

EDITAL - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2026
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2026)

A **Fundação Cultural do Município de Varginha**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **18.987.735/0001-16**, com sede na Praça Matheus Tavares, nº. 121 – Centro, por intermédio do Setor de Suprimentos, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 11.595/2023, Lei complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014 e as exigências estabelecidas neste instrumento, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta a serem apresentadas nas datas e horários a seguir designados:

Período para Apresentação da Proposta	De: 01/09/2026 - 08h00 à 04/09/2026 – 08h00
Período de Lances	Dia 04/09/2026 das 08h01 às 14h01
Referência de horário	Horário de Brasília/DF
Endereço eletrônico para envio da proposta	www.portaldecompraspublicas.com.br

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Dispensa Licitatória aquisição de aquisição de itens personalizados institucionais para a Fundação Cultural de Varginha, com as especificações exigidas no Termo de Referência.

1.2. As especificações do objeto exigidas estão dispostas no Termo de Referência e memorial descritivo, partes integrantes deste Edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por item**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas nos seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Caso não surjam licitantes interessados ou não sejam apresentadas propostas válidas, e desde que se mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano, a contratação poderá ser feita de forma direta, dispensada a licitação, através do melhor orçamento apresentado na pesquisa de mercado, nos termos do artigo 75, inciso III, alínea a, da Lei nº 14.133/21.

2.0. DOCUMENTOS QUE COMPÕE ESTE EDITAL

2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

2.2. ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO

3.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto, nos termos do art. 122, § 2º da Lei 14.133/2021.

4.0. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária da Fundação Cultural do Município de Varginha, consignada no orçamento para o exercício de 2026, de acordo com a seguinte classificação:

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Despesa	Organograma	Função	Subfunção	Programa	Ação	Natureza	Recurso
17	15.001	13	122	3080	2485	3.3.90.15.00	1.500.000.000 0.0000

ORIGEM DO RECURSO						
Próprio	Estadual	Federal	Próprio e Estadual	Próprio e Federal	Acordo Vale	Outros
X						

4.0. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

4.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

4.4. O licitante responsabilizar-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, excluía 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.

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

4.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no

momento da habilitação.

5.0. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

5.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

5.2. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5.3. Não poderão participar desta Dispensa os fornecedores:

5.3.1. Que não atendam às condições deste Edital de Dispensa Eletrônica e seu(s) anexo(s);

5.3.2. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) o proponente que participou da elaboração do Estudo de Concepção ou Consultoria referente ao objeto deste Edital ou da sua elaboração;

b) empresas em Consórcio;

c) empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

c.1) será admitida a participação de empresas em recuperação judicial/extrajudicial nas hipóteses previstas em lei;

d) empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Direta ou Indireta do Município de Varginha;

e) servidor de qualquer órgão ou Entidade vinculada ao Município de Varginha, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes

nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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

6.0. DO INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

6.1. O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

6.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Edital de dispensa eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para apresentação da proposta.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto da presente contratação.

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

6.5. 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 realizar o fornecimento dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo,

quando requerido, sua substituição.

6.6. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.6.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.6.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

a) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

6.6.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

6.6.4. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital de Dispensa Eletrônica e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências dispostas;

6.6.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

6.6.6. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

7.0. FASE DE LANCES

7.1. A partir das **08h01** da data estabelecida neste Edital de Dispensa Eletrônica, o Agente de

Contratação abrirá a sessão pública para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrada no horário de finalização de lances também já previsto neste Edital.

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

7.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário** do item.

7.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital de Dispensa Eletrônica.

7.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

7.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

7.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

7.7. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de

aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

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

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

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

7.12. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

7.13. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado.

8.0. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

8.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

8.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

8.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, no prazo **mínimo de 02 horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a)** conter vícios insanáveis;
- b)** não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus anexos;
- c)** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- f)** Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

* for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários

simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

* apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.6.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, será considerado o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Edital de Dispensa Eletrônica, conforme as especificidades do mercado correspondente;

8.6.2. Serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração;

8.6.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.7. 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.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. As empresas deverão, obrigatoriamente, apresentar o prospecto/catálogo contendo

imagens e características técnicas provenientes do fabricante, sob pena de desclassificação do item da proposta não identificado.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital de Dispensa Eletrônica.

9.0. DA HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes deverão encaminhar os seguintes documentos através do Portal de Compras Públicas:

9.1.1 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E JURÍDICA:

- a)** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b)** Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuições sociais;
- c)** Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativo aos Tributos Estaduais;
- d)** Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativo aos Tributos Municipais;
- e)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g)** Certidão Negativa de Inidôneos da empresa (CNPJ) e do sócio/ Representante Legal;
- h)** Contrato Social em vigor com as eventuais alterações;
- i)** Documento de Identidade do sócio-administrador da empresa ou responsável pela assinatura do contrato (RG);
- j)** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- l)** Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

m) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

n) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de pedido de Falência, concordata ou recuperação judicial/extrajudicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a abertura dos Envelopes – Habilitação;

a.1) Caso a Certidão Negativa de Falência, concordata ou recuperação judicial contenha prazo de validade expresso, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente;

a.2) Caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o participante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão nº 1201/2020 — Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação;

9.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em nome da própria licitante (empresa), que demonstre a capacidade operacional na execução de serviços similares à contratação pretendida.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições

locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

c) A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

9.2. A documentação constante no subitem anterior deverá ser anexada ao sistema do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), quando solicitada pelo Agente de Contratação, através do Portal de Compras Públicas, no prazo **mínimo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.4. 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, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.5. 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 com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

9.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar

quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital de Dispensa Eletrônica.

9.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

9.7.2. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

10.0. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO/ LOCAL DE ENTREGA

10.1. PRAZO/ LOCAL

10.1.1. O prazo de entrega dos bens será de **15 (quinze) dias corridos**, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho/Solicitação de Fornecimento, na Fundação Cultural de Varginha.

10.1.2. Os itens deverão ser entregues na Fundação Cultural de Varginha, que se localiza na Praça Matheus Tavares, 121, Centro, Varginha/MG, de segunda a sexta-feira, das 7h às 12h e de 14h às 17h.

10.1.3. Todos os itens, objeto dessa contratação, deverão ser confeccionados com as artes enviadas pela Fundação Cultural juntamente com a Solicitação de Fornecimento.

10.1.4. O fornecedor beneficiário deverá realizar a entrega dos produtos, sem qualquer custo adicional.

10.2. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

10.2.1. A execução do objeto seguirá as seguintes diretrizes:

10.2.2. A solicitação para o fornecimento dos itens ocorrerá através da emissão da Autorização de Fornecimento, expedida pela Contratante, em conjunto com as artes a serem confeccionadas.

10.2.3. A Autorização de Fornecimento será encaminhada pela Contratante para o endereço eletrônico (e-mail) indicado formalmente pelo fornecedor beneficiário.

10.2.4. O fornecimento dos materiais se processará de forma única, devendo ser entregues no

endereço previamente indicado.

10.2.5. Em caso de atraso na entrega do objeto, será cobrado a multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, conforme item 12.4, I do Termo de Referência.

10.3. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

10.3.1 Para o perfeito cumprimento do objeto, o fornecedor vencedor deverá disponibilizar os materiais necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

10.3.2 A contratante enviará o arquivo com as artes dos personalizados à Contratada, acompanhada da Solicitação de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

10.3.3 A contratada deverá substituir imediatamente o item personalizado rejeitado por não estar de acordo com as especificações e/ou impróprio para o uso.

10.3.4 A contratada deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Fundação Cultural do Município de Varginha, inerentes ao objeto.

10.3.5 Se a qualidade dos itens entregues não corresponder às especificações exigidas no presente instrumento, a remessa do produto apresentado será devolvida ao Licitante vencedor para substituição imediata, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

10.3.6 A contratada deverá comunicar à Fundação Cultural do Município de Varginha, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.3.7 O fornecedor vencedor é obrigado a corrigir, às suas expensas, incorreções resultantes do cumprimento do objeto.

10.4. RECEBIMENTO

10.4.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4.2. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.4.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

10.5. PREPOSTO

10.5.1. A Contratada poderá designar formalmente um preposto da empresa, antes do início da entrega, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

11.0. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega de todos os itens, mediante apresentação da competente Nota Fiscal / Fatura pelo Contratado, devidamente atestada pela Fundação Cultural de Varginha e a respectiva fiscalização do Contrato.

11.2. Deve constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, o número da Solicitação de Fornecimento e se a empresa é Optante do Simples Nacional. Caso não seja Optante do Simples Nacional, a empresa deverá constar no documento fiscal essa informação e constar também a retenção do Imposto de Renda, conforme o Decreto 11.531/23.

11.2.2. O fornecedor deverá encaminhar junto com a Nota Fiscal os documentos: Certidão Negativa da Receita Federal, Estadual e Municipal e a Certidão do FGTS.

11.3. Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

11.4. Em caso de irregularidade fiscal da contratada por ocasião do pagamento, a Administração notificará a contratada para a regularização da documentação. Não sendo providenciada a

regularização da documentação, o Município adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.5. FORMA DE PAGAMENTO

11.5.1. O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

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

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

12.0. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Solicitação de Fornecimento), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Dispensa Eletrônica.

12.3. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

12.4. O contrato ou instrumento equivalente terá validade de **30 (trinta) dias**, contados a partir da assinatura.

12.5. Considerar-se-á vencido o Contrato ou instrumento equivalente desde que expirado o prazo acima estabelecido, ou antes, disso, desde que exauridos os quantitativos estabelecidos no Anexo I.

12.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.6.1. Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada ao Contratante ou ainda a terceiros em decorrência do fornecimento na presente contratação.

12.6.2. Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado, incluídos aí, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, seguros, taxas de serviços, manutenção (preventiva e corretiva) e outros.

12.6.3. Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da presente contratação.

12.6.4. Obedecer a todas as exigências estabelecidas neste instrumento.

12.6.5. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação.

12.6.6. Cumprir todos os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal.

12.6.7. O objeto será de exclusiva responsabilidade do fornecedor vencedor que utilizará seus próprios materiais e equipamentos de acordo com as normas técnicas vigentes.

12.6.8. Executar as atividades necessárias à realização dos objetivos do Termo de Referência, nas condições e prazos estabelecidos e no nível de qualidade desejado, responsabilizando-se pelo pessoal técnico especializado, necessário ao cumprimento do objeto.

12.6.9. Observar e cumprir rigorosamente as normas que regem a matéria do objeto e as disposições constantes do Termo de Referência.

12.6.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

12.6.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os itens, objeto dessa contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.6.12. Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer

mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

12.6.13. Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, empregando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.6.14. Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições do Termo de Referência e deste Edital, prestando o serviço com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidas.

12.6.15. Garantir o objeto contratado nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial devendo estar inclusos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço.

12.6.16. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes a confecção dos itens a serem feitos, não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança extra.

12.6.17. Atualizar a contratante, por meios formais de comunicação, sobre o andamento dos trabalhos, periodicamente, conforme acordado entre as partes.

12.6.18. Não suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, sem que sejam justificados e aceitos pela Fundação Cultural do Município de Varginha, o cumprimento do objeto solicitado.

12.7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.7.1. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente instrumento.

12.7.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, sem que isso configure, em qualquer aspecto, transferência de responsabilidade da Contratada ao Contratante pela correta execução do fornecimento do objeto contratado.

12.7.3. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento de

Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.7.4. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

13.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções são as estabelecidas no Termo de Referência.

14.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

14.1. Poderá a Fundação Cultural revogar o presente Edital por conveniência administrativa e interesse público devidamente justificados.

14.2. A Fundação Cultural deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

14.3. A anulação do procedimento de Dispensa não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei 14.133/21.

14.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Instituto.

14.5. Não haverá fase recursal na presente contratação.

14.6. As partes elegerão o Foro da Cidade e Comarca de Varginha, Estado de Minas Gerais, para qualquer procedimento administrativo ou judicial decorrente do processamento desta licitação e do cumprimento do contrato dela originado.

Varginha/MG, 31 de agosto de 2026.

 Assinado digitalmente
MARCO AURELIO DA COSTA BENFICA - CPF ***.959.406.**
Em 31/08/2026 às 09:34:12

Marco Aurélio da Costa Benfica

Diretor Superintendente

ANEXO - MEMORIAL DESCRITIVO

Imagem de referência	Descrição do item
	Item 01 – Garrafa térmica de 750 ml em aço inoxidável personalizada Quantidade: 150 unidades • Garrafa térmica de uso individual, com capacidade nominal de 750 ml, confeccionada em aço inoxidável, com parede dupla e isolamento térmico a vácuo, adequada para acondicionamento de bebidas quentes e frias. Deverá possuir acabamento externo de alta durabilidade e resistência ao uso, tampa rosqueável com fechamento seguro e estanque e alça ou dispositivo integrado para transporte. • Personalização institucional em área visível do recipiente, mediante gravação a laser ou impressão colorida de alta resistência, conforme arte fornecida pela contratante. A personalização deverá apresentar boa definição, legibilidade, uniformidade e resistência ao desgaste decorrente do uso. • Capacidade: 750 ml, admitida variação de até 10% para mais ou para menos. • Material em Aço inoxidável, com parede dupla e isolamento térmico a vácuo. Tampa • Rosqueável, com fechamento seguro e estanque. • Dotada de alça ou dispositivo equivalente integrado à tampa ou ao corpo da garrafa. • Acabamento Externo, de alta durabilidade e resistência ao uso cotidiano. • Cores Conforme escolha da contratante, dentre as opções disponibilizadas pela contratada, desde que previamente aprovadas. • Condição do produto: Produto novo, sem uso, livre de defeitos de fabricação e próprio para acondicionamento de bebidas.



Item 02 – Mochila para notebook 15,6” personalizada

Quantidade: 150 unidades

- Mochila de uso profissional, confeccionada em poliéster ou material sintético de resistência equivalente, adequada para transporte de notebook de até 15,6 polegadas, com compartimento interno próprio para acomodação e proteção do equipamento. Deverá possuir bolso frontal com fechamento por zíper, bolsos laterais e compartimento interno para notebook, proporcionando organização e praticidade no transporte de equipamentos e objetos pessoais.
- Cor a ser escolhida pela contratante mediante catálogo da empresa, de preferência azul marinho / royal ou cinza.
- Material: Poliéster 300D ou material de resistência e qualidade equivalente.
- Compartimento para notebook: Compartimento interno compatível com notebooks de até 15,6", com dimensões adequadas para acomodação segura do equipamento.
- Compartimentos: Mínimo de 1 compartimento principal, 1 compartimento interno para notebook, 1 bolso frontal com zíper e bolsos laterais.
- Capacidade: Aproximadamente 13,5 litros.
- Dimensões Aproximadamente 45 x 30 x 10 cm, admitida variação compatível com a capacidade e finalidade do produto.
- Cor: Cinza ou outra cor previamente definida pela contratante, conforme disponibilidade do fornecedor.
- Personalização: Aplicação de logomarca e/ou identidade visual fornecida pela contratante, mediante impressão digital colorida, serigrafia ou processo equivalente, com boa definição, legibilidade, uniformidade e resistência ao desgaste decorrente do uso.
- Acabamento Costuras reforçadas, zíperes e demais componentes compatíveis com uso

	cotidiano, garantindo resistência e durabilidade. • Alças: Deverá possuir duas alças para uso nas costas, confeccionadas em material resistente e ajustáveis, proporcionando segurança e conforto no transporte. • Condição do produto: Produto novo, sem uso, livre de defeitos de fabricação.
	Item 03 – Caneta esferográfica cromada personalizada Quantidade: 500 unidades • Caneta esferográfica confeccionada em metal, com acabamento cromado/polido, corpo cilíndrico, acionamento por mecanismo de clique ou giro, com carga de tinta na cor azul ou preta, adequada para escrita convencional. • Dimensões aproximadas de 13,70 cm de comprimento x 1,20 cm de diâmetro, com peso aproximado de 16 g. • Cor a ser escolhida pela contratante mediante catálogo da empresa, de preferência azul marinho / royal ou cinza. • Deverá possuir personalização mediante gravação a laser, em 1 (uma) cor e em 1 (uma) face, contendo logomarca, identificação ou arte gráfica a ser fornecida pela contratante, com gravação nítida, uniforme, permanente e resistente ao uso. • A contratada deverá apresentar prova digital da arte para aprovação prévia da contratante, antes do início da produção. A personalização deverá observar integralmente o arquivo/arte aprovado, sem alterações de proporção, cores, textos ou elementos gráficos sem autorização.



Item 04 – Bolsa térmica personalizada, capacidade de 10 litros

Quantidade: 150 unidades

- Bolsa térmica de uso individual, com capacidade aproximada de 10 litros, destinada ao acondicionamento e transporte de alimentos e bebidas, com revestimento interno termicamente isolante, adequado à conservação da temperatura dos produtos acondicionados por determinado período. Deverá possuir fechamento seguro, acabamento resistente e estrutura adequada ao transporte e uso cotidiano.
- Capacidade: aproximadamente 10 litros.
- Cor a ser escolhida pela contratante mediante catálogo da empresa, de preferência azul marinho / royal ou cinza.
- Compartimento principal: Compartimento amplo, com revestimento interno térmico e lavável, adequado ao acondicionamento de alimentos e bebidas.
- Bolso frontal: Mínimo de 1 bolso frontal externo com fechamento por zíper.
- Bolsos laterais: Bolsos laterais telados ou confeccionados em material equivalente, para acomodação de objetos de pequeno porte.
- Alça: Alça transversal regulável, confeccionada em material resistente, permitindo ajuste ao usuário.
- Apoio para ombro: Deverá possuir apoio acolchoado ou equivalente na alça, proporcionando maior conforto durante o transporte.
- Material externo: Material sintético de boa resistência, adequado ao uso cotidiano e compatível com a finalidade térmica do produto.
- Isolamento térmico: Revestimento interno com material isolante térmico, com acabamento que permita higienização e limpeza.
- Dimensões: Aproximadamente 20 × 27 × 18 cm (altura × largura × profundidade), admitida variação compatível com a capacidade e finalidade do produto.

	• Peso: preferencialmente até 450 g. • Cor: Conforme definição da contratante, dentre as opções disponibilizadas pelo fornecedor. • Personalização: Aplicação da logomarca e/ou identidade visual fornecida pela contratante, mediante serigrafia, impressão ou processo equivalente, em uma cor ou conforme especificação da contratante. A personalização deverá apresentar boa definição, legibilidade, uniformidade e resistência ao desgaste decorrente do uso. • Área de personalização: Área compatível com aproximadamente 9 × 23 cm, ou a maior área disponível e tecnicamente adequada do produto ofertado. • Condição do produto: Produto novo, sem uso, livre de defeitos de fabricação e adequado ao acondicionamento e transporte de alimentos e bebidas.
	Item 5 - Mousepad ergonômico personalizado Quantidade: 150 unidades • Mousepad ergonômico com apoio de pulso, personalizado com logotipo institucional • Material: Base em borracha antiderrapante e superfície em tecido Dimensões: 24,00 x 19,00 x 0,30 cm • Cor: azul escuro / royal (a definir conforme identidade visual) • Personalização: impressão do logotipo em silkscreen (1 cor) ou DTF têxtil, com aprovação prévia de layout



Item 6 – Agenda permanente personalizada

Quantidade: 200 unidades

- Formato: Dimensões: 14 x 20 cm
- Capa: Capa dura (rígida), impressa em capa e contracapa, colorido (4x1)
Material: Couché Brilho 150g. Acabamento: laminação fosca frente (opções alternativas: laminação brilho ou holográfica).
Personalização com arte fornecida pela contratante.
- Miolo: mínimo de 320 páginas em papel Offset 70g (gramatura alternativa disponível: 90g)
Sem datação fixa (uso livre, iniciando a qualquer época do ano)
Deve conter calendários de referência de três anos consecutivos (ex.: 2027, 2028 e 2029) impressos no miolo
- Encadernação: Tipo: Wire-o (espiral em anéis metálicos). Cor: preto (opções alternativas: branco ou prata)
- Enobrecimento/Acabamento: Verniz UV localizado

TERMO DE REFERÊNCIA

Fundação Cultural do Município de Varginha

1 DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Referência é de aquisição de itens personalizados institucionais para a Fundação Cultural de Varginha, de acordo com o descritivo e quantitativo abaixo indicado e conforme memorial descritivo anexo a esse Termo:

Item	Qtde	Un.	Descrição dos itens	Valor unitário	Valor total
1	150	Un	Garrafa térmica de 750 ml em aço inoxidável personalizada	R\$ 37,30	R\$ 5.595,00
2	150	Un	Mochila para notebook 15,6" personalizada	R\$ 77,00	R\$ 11.550,00
3	500	Un	Caneta esferográfica cromada personalizada	R\$ 3,50	R\$ 1.750,00
4	150	Un	Bolsa térmica personalizada, capacidade de 10 litros	R\$ 52,00	R\$ 7.800,00
5	150	Un	Mousepad ergonômico personalizado	R\$ 12,97	R\$ 1.945,50
6	200	Un	Agenda permanente personalizada	R\$ 26,82	R\$ 5.364,00

1.2 Os itens objeto deste Termo de Referência são caracterizados como comuns, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias** contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pela Contratada, não havendo possibilidade de prorrogação.

1.4. As empresas deverão, obrigatoriamente, apresentar o **prospecto/catálogo** contendo imagens e características técnicas provenientes do fabricante, sob pena de desclassificação do item da proposta não identificado.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de itens personalizados institucionais justifica-se pela necessidade de promover ação institucional de valorização da identidade visual da Fundação Cultural do

Município de Varginha, contribuindo para o fortalecimento do vínculo institucional, da padronização, do sentimento de pertencimento e comunicação social da instituição.

Os quantitativos solicitados foram dimensionados de forma proporcional à demanda estimada, evitando estoques excessivos ou desperdício de recursos públicos, em observância ao princípio da economicidade.

3 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 Prazo e local de entrega (art. 42, I, c do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023):

3.1.1 O prazo de entrega dos bens será de **15 (quinze) dias corridos**, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho/Solicitação de Fornecimento, na Fundação Cultural de Varginha.

3.1.2 Os itens deverão ser entregues na Fundação Cultural de Varginha, que se localiza na Praça Matheus Tavares, 121, centro, Varginha/MG, de segunda a sexta-feira, das 7h às 12h e de 14h às 17h.

3.1.3 Todos os itens, objeto dessa contratação, deverão ser confeccionados com as artes enviadas pela Fundação Cultural juntamente com a Solicitação de Fornecimento.

3.1.4 O fornecedor beneficiário deverá realizar a entrega dos produtos, sem qualquer custo adicional.

3.2 Condições de fornecimento do objeto:

3.2.1. A execução do objeto seguirá as seguintes diretrizes:

3.2.2. A solicitação para o fornecimento dos itens ocorrerá através da emissão da Autorização de Fornecimento, expedida pela Contratante, em conjunto com as artes a serem confeccionadas.

3.2.3. A Autorização de Fornecimento será encaminhada pela Contratante para o endereço eletrônico (e-mail) indicado formalmente pelo fornecedor beneficiário.

3.2.4. O fornecimento dos materiais se processará de forma única, devendo ser prestados no endereço previamente indicado.

3.2.5. Em caso de atraso na entrega do objeto, será cobrado a multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, conforme item 12.4, I do Termo de Referência.

3.3. Rotinas a serem cumpridas:

3.3.1 Para o perfeito cumprimento do objeto, o fornecedor vencedor deverá disponibilizar os materiais necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

3.3.2 A contratante enviará o arquivo com as artes dos personalizados à Contratada, acompanhada da Solicitação de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

3.3.3 A contratada deverá substituir imediatamente o item personalizado rejeitado por não estar de acordo com as especificações e/ou impróprio para o uso.

3.3.4 A contratada deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Fundação Cultural do Município de Varginha, inerentes ao objeto.

3.3.5 Se a qualidade dos itens entregues não corresponder às especificações exigidas no presente instrumento, a remessa do produto apresentado será devolvida ao Licitante vencedor para substituição imediata, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

3.3.6 A contratada deverá comunicar à Fundação Cultural do Município de Varginha, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

3.3.7 O fornecedor vencedor é obrigado a corrigir, às suas expensas, incorreções resultantes do cumprimento do objeto.

3.4 Recebimento (art. 42, I, c do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023):

3.4.1 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4.2 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.4.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

3.5 Preposto:

3.5.1 A Contratada poderá designar formalmente um preposto da empresa, antes do início da entrega, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4 DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do art. 122, § 2º da Lei 14.133/2021.

5 DA FORMA DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

6.3 Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos objetos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.4 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.5 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7 DO PAGAMENTO

7.1 Prazo de pagamento:

7.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega de todos os itens, mediante apresentação da competente Nota Fiscal / Fatura pelo Contratado,

devidamente atestada pela Fundação Cultural de Varginha e a respectiva fiscalização do Contrato.

7.2.1 Deve constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho, o número da Solicitação de Fornecimento e se a empresa é Optante do Simples Nacional. Caso não seja Optante do Simples Nacional, a empresa deverá constar no documento fiscal essa informação e constar também a retenção do Imposto de Renda, conforme o Decreto 11.531/23.

7.2.2. O fornecedor deverá encaminhar junto com a Nota Fiscal os documentos: Certidão Negativa da Receita Federal, Estadual e Municipal e a Certidão do FGTS.

7.3 Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

7.4 Em caso de irregularidade fiscal da contratada por ocasião do pagamento, a Administração notificará a contratada para a regularização da documentação. Não sendo providenciada a regularização da documentação, o Município adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.5 Forma de pagamento:

7.5.1 O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

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

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

8 DO REAJUSTE CONTRATUAL

8.1 Os preços são fixos e irreajustáveis.

9 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A presente contratação será realizada por dispensa licitatória, na forma eletrônica, com a adoção do critério de **menor preço por item**, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado total da contratação é de **R\$ 34.004,50 (trinta e quatro mil, quatro reais e cinco centavos)**.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária do Município, consignada no orçamento para o exercício de 2026, de acordo com a seguinte classificação:

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Despesa	Organograma	Função	Subfunção	Programa	Ação	Natureza	Recurso
17	15.001.001	13	122	3080	2485	3.3.90.30. 15.00	1.500.000.00 00.0000

ORIGEM DO RECURSO						
Próprio	Estadual	Federal	Próprio e Estadual	Próprio e Federal	Acordo Vale	Outros
X						

11.2 Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12 DAS SANÇÕES

12.1 São aplicáveis as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Varginha, pelo prazo de até 03 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

12.2 As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.3 A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses, de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I – Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na prestação dos serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II – Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.4 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras, de acordo com o art. 7º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I – Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II – Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III – multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b)** desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c)** tumultuar a sessão pública da licitação;
- d)** descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e)** propor recursos manifestamente protelatórios;
- f)** deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- g)** deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;
- h)** propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i)** outras situações de natureza correlatas.

IV – Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a)** deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b)** permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c)** deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d)** deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e)** não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

- f)** manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g)** utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h)** tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i)** deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j)** deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;
- k)** deixar de repor funcionários faltosos;
- l)** deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m)** deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n)** deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o)** deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;
- p)** outras situações de natureza correlata.

IV – Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

V – Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

12.5 Nos termos do art. 8º, § 5º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, a aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

12.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com o art. 11 do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

- I** – Der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II** – Der causa à inexecução total do contrato;
- III** – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV** – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V** – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI** – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VII** – outras situações de natureza correlatas.

12.7 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de acordo com o art. 12 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada àquele que:

- I** – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- II** – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- III** – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV** – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- V** – Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- VI** – Outras situações de natureza correlata.

12.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

12.9 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

14 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1 Habilitação jurídica:

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

14.1.2 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.1.4 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

14.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

14.2.2 Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuições sociais;

14.2.3 Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Estadual;

14.2.4 Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa;

14.2.5 Prova de Regularidade perante o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).

14.2.6 Prova de Regularidade Trabalhista, mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa.

14.2.7 Certidão Negativa de Inidôneos da empresa (CNPJ) e do sócio/ Representante Legal.

14.2.8. Contrato Social em vigor com as eventuais alterações;

14.2.9. Documento de Identidade do sócio-administrador da empresa ou responsável pela assinatura do contrato (RG);

14.3 Habilitação econômico-financeira:

14.3.1 Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para o envio da documentação de habilitação.

14.3.2 Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor.

14.4 Qualificação técnica:

14.4.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.4.1.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

14.4.3 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em nome da própria licitante (empresa), que demonstre a capacidade operacional, referente objeto solicitado ou similar a ele exigido.

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

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada ao Contratante ou ainda a terceiros em decorrência do fornecimento na presente contratação.

15.2 Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado, incluídos aí, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, seguros, taxas de serviços, manutenção (preventiva e corretiva) e outros.

15.3 Responder perante os órgãos competentes, por todas as obrigações e encargos assumidos ou gerados, em razão da presente contratação.

15.4 Obedecer a todas as exigências estabelecidas neste instrumento.

15.5 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação.

15.6 Cumprir todos os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal.

15.7 O objeto será de exclusiva responsabilidade do fornecedor vencedor que utilizará seus próprios materiais e equipamentos de acordo com as normas técnicas vigentes;

15.8 Executar as atividades necessárias à realização dos objetivos deste instrumento, nas condições e prazos estabelecidos e no nível de qualidade desejado, responsabilizando-se pelo pessoal técnico especializado, necessário ao cumprimento do objeto.

15.9 Observar e cumprir rigorosamente as normas que regem a matéria do objeto e as disposições constantes do presente instrumento.

15.10 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

15.11 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, os itens, objeto dessa contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

15.12 Submeter previamente, por escrito, à contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

15.13 Executar o objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, empregando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15.14 Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e do Edital, prestando o serviço com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos e demais condições estabelecidas.

15.15 Garantir o objeto contratado nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial devendo estar inclusos todos os custos, impostos, taxas e demais encargos pertinentes à formação do preço.

15.16 Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes a confecção dos itens a serem feitos, não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança extra.

15.17 Atualizar a contratante, por meios formais de comunicação, sobre o andamento dos trabalhos, periodicamente, conforme acordado entre as partes.

15.18. Não suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, sem que sejam justificados e aceitos pela Fundação Cultural do Município de Varginha, o cumprimento do objeto solicitado.

16 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente instrumento.

16.2 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, sem que isso configure, em qualquer aspecto, transferência de responsabilidade da Contratada ao Contratante pela correta execução do fornecimento do objeto contratado.

16.3 Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

16.4 Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

Varginha, 26 de agosto de 2026.

O presente Termo de Referência foi realizado pelo(s) servidor(es) abaixo:

José Agnaldo Montesso Júnior
Equipe de Planejamento

Marco Aurélio da Costa Benfica
Diretor Superintendente

Humberto de Paula Xavier
Gestor

Danielle de Souza Guimarães
Fiscal

Assinantes

- ✓ **JOSE AGNALDO MONTESSO JUNIOR**
Assinou em 26/08/2026 às 15:09:29 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.914.736-**.
Eu, JOSE AGNALDO MONTESSO JUNIOR, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **MARCO AURELIO DA COSTA BENFICA**
Assinou em 26/08/2026 às 15:15:57 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.959.406-**.
Eu, MARCO AURELIO DA COSTA BENFICA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Humberto Xavier**
Assinou em 26/08/2026 às 16:01:10 com o certificado avançado da Betha Sistemas.
Eu, Humberto Xavier, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.
- ✓ **Danielle de Souza Guimarães**
Assinou em 26/08/2026 às 16:11:55 com o certificado avançado da Betha Sistemas.
Eu, Danielle de Souza Guimarães, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

P8V-OR3-MNL-MV0