

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

O Município de Guaraniá, sediado na Praça Rui Barbosa, nº. 40 no Centro, em Guaraniá/MG, torna público que realizará PREGÃO, na modalidade **ELETRÔNICA** com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Futura e eventual aquisição de insumos para a confecção dos tapetes ornamentais utilizados durante a tradicional Procissão de Corpus Christi, fornecimento pelo período de doze meses, pelo sistema de Registro de Preços, para atender as demandas da **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade estimada	Preço Médio
1	PÓ DE SERRA;	M³	75	R\$ 92,33
2	SACO DE ALGODÃO CRU, PARA ARMAZENAMENTO DO PÓ DE SERRA TINGIDO;	UNID	1.300	R\$ 6,28
3	PIGMENTO EM PÓ – VERMELHO;	KG	140	R\$ 55,15
4	PIGMENTO EM PÓ - AMARELO;	KG	70	R\$ 55,15
5	PIGMENTO EM PÓ – AZUL;	KG	130	R\$ 55,15
6	PIGMENTO EM PÓ – VERDE;	KG	70	R\$ 55,15
7	PIGMENTO EM PÓ – ROXO;	KG	30	R\$ 55,15
8	PIGMENTO EM PÓ – ROSA;	KG	30	R\$ 55,15
9	PIGMENTO EM PÓ – MARROM;	KG	40	R\$ 55,15

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo; os itens solicitados são caracterizados como itens específicos para a ornamentação dos tapetes da tradicional Procissão de Corpus Christi.

1.3. A escolha da proposta será a mais vantajosa para a contratação por PREGÃO, na modalidade eletrônica de futura e eventual aquisição insumos para a confecção dos referidos tapetes para fornecimento pelo período de doze meses para a **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e Edital, quanto às especificações do objeto.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da ata e prestação dos serviços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente objeto refere-se à aquisição de materiais destinados à confecção dos tapetes ornamentais utilizados durante a tradicional Procissão de Corpus Christi, evento de significativa relevância religiosa, cultural e turística para a comunidade.

Os materiais a serem adquiridos incluem pó de serra, pigmentos em pó para coloração e sacos para armazenamento. Tais itens são essenciais para a preparação, organização e execução dos tapetes que compõem a ornamentação do percurso da procissão, mantendo viva uma tradição que mobiliza diversos grupos e voluntários locais.

PÓ DE SERRA: Material orgânico do tipo pó de serra, proveniente de madeira macia, destinado à utilização em tapetes ornamentais confeccionados para a Procissão de Corpus Christi. Utilizado como base para tingimento e aplicação na confecção dos tapetes artísticos, compondo os desenhos que integram a ornamentação tradicional do evento. O fornecedor deverá garantir que o material esteja livre de impurezas e pronto para o uso artesanal. Sendo:

- Composição: Resíduo natural de madeira (pó de serra), isento de produtos químicos, tintas, vernizes ou resíduos tóxicos;
- Tipo de Madeira: Preferencialmente pinus ou similar, de baixa densidade, que facilite o tingimento e aplicação;
- Granulometria: Fina a média, com textura uniforme, livre de farpas, pregos, lascas grandes ou qualquer material que comprometa a segurança e manuseio;
- Umidade: Baixa umidade (material seco), para facilitar tingimento e evitar formação de mofo;
- Cor: Natural (sem tingimento);
- Odor: Leve ou inodoro. Não deve apresentar cheiro forte ou desagradável;
- Segurança: Produto não inflamável e não tóxico;

SACO DE ALGODÃO CRU: Saco confeccionado em tecido de algodão cru 100% natural, sem tingimento ou tratamento químico, destinado ao armazenamento, transporte, conservação e armazenamento de pó de serra tingido utilizado na ornamentação da Procissão de Corpus Christi. O saco deve ser entregue limpo, seco e pronto para uso e a embalagem individual ou coletiva deve proteger os sacos de poeira e umidade durante o transporte.

- Trama: Firme e resistente, permitindo a ventilação do conteúdo interno e evitando acúmulo de umidade;
- Gramatura mínima: 140 g/m² (ou superior, conforme disponibilidade de mercado e resistência necessária);
- Dimensões aproximadas: 50 cm (largura) x 80 cm (altura), podendo haver variações conforme necessidade do projeto;
- Costura: Dupla nas laterais e no fundo, com linha de algodão resistente;
- Fechamento: Com cordão de algodão, fita ou costura superior para amarração manual;
- Capacidade: Armazenamento entre 10 kg e 15 kg de pó de serra tingido, dependendo da densidade do material;
- Reutilizável: Sim, com possibilidade de reaproveitamento em outros eventos.

PIGMENTO EM PÓ: Pigmento mineral em pó, do tipo Xadrez ou similar, indicado para o tingimento de pó de serra utilizado na confecção de tapetes ornamentais da Procissão de Corpus Christi.

Utilizado para colorir o pó de serra de forma eficiente e duradoura, proporcionando cores vivas e variadas na criação dos tapetes que integram a ornamentação cultural do evento.

- Tipo: Pigmento em pó mineral, inorgânico, com alto poder de tingimento;
- Marca sugerida: Xadrez ou equivalente de qualidade comprovada;
- Cores disponíveis: Diversas cores (vermelho, azul, verde, amarelo, branco, etc.), conforme descrito acima;
- Aderência: Boa aderência ao pó de serra quando misturado com água;
- Fixação: Alta durabilidade da cor após secagem;
- Segurança: Produto atóxico e isento de metais pesados, seguro para manuseio por adultos e estudantes;
- Segue planilha com o quantitativo total, especificações e valores unitários (preço - médio):

Item	Especificação	Unidade	Quantidade estimada	Preço Médio
1	PÓ DE SERRA;	M³	75	R\$ 92,33
2	SACO DE ALGODÃO CRU, PARA ARMAZENAMENTO DO PÓ DE SERRA TINGIDO;	UNID	1.300	R\$ 6,28
3	PIGMENTO EM PÓ – VERMELHO;	KG	140	R\$ 55,15
4	PIGMENTO EM PÓ - AMARELO;	KG	70	R\$ 55,15
5	PIGMENTO EM PÓ – AZUL;	KG	130	R\$ 55,15
6	PIGMENTO EM PÓ – VERDE;	KG	70	R\$ 55,15
7	PIGMENTO EM PÓ – ROXO;	KG	30	R\$ 55,15
8	PIGMENTO EM PÓ – ROSA;	KG	30	R\$ 55,15
9	PIGMENTO EM PÓ – MARROM;	KG	40	R\$ 55,15

2.2. Conforme Decreto Municipal nº. 2.334 de 10 de novembro de 2023, o PCA encontra-se em fase de elaboração. Vale ressaltar que essa contratação estará prevista no referido plano, na Lei Orçamentária Anual (LOA) e faz parte da Lei de Diretrizes Orçamentária do Município (LDO), ou seja, está previsto no orçamento para o ano de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição dos materiais necessários para a confecção dos tapetes ornamentais utilizados na tradicional Procissão de Corpus Christi, atendendo às demandas da Secretaria, dentro dos prazos estabelecidos e com foco no melhor custo-benefício.

Essa iniciativa visa promover o reconhecimento e a valorização dos participantes do evento, incentivando o envolvimento e o engajamento da comunidade na atividade, que possui forte caráter cultural e religioso. Além disso, busca assegurar que o evento ocorra de forma organizada e segura, em conformidade com as exigências legais e normativas vigentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais destinados à confecção dos tapetes ornamentais utilizados durante a tradicional Procissão de Corpus Christi deve ser pautada por critérios técnicos e comerciais bem

definidos, garantindo que o fornecedor tenha capacidade técnica, logística e legal para atender às necessidades do evento. O foco deve estar na qualidade dos materiais, segurança, sustentabilidade e eficiência, assegurando que o evento ocorra de forma organizada e em conformidade com todas as exigências regulamentares.

Esses requisitos asseguram que o mesmo atenda às necessidades do evento e cumpra com as normas técnicas e legais aplicáveis.

Requisitos Técnicos:

- Certificados: O fornecedor deve apresentar certificados que comprovem sua capacidade técnica e experiência em fornecer materiais de qualidade para a confecção de tapetes ornamentais.
- Capacidade técnica: O fornecedor deve demonstrar capacidade técnica para fornecer os materiais necessários em quantidade e qualidade adequadas.
- Qualidade dos materiais: Os materiais fornecidos devem atender a padrões de qualidade específicos, garantindo a durabilidade e a beleza dos tapetes ornamentais.

Requisitos Legais:

- Documentação: O fornecedor deve apresentar toda a documentação necessária, incluindo registro de empresa, certidão negativa de débitos, etc.
- Conformidade com leis e regulamentos: O fornecedor deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis à atividade.

4.2. Sustentabilidade:

A tradicional confecção dos tapetes ornamentais para a Procissão de Corpus Christi representa uma manifestação cultural de grande importância para a comunidade. Nesse contexto, a escolha dos materiais utilizados na confecção dos tapetes deve priorizar alternativas sustentáveis, como o reaproveitamento de materiais recicláveis, naturais e biodegradáveis, em substituição a insumos de alto impacto ambiental, como plásticos e produtos não reutilizáveis.

A adoção de critérios sustentáveis na aquisição dos materiais não apenas reduz os impactos ambientais, mas também contribui para a conscientização da comunidade sobre práticas mais responsáveis.

4.3. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

As assinaturas do contrato dos fornecedores deverão estar em conformidade eficiente com o objeto do contrato, para que garanta o sucesso do evento cultural.

5.1. Condições de execução:

5.1.1. Início da execução do objeto: após emissão da autorização de fornecimento;

5.1.2. A entrega das aquisições terá que ser realizada conforme comunicado pela Secretaria que solicitou o serviço;

5.1.3. As aquisições que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos daqueles que foram utilizados;

5.1.4. Uma vez notificado, a empresa realizará o serviço ou substituição dos produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada;

5.1.5. Na hipótese do subitem acima, a empresa deverá disponibilizar serviço equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos eventos.

5.1.6. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os serviços ou a substituição dos mesmos ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço.

5.2. Garantia:

Garantia, manutenção e assistência técnica: (art. 40, §1º, inciso III, da Lei 14.133/21): Os serviços ou bens que apresentarem vício ou defeito na execução deverão ser corrigidos conforme garantia legal expressa no art. 26 do Código de defesa do Consumidor.

5.2.1. Os itens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos daqueles que foram utilizados na fabricação do objeto.

5.2.2. Uma vez notificado, o a empresa realizará a reparação ou substituição dos bens ou serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de retirada do objeto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.3. Na hipótese do subitem acima, a empresa deverá disponibilizar objeto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.4. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do objeto.

6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Após a homologação e adjudicação do processo, será firmada Ata de Registro de Preços que deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à assinatura da Ata, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência e na Lei 14.133/21.

6.3. O prazo previsto para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.4. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e no instrumento convocatório.

6.5. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência e no Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

6.6. 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 apostilamento.

6.7. As comunicações entre o Contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.8. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços o município poderá convocar o representante da(s) empresa(s) 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.

6.9. Fiscalização da ata de registro de preços

I. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

III. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do objeto todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (ar. 117, §1º da Lei 14.133 de 2021).

IV. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

V. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

VI. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

VII. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

VIII. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

IX. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do objeto contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do objeto, a

exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

X. Serão os fiscais responsáveis pela execução das atas oriundas desse processo, todos nomeados pela Portaria nº. 110 de 13/01/2025, os seguintes servidores:

Marcos Alexandre Costa Buléd - Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo de Guaraniápolis
Naim de Maciel Justino - Diretor de Cultura e Turismo

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO E DE PAGAMENTO

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

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

7.5. PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo da Nota Fiscal, já deduzido o valor referente ao ISSQN, quando este seja devido no Município de Guaraniápolis/MG, além do valor referente aos demais tributos incidentes (Contribuições Sociais, IR, etc.) quando a lei determine a retenção, para efeito de cálculo de ISSQN.

7.5.2. A solicitação de pagamento deverá estar acompanhada de:

I. Atestado de recebimento definitivo do objeto OU prestação do serviço emitido pela Secretaria Municipal receptora.

II. Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal – Fatura, que deverá estar acompanhada das certidões negativas dentro da validade, referentes ao FGTS e a Dívida Ativa da União.

7.6. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Critérios de aceitabilidade de preços: O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário estimado para cada item, não sendo aceito valores maiores que o preço que a Administração se

propõe a pagar.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade de objetos e encontram-se disciplinadas no Edital.

8.4. Qualificação Técnica: Conforme disciplinado no Edital do Processo Licitatório, sendo exigido Atestado de Capacidade Técnica

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 43.215,25 (quarenta e três mil, duzentos e quinze reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos neste instrumento, baseados na pesquisa de preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos financeiros para o pagamento dos serviços aqui contratados serão provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

Ficha	Elemento / Dotação
366 – Manutenção Atividades Divisão de Cultura e Turismo - Material de Consumo	02.70.01.13.392.0471.2.061 3.3.90.30.99
376 – Manutenção Atividades Patrimônio Cultural - Outros Serviços Pessoa Jurídica	02.70.01.13.392.0471.2.063 3.3.90.39.99

17 – SANÇÕES:

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

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

O procedimento será divulgado PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.ammlicita.org.br; no site oficial do município com endereço www.prefguaranesia.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Guaranésia, 19 de maio de 2025

Assinatura: _____
Marcos Alexandre Costa Buléd
Secretário de Cultura, Esporte e Turismo
Matricula: 2341
Carimbo:

Assinatura: _____
Naim de Maciel Justino
Diretor de Cultura e Turismo
Matricula: 2326
Carimbo: