos usuários e contribuindo para o conforto e acabamento do conjunto.

Ergonomia e conforto: o assento e o encosto deverão apresentar conformação adequada para acomodação simultânea de **2 usuários**, proporcionando suporte e conforto durante a permanência sentada. A espuma D-28 e o sistema de molas deverão proporcionar adequada sustentação ao assento.

Acabamento: todas as superfícies e componentes aparentes deverão apresentar acabamento uniforme, sem rebarbas, rachaduras, deformações, falhas de revestimento, costuras irregulares ou quaisquer defeitos que possam comprometer a segurança, resistência, estética ou durabilidade do produto.

Características construtivas: sofá fixo de **2 lugares**, modelo com aproximadamente **140 cm de largura × 91 cm de altura × 91 cm de profundidade**, estrutura em madeira de reflorestamento, assento em espuma D-28, sistema de molas, encosto estofado em espuma, pés em madeira maciça e revestimento no tecido ou korino de cor escura.

O produto deverá ser fornecido **novo, sem uso**, completamente montado no setor de destino, apresentando perfeita

utilização, resistência, estabilidade e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente administrativo.



3.16. Item 16 - Poltrona individual

Poltrona fixa, destinada à utilização em recepções, salas de espera, ambientes administrativos, salas de reunião, espaços institucionais e demais áreas de uso corporativo. Deverá possuir estrutura resistente em madeira, assento e encosto estofados, braços laterais, pés de sustentação e acabamento compatível com o padrão original de fabricação do modelo.

Dimensões: deverá apresentar aproximadamente **88 cm de altura, 60 cm de largura e 74 cm de profundidade**, mantendo as proporções e características originais do modelo. A altura aproximada do assento em relação ao piso deverá ser de **47 cm**.

Assento: assento fixo, com estrutura resistente e conformação adequada ao uso, estofado em **espuma de poliuretano D-28 Soft**, proporcionando suporte e conforto ao usuário. Deverá possuir acabamento uniforme e resistente, sem deformações, rasgos, falhas ou irregularidades.

Encosto: encosto fixo almofada solta, com estrutura resistente e preenchimento em **fibra siliconada**, apresentando conformação adequada ao apoio das costas, com acabamento uniforme e confortável.

Braços: deverá possuir dois apoios laterais para os braços, confeccionados em **madeira**, integrados à estrutura da poltrona e revestidos/acabados de acordo com a configuração original do modelo.

Estrutura: estrutura confeccionada em **madeira,** devidamente dimensionada para suportar as solicitações decorrentes do uso contínuo. Deverá apresentar resistência, estabilidade e acabamento adequado, sem rachaduras, empenamentos ou deformações.

Pés: deverá possuir pés de sustentação confeccionados em madeira e integrados à estrutura do produto, proporcionando estabilidade e adequado apoio sobre o piso. A poltrona deverá ser fixa, sem rodízios.

Percintas: o assento deverá possuir **percintas elásticas**, contribuindo para a sustentação, resistência e conforto do conjunto estofado.

Capacidade: deverá suportar carga de aproximadamente até **120 kg**, conforme característica do modelo.

Revestimento: deverá ser revestida em material apropriado para mobiliário em tecido ou korino de cor escura, resistente ao uso contínuo e de fácil conservação, mantendo acabamento uniforme e sem rasgos, manchas, bolhas, descascamentos ou falhas de costura.

Ergonomia e conforto: assento e encosto deverão apresentar conformação adequada ao apoio do corpo, proporcionando conforto e estabilidade durante a utilização.

Acabamento: todas as partes aparentes deverão apresentar acabamento uniforme, sem rebarbas, arestas cortantes, rachaduras, deformações, manchas, falhas de revestimento ou quaisquer defeitos que comprometam a segurança, resistência, estética ou durabilidade.

Características construtivas: poltrona fixa, com aproximadamente **88 × 60 × 74 cm (A × L × P)**, assento fixo em espuma D-28 Soft, encosto em fibra siliconada, estrutura em madeira de eucalipto, braços em madeira, percintas elásticas, pés de madeira.

O produto deverá ser fornecido **novo, sem uso, em perfeita condição de utilização**, com estrutura firme, estável e resistente, adequado ao uso contínuo em ambientes administrativos e institucionais, atendendo integralmente às características e requisitos estabelecidos neste documento.



4. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação faz-se necessária para estruturar e equipar adequadamente os ambientes vinculados à Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo – FUMCULT, responsável pela gestão e operação dos equipamentos culturais do Município de Congonhas.

4.2. Conforme identificado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, verificou-se que os ambientes utilizados pelas Diretorias de Museus, Equipamentos Culturais, Rádio Educativa e Administrativa apresentam insuficiência de mobiliário, bem como móveis desgastados, inadequados ou incompatíveis com o uso institucional. Essa situação compromete a organização dos espaços, dificulta a execução das atividades administrativas e operacionais e impacta a qualidade do atendimento prestado aos usuários dos equipamentos culturais.

4.3. A contratação destina-se à substituição de mobiliário deteriorado ou inadequado ao uso institucional, bem como à complementação dos itens necessários à estruturação dos ambientes administrativos, de recepção e de apoio às atividades desenvolvidas pela Fundação.

4.4. No âmbito da Rádio Educativa e dos espaços destinados à produção audiovisual, a aquisição visa assegurar a adequada estruturação dos ambientes de trabalho, mediante o fornecimento de mobiliário compatível com as atividades desenvolvidas, possibilitando a realização de entrevistas, gravações e demais conteúdos institucionais em condições apropriadas.

4.5. Dessa forma, a contratação contribuirá para a melhoria das condições ergonômicas de trabalho, da organização dos ambientes institucionais e da qualidade dos serviços prestados à população, assegurando infraestrutura compatível com as necessidades operacionais da Fundação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Os bens a serem adquiridos foram especificados de forma objetiva, suficiente e compatível com o uso pretendido, observando-se padrões usuais de mercado, de modo a permitir a ampla competitividade entre os fornecedores e a adequada comparação das propostas.

5.2. Os bens deverão ser novos, sem uso anterior, possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, sem prejuízo de eventual garantia superior prevista nas especificações dos itens ou oferecida pelo fabricante, e apresentar padrão de qualidade compatível com o uso institucional.

5.3. As especificações técnicas adotadas neste Termo de Referência foram definidas com base nas necessidades da Administração, limitando-se ao necessário para o adequado atendimento do objeto, em observância aos princípios da competitividade, da isonomia e do julgamento objetivo.

5.4. A solução compreende o fornecimento dos bens, transporte, descarga, montagem e instalação, quando aplicáveis, bem como o atendimento das obrigações relacionadas à garantia e à substituição de bens defeituosos durante o período estabelecido, contemplando todas as etapas necessárias ao adequado atendimento da necessidade da Administração.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os bens deverão atender integralmente às especificações técnicas, às unidades de fornecimento e aos quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2. Todos os materiais deverão ser novos, sem uso anterior, isentos de defeitos aparentes ou ocultos, apresentando resistência, acabamento e funcionalidade compatíveis com o uso pretendido e com as condições de segurança exigidas.

6.3. Os bens deverão ser entregues pela contratada nos locais indicados pela Administração, incluindo transporte, montagem e instalação dos itens, quando aplicável, sem custos adicionais para a FUMCULT.

6.4. Os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados da data do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal aplicável e de eventual garantia contratual superior oferecida pelo fabricante ou pela contratada.

6.5. A contratada deverá substituir, às suas expensas, os bens que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação da Administração, salvo prazo diverso devidamente justificado e expressamente autorizado pela fiscalização.

6.6. A aceitação definitiva dos bens não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos posteriormente constatados, nos termos da legislação aplicável.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os bens serão entregues, montados e instalados, quando aplicável, nos equipamentos e unidades administradas pela FUMCULT localizados no Município de Congonhas/MG, conforme endereços e distribuição dos quantitativos indicados na Autorização de Fornecimento ou em documento expedido pela Administração.

7.1.1. Endereços de entrega:

a) Cine Teatro Leon - Rua Padre Leonardo, 1000 - Centro;

b) Museu de Congonhas - Alameda Cidade de Matozinhos de Portugal, 77 - Basílica;

c) Teatro Dom Silvério - Rua Alípio Barbosa, 73 - Basílica;

d) Rádio Educativa - Alameda Cidade de Matozinhos de Portugal, 153 - Basílica.

7.2. O prazo para entrega dos bens e realização da montagem e instalação, quando aplicáveis, será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

7.3. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, no horário de funcionamento da FUMCULT, mediante prévio agendamento com o setor responsável pelo recebimento dos materiais.

7.4. As despesas com transporte, descarga, montagem e instalação correrão integralmente por conta da contratada.

7.5. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos bens, mediante conferência quantitativa e verificação preliminar de suas condições aparentes, sem prejuízo da posterior análise de conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.6. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da qualidade, das especificações técnicas, do funcionamento, quando aplicável, e da conformidade dos bens com as condições estabelecidas na contratação.

7.7. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os bens fornecidos, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, vícios ou falhas decorrentes da qualidade dos materiais empregados ou da fabricação, sem prejuízo da garantia legal aplicável e de prazo superior eventualmente estabelecido nas especificações do item ou oferecido pelo fabricante ou pela contratada.

7.8. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a FUMCULT, a correção, reparação ou substituição dos bens ou componentes que apresentarem defeitos ou desconformidades abrangidos pela garantia.

7.9. Constatados defeitos, avarias, vícios ou desconformidades nos bens fornecidos, inclusive aqueles identificados após o recebimento definitivo, a contratada será notificada pela Administração para promover a correção, reparação ou substituição, conforme o caso, sem qualquer custo adicional para a FUMCULT.

7.10. A substituição dos bens rejeitados ou que apresentarem defeitos, danos ou desconformidades deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação da contratada, salvo prazo diverso devidamente justificado e expressamente autorizado pela Administração.

7.11. Todas as despesas necessárias ao cumprimento da garantia, incluindo transporte, retirada, reparação, substituição, entrega e, quando aplicável, nova montagem ou instalação dos bens, correrão por conta da contratada.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições deste Termo de Referência, do instrumento contratual e da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora Myrna de Fátima Jerônimo, Diretora de Espaços Culturais, como gestora, e pela servidora Nathália Rezende Santos, Diretora de Museus, como fiscal do contrato, designadas por ato da autoridade competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7.963/2024.

8.3. Compete ao gestor acompanhar a execução administrativa do contrato e adotar as providências necessárias ao seu regular cumprimento.

8.4. Compete ao fiscal acompanhar a entrega dos bens, verificar sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência e comunicar à Administração qualquer irregularidade constatada.

8.5. As comunicações, orientações, notificações e determinações expedidas pelo gestor ou pelo fiscal da contratação deverão ser realizadas por meios oficiais, inclusive eletrônicos, devendo integrar os autos do processo administrativo para fins de rastreabilidade, controle e eventual responsabilização.

8.6. Para fins de comunicação formal com a fiscalização e a gestão contratual, a contratada deverá utilizar, preferencialmente, o seguinte endereço eletrônico institucional: fumcult@congonhas.mg.gov.br, sem prejuízo de outros meios oficiais que venham a ser indicados pela Administração.

8.7. A atuação do gestor e do fiscal do contrato não exime a contratada da responsabilidade pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em parcela única, correspondente ao valor total contratado, após a entrega integral dos bens e o recebimento definitivo pela FUMCULT, observado o cumprimento das obrigações contratuais.

9.2. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em conta de titularidade da contratada.

9.3. O prazo para liquidação da despesa será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, observados os documentos exigidos para liquidação.

9.4. A liquidação da despesa observará o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964, mediante verificação do adimplemento das obrigações assumidas pela contratada.

9.5. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa.

9.6. Constatadas inconsistências na execução do objeto ou na documentação apresentada, os prazos para liquidação e pagamento ficarão suspensos até a regularização pela contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.7. Antes da realização do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.8. Verificada irregularidade que impeça a realização do pagamento, a Administração notificará a contratada para que promova sua regularização no prazo estabelecido, sem prejuízo do pagamento da parcela efetivamente devida após a regularização da pendência.

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

9.10. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, inclusive aquelas disciplinadas pelo Decreto Municipal nº 7.609/2023 e demais normas pertinentes.

9.11. Não será efetuado o pagamento de documento fiscal emitido em desacordo com as exigências legais ou contratuais.

9.12. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá observar o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, apresentando, quando exigível, a documentação necessária à aplicação do tratamento tributário diferenciado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 7.963/2024 e demais normas aplicáveis.

10.2. Considerando a natureza divisível do objeto, adota-se o critério de julgamento por item, visando ampliar a competitividade, possibilitar a participação do maior número possível de licitantes e propiciar à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa.

10.3. Poderão participar da licitação os interessados que atenderem às exigências previstas no edital e seus anexos, bem como aos requisitos de habilitação estabelecidos na legislação aplicável.

10.4. Será assegurada a participação exclusiva de microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP e equiparadas, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, para todos os itens desta contratação, considerando que o valor estimado individual de cada item não ultrapassa o limite estabelecido no referido dispositivo legal.

10.5. A participação exclusiva de ME/EPP e equiparadas observará as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis, inclusive quanto à comprovação do enquadramento e ao tratamento favorecido previsto na legislação.

10.6. Os requisitos de habilitação observarão as disposições constantes do Capítulo 11 deste Termo de Referência e do edital.

10.7. O julgamento das propostas observará os princípios da legalidade, da isonomia, da competitividade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e da seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração, sendo desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências estabelecidas no edital.

11. DA HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.1.3. No caso de Sociedade Limitada Unipessoal – SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.1.9. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.1.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da

Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.1.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.1.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.1.13. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

11.1.14. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

11.1.15. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.1.16. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.1.17. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital;

11.1.18. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.1.19. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade estabelecido no próprio documento ou, quando não houver prazo de validade expresso, emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data de sua apresentação.

11.2. Os requisitos de habilitação serão estabelecidos em observância aos princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da competitividade, sendo vedadas exigências que restrinjam injustificadamente a participação de licitantes.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação é de R$225.748,53 (duzentos e vinte e cinco mil, setecentos e quarenta e

oito reais e cinquenta e três centavos), conforme levantamento realizado por meio de pesquisa de preços, constante dos autos do processo administrativo.

12.2. A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 7.963/2024 e demais normas aplicáveis, considerando valores praticados no mercado para objetos de mesma natureza.

12.3. O valor estimado tem caráter referencial e destina-se à verificação da compatibilidade das propostas apresentadas, não constituindo obrigação de contratação pelo valor estimado.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo – FUMCULT, consignados no orçamento vigente.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 02 – Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo – FUMCULT

Unidade: 02.001 – Coordenação da Fundação Municipal de Cultura

Atividade: 13.391.0047.8014 - Manutenção de Museus e Teatros / Cine Teatro

Natureza: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 1708

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Cumprir fielmente todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do edital, da proposta apresentada e do instrumento contratual, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto.

14.2. Fornecer bens novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, observadas as especificações técnicas, quantidades, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.3. Efetuar a entrega, o transporte, a descarga, a montagem e a instalação dos bens, quando aplicável, nos locais indicados pela CONTRATANTE, dentro do prazo estabelecido, sem custos adicionais para a Administração.

14.4. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação da Administração, os bens recusados em razão de vícios, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

14.5. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

14.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer seu cumprimento.

14.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do contrato, nos termos da legislação vigente.

14.8. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, durante o prazo de garantia, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades decorrentes de defeito de fabricação ou de materiais

empregados, observando-se, no mínimo, o prazo de garantia oferecido pelo fabricante.

14.9. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela fiscalização do contrato, atendendo prontamente às determinações da CONTRATANTE.

14.10. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

14.11. Emitir a nota fiscal em conformidade com a legislação aplicável e com as condições estabelecidas no contrato, apresentando a documentação necessária para fins de liquidação e pagamento.

14.12. Cumprir as normas de segurança do trabalho e demais normas aplicáveis durante a entrega, montagem e instalação dos bens, responsabilizando-se pelos atos de seus empregados, prepostos ou terceiros eventualmente envolvidos na execução contratual.

14.13. Entregar os bens acompanhados dos respectivos manuais de uso, montagem e garantia, quando fornecidos pelo fabricante, bem como dos demais documentos necessários à sua adequada utilização.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Receber provisória e definitivamente os bens fornecidos, na forma estabelecida neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

15.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de gestor e fiscal designados, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

15.3. Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto.

15.4. Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução do contrato, fixando prazo para a adoção das providências necessárias à sua regularização.

15.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital ou no contrato.

15.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, desde que cumpridas as condições previstas para a liquidação da despesa.

15.7. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.8. Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias quanto aos locais de entrega, montagem e instalação dos bens, bem como franquear o acesso às dependências da FUMCULT, quando necessário à execução do objeto.

15.9. Decidir sobre as solicitações e os pedidos apresentados pela CONTRATADA relativos à execução do contrato, observados os prazos e as disposições legais aplicáveis.

15.10. Determinar, quando cabível, a suspensão da execução do objeto, no todo ou em parte, mediante justificativa, até a regularização das irregularidades constatadas.

15.11. Notificar formalmente a CONTRATADA acerca de falhas, vícios ou irregularidades verificadas na execução do contrato, fixando prazo para sua correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou a CONTRATADA que cometer quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155

da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito à aplicação das sanções previstas no art. 156 da referida Lei, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade.

16.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas em lei:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

16.3. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como pelo descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital ou no contrato, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.4. A multa poderá ser aplicada isoladamente ou cumulativamente com as demais sanções administrativas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.5. As multas serão aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor do item, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento), na hipótese de atraso injustificado na entrega do objeto;

b) multa compensatória de 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do item inadimplido, na hipótese de não fornecimento do respectivo item, e sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total do objeto contratado.

16.6. O atraso injustificado que comprometa a execução do objeto poderá caracterizar hipótese de inexecução contratual, facultando à Administração a adoção das medidas cabíveis, inclusive a extinção do contrato, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7. A aplicação das sanções administrativas será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.

16.8. Na aplicação das sanções administrativas serão considerados:

I. a natureza e a gravidade da infração cometida;

II. as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos causados à Administração;

16.9. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração.

17. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

17.1. A contratação deverá observar, sempre que aplicáveis, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a legislação vigente, buscando a racionalização do consumo de recursos naturais, a redução dos impactos ambientais e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

17.2. Os bens fornecidos deverão atender, quando aplicável, às normas técnicas oficiais e aos requisitos de qualidade, segurança e desempenho estabelecidos pelos órgãos competentes.

17.3. As embalagens utilizadas deverão ser adequadas à proteção dos bens durante o transporte, priorizando, sempre que possível, materiais recicláveis, reutilizáveis ou passíveis de destinação ambientalmente adequada.

17.4. A CONTRATADA deverá observar a legislação ambiental, trabalhista e de segurança do trabalho aplicável à execução do objeto.

17.5. Sempre que aplicável, os resíduos gerados em razão da montagem e instalação dos bens deverão ser recolhidos e destinados adequadamente pela CONTRATADA, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

17.6. Sempre que aplicável, os produtos derivados de madeira deverão ser provenientes de fonte legal, observada a legislação ambiental pertinente.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 7.963/2024 e demais normas aplicáveis à matéria, constituindo documento integrante da fase preparatória da contratação.

18.2. Constituem documentos de suporte à presente contratação o Estudo Técnico Preliminar – ETP, a pesquisa de preços, as memórias de cálculo e os demais documentos técnicos constantes do processo administrativo, observadas as regras de publicidade e sigilo previstas na legislação aplicável.

18.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação correlata e os princípios que regem a Administração Pública.

18.4. Eventuais alterações nas condições da contratação, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente, observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Congonhas, 05 de outubro de 2026.

Rosana Oliveira Campos Alvim
Gerência de Compras, Licitação e Contratos

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO FUMCULT/003/2026

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., com sede na ....., por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, declara, para os devidos fins, que:

- Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

- Não possui, em seu quadro societário ou funcional, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou responsável pela licitação, em situação que configure impedimento à contratação, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão Eletrônico nº FUMCULT/003/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, inexistindo fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, estando ciente das penalidades cabíveis em caso de declaração falsa.

.....-...../ ..... / ..... de 20.....

Assinatura do Responsável pela Empresa

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

PREGÃO ELETRÔNICO FUMCULT /003/2026

Apresentamos a nossa proposta referente ao fornecimento dos itens, conforme especificações constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº FUMCULT/003/2026 e seus anexos. Nossos preços são os constantes no quadro abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Representante legal, cargo, Identidade, CPF, Endereço, Telefone, Dados bancários.

Item	Especificação	Marca/Modelo	Unid	Qtd	Valor unitário	Valor Total

PREÇO

Deverá ser cotado o preço unitário e total, de acordo com o Edital/Termo de Referência.

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA: CONFORME EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: CONFORME EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Obs: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.

.....-...../ ..... / ..... de 20.....

Assinatura do Responsável pela Empresa

Anexo IV

MINUTA – CONTRATO Nº. FUMCULT/xxx/2026

Processo Licitatório FUMCULT/022/2026

Processo Administrativo FUMCULT/004/2026

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO - FUMCULT, com sede na Alameda Cidade de Matozinhos de Portugal, nº 153, Basílica, em Congonhas, MG, CEP: 36414-156, inscrita no CNPJ sob o nº 19.141.308/0001-85, representada pelo Diretor Presidente, Sr. Pedro Geraldo Cordeiro, brasileiro, casado, servidor público municipal, inscrito no CPF sob o nº 613.935.686-53, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXX , inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXXXXXX em XXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXX, portador do documento de identidade XXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº FUMCULT/004/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 7.963/2024 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº FUMCULT/003/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II da 14.133/2021)

1.1. Aquisição de mobiliário institucional, incluindo o fornecimento, transporte, montagem e instalação, quando aplicável, destinado ao atendimento das demandas das diretorias da Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT, conforme especificações e demais condições estabelecidas no edital e em seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta da CONTRATADA;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, sem prejuízo dos prazos de garantia dos bens fornecidos, que permanecerão vigentes pelo período estabelecido neste contrato e no Termo de Referência.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

3.1. É vedada a subcontratação do objeto principal da contratação, admitindo-se a subcontratação de atividades acessórias de transporte, logística e montagem, mediante prévia anuência da Contratante.

4. CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....).

4.2. 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.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. O pagamento será realizado em parcela única, após o fornecimento integral dos bens, o recebimento definitivo do objeto e o atesto da respectiva nota fiscal pela Administração, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

5.2. O prazo para liquidação da despesa será de até 15 (quinze) dias, a contar do atesto da nota fiscal pela Administração.

5.3. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação da contratada nos prazos e forma previstos no contrato.

5.4. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias, a contar da liquidação da despesa.

5.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos serão reduzidos pela metade.

5.6. Estes prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.7. O prazo para a solução, pela contratada, 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 serão computados no prazo fixado.

5.8. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica na qual a despesa originalmente estava inscrita.

5.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam: inscrição no CPF ou no CNPJ; inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal; regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal; regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS; regularidade perante a Justiça do Trabalho; cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.10. Previamente ao pagamento, a Administração deverá verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, bem como identificar eventual razão que impeça a participação em licitação ou a contratação com o Poder Público, mediante consultas ao CEIS, ao CNJ e a outros sistemas oficiais que vierem a ser disponibilizados.

5.11. A eventual perda das condições de que trata o caput não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

5.12. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação, no prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo do pagamento do montante devido.

5.13. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

5.14. É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

5.17. As retenções referentes ao Imposto sobre a Renda serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 7.609/2023.

5.18. Não será efetuado o pagamento de Documento Fiscal emitido em desconformidade com as normas supracitadas.

5.19. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

5.20. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação abaixo discriminada:

Órgão 02 - Fundação Municipal de Cultura, Lazer e Turismo - FUMCULT

Unidade 001 - Coordenação da Fundação

Funcional 02.001.13.391.0047 8014 - Manutenção de Museus e Teatros/Cine Teatro

Ficha 29 - 4.4.90.52.00.00.00.00

Fonte: 1708

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Emitir as Autorizações de Fornecimento, indicando os quantitativos, os locais de entrega e demais informações necessárias à execução do objeto.

8.2. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução do objeto desta contratação.

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, por servidor especialmente designado, registrando as ocorrências relacionadas ao fornecimento, indicando dia, mês e ano, e determinando as providências necessárias à regularização de eventuais falhas ou desconformidades, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais falhas, defeitos ou desconformidades verificadas nos bens fornecidos, fixando prazo para sua correção ou substituição, conforme o caso.

8.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições deste instrumento contratual e do Termo de Referência, responsabilizando-se pela adequada execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Fornecer produtos/bens novos de fábrica e sem uso anterior, não reconstruídos, não restaurados e entregues em suas caixas ou embalagens originais, lacrados e acondicionados de acordo com as normas aplicáveis.

9.3. Assegurar que os produtos entregues estejam em conformidade com as especificações definidas no Termo de Referência.

9.4. Oferecer **garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo dos bens, contra defeitos de fabricação, vícios ou falhas de funcionamento**, salvo se houver prazo de garantia maior estabelecido na especificação do item ou na proposta da CONTRATADA.

9.5. Responsabilizar-se pela entrega dos bens no local, prazo e condições estabelecidos, assumindo todos os custos e riscos relacionados ao transporte, acondicionamento e integridade dos bens.

9.6. Substituir, sem ônus para a Administração, os bens que apresentarem defeitos, danos, desconformidades ou divergências em relação às especificações estabelecidas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da notificação da CONTRATADA, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão da natureza da ocorrência.

9.7. Garantir assistência técnica e substituição de componentes defeituosos durante o prazo de garantia, quando aplicável.

9.8. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo impostos, fretes, seguros, mão de obra para suporte inicial e quaisquer outros custos necessários para o cumprimento integral

do objeto.

9.9. Atender prontamente às solicitações da fiscalização contratual, fornecendo informações, documentos ou esclarecimentos necessários à verificação da conformidade dos equipamentos fornecidos.

9.10. Realizar a montagem e instalação completa de todo o mobiliário nos locais indicados pela FUMCULT, utilizando ferramentas e mão de obra qualificadas, responsabilizando-se pelo recolhimento e limpeza de todas as embalagens e detritos gerados,sem causar danos às instalações da FUMCULT.

9.11. Responder integralmente por quaisquer danos causados diretamente à Administração, ao imóvel ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do fornecimento, montagem e transporte, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização realizada pelo Contratante.

9.12. Manter, durante toda a execução e vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando as certidões de regularidade fiscal e trabalhista sempre que solicitado pela Administração.

9.13. Indicar e manter preposto com poderes de representação e canais de contato de uso contínuo (e-mail e telefone) para atendimento imediato às solicitações da fiscalização do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

10.1. O prazo de entrega dos bens será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, nos locais indicados pela FUMCULT, de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h, mediante prévio agendamento.

10.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante conferência inicial, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste Contrato, do Termo de Referência e da proposta da Contratada.

10.2.1. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos bens com as especificações e demais condições estabelecidas na contratação.

10.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.4. A CONTRATADA deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de demais informações exigidas pela legislação aplicável, a identificação dos itens fornecidos, as respectivas quantidades, os valores unitários e total, bem como, quando aplicável, a marca, o modelo e o fabricante dos bens.

10.5. O fiscal do contrato ficará responsável pelo acompanhamento da entrega e pela verificação da conformidade dos bens fornecidos, registrando as ocorrências em relatório ou instrumento próprio e encaminhando os apontamentos à CONTRATADA e aos setores demandantes, quando necessário, para a adoção das providências cabíveis.

10.6. Constatada qualquer irregularidade, desconformidade, defeito ou dano nos bens fornecidos, a CONTRATADA será notificada para promover a correção ou substituição, sem qualquer ônus para a FUMCULT, no prazo estabelecido neste Contrato e no Termo de Referência.

10.6.1. A substituição dos bens rejeitados deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da notificação da CONTRATADA, salvo prazo diverso devidamente justificado e autorizado pela Administração.

10.7. Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o fiscal informará os fatos ocorridos e encaminhará todos os documentos ao setor solicitante para que sejam tomadas as providências de

penalização.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DOS BENS

11.1. A CONTRATADA deverá assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os bens fornecidos, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, vícios ou falhas decorrentes da qualidade dos materiais empregados ou da fabricação, sem prejuízo de prazo de garantia superior eventualmente estabelecido para determinado item.

11.2. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá realizar, sem ônus para a FUMCULT, a correção, reparação ou substituição dos bens ou componentes que apresentarem defeitos ou desconformidades abrangidos pela garantia.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes comprometem-se a observar, no que couber, as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), relativamente aos dados pessoais a que tenham acesso em razão da execução deste contrato.

12.2. Os dados pessoais eventualmente acessados deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato, observados os princípios e as demais disposições da legislação aplicável.

12.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas razoáveis de segurança para proteger os dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução contratual, responsabilizando-se por eventual tratamento indevido decorrente de sua atuação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV).

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

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
d. 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.

13.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4.

13.2.5. :

13.2.5.1. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega do objeto, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) do valor correspondente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.2.5.2. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, na hipótese de não fornecimento do item, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das demais sanções cabíveis.

13.2.5.3. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

13.6. 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.

13.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. 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.

13.8.1. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial e demais meios de contato cadastrados pela empresa junto ao sistema eletrônico utilizado para a licitação.

13.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados junto ao sistema eletrônico utilizado para a licitação serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante.

13.10. 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.

13.11. 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 instrumento contratual 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.

13.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados 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.

13.13. 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, de 2021.

13.14. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. 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.

14.2.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL. (art. 92, XVIII).

15.1. A execução desta contratação será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados no item 15.15 ou por seus respectivos substitutos designados, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

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

15.6. O gestor do contrato será o servidor indicado no item 15.15 com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

15.7. Analisar a documentação que antecede o pagamento.

15.8. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

15.9. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato.

15.10. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.

15.11. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.

15.12. Decidir provisoriamente sobre a suspensão da entrega dos bens, submetendo a decisão à autoridade competente, quando necessário.

15.13. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

15.14. O contratado deverá manter o representante aceito pela Administração durante todo o fornecimento do bem para representa-lo na execução do contrato.

15.15. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

15.15.1. A gestora do contrato, será a servidora Myrna de Fátima Jerônimo - matrícula 20140212, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal 7.963 de 17 de dezembro de 2024.

15.15.2. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela servidora Nathália Rezende Santos - matrícula 20140217, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021, que deverá cumprir o disposto no Decreto Municipal nº 7.963, de 17 de dezembro de 2024.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.

16.1. É prevista a aplicação da Lei federal n. º 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal n. º 6.826, de 27 de maio de 2019, de acordo com a seguinte clausula: "Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal n. º 6.826/2019, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Termo de Referência, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, gestores, fiscais, Servidores Públicos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente".

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

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. º 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.

17.2. A CONTRATANTE poderá rejeitar, total ou parcialmente, os bens fornecidos que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência ou na proposta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

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

18.2. A CONTRATADA é obrigada 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, nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO.

19.1. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, conforme determina o art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. Deverá o contrato ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial, conforme art. 91 da Lei 14.133 de 2021 e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20. CLÁUSULA VIGÉSSIMA – FORO.

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Congonhas/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Congonhas, xx de xxxx de 2026

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-