



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 025/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2026

Torna-se público que o Município de Barroso, por meio do setor de Licitações e Contratos Administrativos, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável.

Início do recebimento das propostas: 04/05/2026 às 08h00

Fim do recebimento das propostas: 06/05/2026 às 16:30

Data da sessão: 07/05/2026

Link: <http://barroso.licitapp.com.br/>

Horário da Fase de Lances: 09:30 às 15:30

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 - O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de flores naturais destinadas à ornamentação do andor e do altar de Nossa Senhora de Fátima, Padroeira do município no dia 13/05/2026, que é comemorado dia da Padroeira, que compõem o calendário oficial e tradicional do município de Barroso - MG, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 - A contratação ocorrerá por itens, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	Menor Valor Unitário	LOCAL DE ENTREGA	PRAZO DE ENTREGA
1.	25	Pacote	Aster Mariano	R\$10,00	Local previamente e indicado	48 horas
2.	15	Unid.	Espuma Floral Formato Bloco Modelo F1 - medindo geralmente 15x15x7 cm.	R\$9,50		
3.	10	Unid.	Espuma Floral Formato Bloco Modelo F2 - Espuma floral 15cm (Comprimento) x 15cm (Largura) x 13,5cm (Altura).	R\$10,50		
4.	10	Pacote	Folhagem Eucaflor	R\$15,00		
5.	10	Pacote	Mini Margaridas coloridas nas cores ferrugem ou rosa.	R\$30,00		
6.	30	Maço	Murta	R\$8,00		
7.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor laranja	R\$55,00		
8.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa bebê	R\$55,00		
9.	10	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa branca	R\$55,00		
10.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa pink	R\$55,00		
11.	20	Maço	Tango amarelo	R\$16,50		



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

12.	06	Maço	Astromelia Laranja	R\$25,00		
13.	06	Maço	Astromelia Rosa	R\$25,00		
14.	06	Maço	Astromelia Branca	R\$25,00		
15.	06	Maço	Boca de Leão Rosa	R\$35,00		
Total	R\$ 3.717,50					

1.3 - Havendo mais de 1 (um) item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.4 - O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1 - A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico <http://barroso.licitapp.com.br/>

2.2 - Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3 - O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao Órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4 - Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1 - que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3 - que se enquadrem nas seguintes vedações:

2.4.3.1 - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

2.4.3.3 - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

2.5 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.6 - aplica-se o disposto no subitem 2.4.3.3 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

2.7 - organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.8 - sociedades cooperativas.

3 - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 - O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 - O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, 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 abertura do procedimento.

3.3 - A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

3.5 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.6 - 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.

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

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

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

3.10 - Os fornecedores deverão acessar a plataforma <http://www.barroso.licitapp.com.br/>, clicar na opção “Participar” para dar continuidade ao preenchimento das informações do processo;

3.11 - Após cadastrar sua proposta no sistema conforme o Aviso de Contratação Direta, os fornecedores deverão ASSINAR O COMPROVANTE DE PARTICIPAÇÃO antes do prazo final denominado FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS;

3.12 - Após a assinatura do comprovante de participação não é mais possível alterar o conteúdo da proposta;

3.13 - O não cadastramento de todas as informações, bem como a não assinatura do comprovante de participação impossibilitará a participação no certame.

3.14 - No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.14.1 - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.14.2 - 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.

3.14.3 - que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 3.14.4 - que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.14.5 - que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.14.6 - 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;

4 - FASE DE LANCES

- 4.1 - A partir das 09:30h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2 - 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.
- 4.3 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 4.4 - O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 4.5 - 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 Aviso de Contratação Direta.
- 4.6 - 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 **RS 0,50 (cinquenta centavos)**.
- 4.7 - Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.8 - Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.9 - Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.10 - 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.
- 4.11 - O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.
- 4.12 - Caso haja somente uma proposta cadastrada no sistema eletrônico, o tempo de lances será reduzido para 30 (trinta) minutos.

5 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1 - 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.
- 5.2 - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.3 - Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

5.4 - A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

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

5.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.6.1 - contiver vícios insanáveis;

5.6.2 - não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

5.6.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.6.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.7 - 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:

5.7.1 - 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.

5.7.2 - 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.

5.8 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.9 - 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.

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

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

5.12 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 - HABILITAÇÃO

6.1 - Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/21.

6.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2.1 - SICAF;

6.2.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

6.2.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 6.2.4 - Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.3 - Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 6.3.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.3.2 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.3.3 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.3.4 - O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 6.3.5 - Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4 - Caso não possua cadastro no SICAF, o fornecedor mais bem classificado deverá anexar no sistema do pregão eletrônico no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Administração, a documentação relacionada nos itens a seguir, **COMO CONDIÇÃO PARA SUA HABILITAÇÃO:**
- 6.4.1 Habilitação Jurídica:**
- 6.4.1.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 6.2.1.2 - Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 6.4.1.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.4.1.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 6.4.1.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 6.4.1.6 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 6.4.1.7 - No caso de pessoa física: CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), Registro de identidade e Comprovante de residência; e
- 6.4.1.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 6.4.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
- 6.4.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 6.4.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- 6.4.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 6.4.2.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.4.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.4.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

6.4.2.7 - Os fornecedores deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

6.4.2.8 - Caso o fornecedor detentor do menor preço seja qualificado como microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa mencionada no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação; e

6.4.3 - Qualificação Econômico-Financeira:

6.4.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (expedida há no máximo 90 dias).

6.4.4 - Outros documentos:

6.4.4.1 - Deverá apresentar ainda a Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado Sede do fornecedor, devendo ser datada dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do Pregão, demonstrando o enquadramento de microempresa de acordo com o art. 3º, da Instrução Normativa DREI nº 81, de 10 de junho de 2020 - Departamento de Registro Empresarial e Integração;

6.5 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia;

6.6 - Será verificado se o fornecedor apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.7 - Será verificado se o fornecedor apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

6.8 - O fornecedor deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.8.1 - 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

6.9 - É de responsabilidade do fornecedor conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

6.9.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

6.10 - A verificação pela Administração, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.11 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Administração.

6.12 - A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao fornecedor vencedor.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

6.13 - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do fornecedor mais bem classificado.

6.14 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

6.14.2 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

6.16 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Aviso de Contratação Direta, observado o prazo disposto no subitem 12.

6.17 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do fornecedor cuja proposta atenda ao Aviso de Contratação Direta de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

6.20 - Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, e considerando a sua qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.

6.21 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, o fornecedor também tiver com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

6.22 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.23 - 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 Aviso de Contratação Direta.

6.24 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

7 - DOS RECURSOS

1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

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



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 3 - Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
 - 3.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 3.2 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **15 (QUINZE) MINUTOS**.
 - 3.3 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 4 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://barroso.licitapp.com.br/>.

8 - PROPOSTA FINAL

- 1 - No caso de dispensas eletrônicas em que o tipo de apuração for **POR ITEM**, finalizada a fase de Julgamento, será disponibilizado no sistema do pregão eletrônico a proposta realinhada de acordo com os lances ofertados na fase de lances.
 - 1.1 - O(s) fornecedor(es) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) verificar se a proposta realinhada gerada pelo sistema eletrônico está de acordo com os lances ofertados.
 - 1.2 - Estando de acordo, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) deverá(ão) assinar/validar a proposta realinhada gerada pelo sistema para que seja possível dar prosseguimento ao certame.
 - 1.3 - Caso haja alguma divergência entre a proposta realinhada e os lances ofertados na fase na de lances, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) deverá(ão) entrar em contato com a Pregoeira via “chat” para que sejam feitas alterações, se necessário.
- 2 - No caso de dispensas eletrônicas em que o tipo de apuração for **POR LOTE** ou **GLOBAL**, o(s) fornecedor(es) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) preencher manualmente a proposta realinhada gerada pelo sistema eletrônico de acordo com os lances ofertados.
 - 2.1 - Após o preenchimento dos valores, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) deverá(ão) também assinar/validar a proposta realinhada para que seja possível dar prosseguimento ao certame.
 - 2.2 - Caso haja alguma divergência entre a proposta realinhada e os lances ofertados na fase na de lances, o(s) fornecedor(es) vencedor(es) também deverá(ão) entrar em contato com a Pregoeira via “chat” para que sejam feitas alterações, se necessário.

9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 9.1 - O objeto da dispensa eletrônica será adjudicado ao fornecedor declarado vencedor pela Administração.
- 9.2 - Constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior homologará o procedimento licitatório.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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

10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

10.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada: parei aqui

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

02. 011. 002 13. 391. 0025 2.752 3. 3. 90. 30. 00. 500

Material de consumo – Ficha: 00591

Fonte: 1.500.000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

11 - CONTRATAÇÃO E FORNECIMENTO

11.1 - Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

11.2 - O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

11.3 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no mesmo prazo do item anterior, a contar da data de seu recebimento.

11.4 - O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.5- Os materiais deverão ser entregues no prazo de 48 (quarenta e oito) horas anteriores ao evento, podendo esse prazo serem reduzidos em caso de emergência, contados do recebimento da Ordem de compra pelo fornecedor.

11.6 - Os materiais deverão ser entregues em local e hora pré determinado conforme a solicitação da secretaria solicitante conforme especificado na Ordem de compra, com carga e descarga por conta do fornecedor.

11.7 - Os materiais deverão ser entregues conforme solicitação da Secretaria.

11.8 - O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Ordem de compra, empenho ou outro documento equivalente emitido pela Administração Municipal, com conhecimento da Autorização pela Contratada;

11.9 - O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula da ata de registro de preços, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como neste termo de referência, à contratante, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

11.10 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;

11.11 - O detentor da ata deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período vigente da Ata, os materiais solicitados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo, na proposta de preços adjudicada e na ata de registro de preços.

12 - SANÇÕES

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o fornecedor que:

12.1.1 - der causa à inexecução parcial do objeto;

12.1.2 - der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos órgãos públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 - der causa à inexecução total do objeto;

12.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 12.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6 - não cumprir a proposta ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- 12.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do objeto;
- 12.1.9 - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- 12.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da aquisição ou prestação de serviços;
- 12.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- 12.2.1 - Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 12.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 12.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12 do subitem acima deste, bem como nas alíneas 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 12.2.4 - Multa:
- 12.2.4.1 - moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;
- 12.2.4.2 - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 12.2.4.3 - O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão do compromisso de fornecimento/prestação de serviço por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.
- 12.2.4.4 - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.3 - A aplicação das sanções previstas, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.
- 12.2.6 - Todas as sanções previstas neste, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 11.4 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.5 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Administração Municipal ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 12.6 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.7 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.8 - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.8.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.8.2 - as peculiaridades do caso concreto;
- 12.8.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.8.4 - os danos que dela provierem para a administração Municipal;
- 12.8.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

12.9 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.10 - A personalidade jurídica, o fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11 - A Administração Municipal deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - O procedimento será divulgado nos sítios eletrônicos www.barroso.licitapp.com.br, www.barroso.mg.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

13.2 - No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

13.2.1 - republicar o presente aviso com uma nova data;

13.2.2 - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

13.2.3 - No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

13.2.4 - fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

13.3 - As providências dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

13.4 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

13.5 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

13.7 - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

13.8 - No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

13.9 - As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

13.11 - Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

13.12 - Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

13.13 - Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.13.1 - ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

13.13.2 - ANEXO II - Termo de Referência;

13.13.3 - ANEXO III - Minuta Contratual

Barroso, 30 de abril de 2026.

Edna Aparecida Américo
Secretária Municipal de Cultura e Turismo



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I

Estudo Técnico Preliminar

Identificação da Unidade Demandante

Unidade Demandante	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Titular da unidade:	Secretária Edna Aparecida Américo
Responsável pela elaboração do ETP:	Rosmaly Tavares

Descrição da necessidade:

2.1 -A presente contratação tem por objetivo a aquisição de flores naturais destinadas à ornamentação do altar e do altar de Nossa Senhora de Fátima, Padroeira do município no dia 13/05/2026, que é comemorado dia da Padroeira, durante as celebrações religiosas em sua homenagem. Trata-se de evento tradicional, de relevante valor cultural, religioso e histórico, devidamente reconhecido e registrado pelo Conselho do Patrimônio Cultural, Histórico e Turístico de Barroso, integrando o calendário oficial de manifestações culturais locais, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

2.2 A utilização de flores naturais constitui elemento essencial para a composição estética e simbólica da celebração, sendo prática consolidada ao longo dos anos, contribuindo para a preservação das características originais do evento e para a valorização da identidade cultural da comunidade.

2.3 A aquisição será realizada por meio de contratação direta, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando as particularidades do objeto e a inviabilidade de adoção do Sistema de Registro de Preços.

2.4 As flores naturais apresentam elevada variação de preços, influenciada por fatores sazonais, climáticos e de oferta no mercado, com oscilações frequentes e imprevisíveis, inclusive em curtos intervalos de tempo. Tal característica inviabiliza a formação de preços estáveis e padronizados, requisito essencial para a formalização de ata de registro de preços.

2.5 Além disso, a natureza perecível do objeto impõe que a aquisição seja realizada em período próximo à data do evento, a fim de garantir a qualidade, frescor e adequação das flores à finalidade pretendida, o que afasta a possibilidade de planejamento com grande antecedência, como exige o registro de preços.

2.6 Destaca-se, ainda, a dificuldade de obtenção de propostas formais e padronizadas junto aos fornecedores, tendo em vista que os valores são definidos conforme a disponibilidade diária do mercado, o que compromete a competitividade e a isonomia do certame.

2.7 Dessa forma, a contratação direta mostra-se a alternativa mais adequada, eficiente e compatível com as especificidades do objeto, assegurando o atendimento do interesse público e a realização adequada do evento.

3. Área requisitante Secretaria Municipal de Infraestrutura:

3.1 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Edna Aparecida Américo.

4 Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 - A contratação deverá observar requisitos mínimos de qualidade, desempenho, logística e adequação às finalidades institucionais do Município, conforme descrito abaixo:

4.2 - Requisitos Gerais:

4.2.1 - A empresa vencedora do certame deverá:

- Fornecer flores naturais frescas, de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação e apresentação;
- Garantir que os produtos estejam livres de pragas, danos físicos, murchamento ou qualquer deterioração;
- Atender às especificações solicitadas quanto a tipo, cor, tamanho e quantidade;
- Disponibilizar variedade de espécies, tais como: rosas, crisântemos, lírios, margaridas, folhagens ornamentais, entre outras;
- Realizar fornecimento de forma parcelada, conforme demanda da Administração;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- Possuir capacidade operacional para atendimento simultâneo às diversas Secretarias Municipais.

4.2.2 - Requisitos de Qualidade e Durabilidade:

- As flores deverão apresentar boa durabilidade após a entrega, compatível com o tipo de evento;

4.2.3 - Requisitos de Entrega e Logística:

- Entrega conforme solicitação formal da Prefeitura, em local previamente indicado;
- Cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos, especialmente para eventos com data definida;
- Prazo de atendimento: de 48 horas, podendo ser reduzido em situações emergenciais;
- Responsabilidade da contratada pelo transporte, acondicionamento e integridade dos produtos até a entrega final;
- Disponibilidade para entregas em finais de semana, feriados e horários especiais, quando necessário.

4.2.4 - Requisitos Administrativos:

- Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual;
- Cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- Substituir, no prazo máximo definido pela Administração, qualquer item entregue em desacordo com as especificações;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros

4.2.5 - Requisitos de Flexibilidade e Atendimento:

- Capacidade de atender demandas urgentes ou extraordinárias;
- Flexibilidade para ajustes de quantitativos conforme necessidade;
- Atendimento sob demanda, sem obrigatoriedade de consumo mínimo por parte da Administração.

4.3 - Os materiais deverão apresentar padrão de qualidade adequado ao uso administrativo, garantindo durabilidade, desempenho e padronização. Todos os itens fornecidos devem ser compatíveis com os existentes. Os produtos devem ser novos, de primeiro uso e acondicionados de maneira que preservem sua integridade.

4.4 - A contratação contempla ampla variedade de materiais, atendendo às demandas de todas as secretarias e unidades. O quantitativo será estimado conforme consumo médio e projeções de demanda, para evitar desabastecimento e interrupção das atividades administrativas.

4.5 - A empresa contratada deverá realizar as entregas dentro dos prazos definidos pela Administração, podendo ocorrer de forma total ou fracionada, conforme necessidade. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e, quando solicitado, distribuídos diretamente aos setores indicados. A contratada deverá substituir imediatamente itens que apresentem defeitos, divergências ou avarias.

4.6 - Somente serão aceitas empresas que comprovem regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, atendendo às exigências previstas na legislação de licitações e contratos. Os materiais ofertados devem possuir procedência regular e obedecer às normas técnicas aplicáveis.

4.7 - Todos os produtos deverão ser novos e estar livres de pragas e avarias. A empresa contratada deverá assegurar garantia mínima e realizar a troca dos itens defeituosos sem ônus para o Município. Ao longo da vigência contratual, deverá manter padrão de qualidade uniforme, evitando substituições inadequadas de especificação.

4.8 - Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais e embalagens que respeitem critérios de sustentabilidade.

5. Levantamento de Mercado

5.1 - As quantidades pretendidas para aquisição foram definidas com base nas necessidades do município, acrescidas de um percentual para considerar possíveis imprevistos e variações de demanda ao longo do período:

5.2 - Vale ressaltar que, como se trata de pesquisa de preços com muitos itens envolvidos, a pesquisa foi realizada com empresas/fornecedores.

5.3 - O quantitativo determinado na relação dos itens detalhados abaixo, foi obtido através de análise comparativa detalhada, tendo em vista as demandas existentes e projeções de futuras oscilações das demandas originárias das Secretarias da Prefeitura Municipal de Barroso - MG, com respaldo orçamentário e financeiro obtidos em análise das leis orçamentárias municipais, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	Cotação 1 51.252.110/0001- 81	Cotação 2 62.628.455/0001- 40	Cotação 3 02.594.776/0001- 02
1.	25	Pacote	Aster Mariano	R\$ 10,00	R\$14,00	R\$ 12,00
2.	15	Unid.	Espuma Floral Formato	R\$ 9,50	R\$12,00	R\$ 10,00



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			Bloco Modelo F1 - medindo geralmente 15x15x7 cm.			
3.	10	Unid.	Espuma Floral Formato Bloco Modelo F2 - Espuma floral 15cm (Comprimento) x 15cm (Largura) x 13,5cm (Altura).	R\$ 10,50	R\$ 12,00	R\$ 11,00
4.	10	Pacote	Folhagem Eucaflor	R\$ 15,00	R\$ 17,00	R\$ 16,00
5.	10	Pacote	Mini Margaridas coloridas nas cores ferrugem ou rosa.	R\$ 30,00	R\$ 31,00	R\$ 30,50
6.	30	Maço	Murta	R\$ 8,00	R\$ 11,00	R\$ 10,00
7.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor laranja	R\$ 55,00	R\$ 57,00	R\$ 56,00
8.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa bebê	R\$ 55,00	R\$ 57,00	R\$ 56,00
9.	10	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa branca	R\$ 55,00	R\$ 57,00	R\$ 56,00
10.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa pink	R\$ 55,00	R\$ 57,00	R\$ 56,00
11.	20	Maço	Tango amarelo	R\$ 16,50	R\$ 18,00	R\$ 17,00
12.	06	Maço	Astromelia Laranja	R\$ 25,00	R\$ 27,00	R\$ 26,00
13.	06	Maço	Astromelia Rosa	R\$ 25,00	R\$ 27,00	R\$ 26,00
14.	06	Maço	Astromelia Branca	R\$ 25,00	R\$ 27,00	R\$ 26,00
15.	06	Maço	Boca de Leão Rosa	R\$ 35,00	R\$ 38,00	R\$ 36,00
TOTAL				R\$ 3.717,50	R\$ 4.130,00	R\$ 3.917,00

6. Descrição da solução como um todo:

6.1 - A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de flores naturais, destinados à ornamentação de eventos institucionais, culturais e religiosos promovidos ou apoiados pelo Município de Barroso - MG, bem como ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

6.2 - A solução abrange, de forma integrada, todas as etapas necessárias ao adequado atendimento da demanda, incluindo:

- Fornecedor contínuo de flores naturais frescas, em diversas espécies, cores e tamanhos, conforme necessidade da Administração;
- Logística de transporte, entrega e, quando necessário, indicado pela Administração;
- Atendimento sob demanda, de forma parcelada, permitindo adequação às variações quantitativas e qualitativas ao longo do período contratual;

6.3 - Considerando a natureza perecível das flores naturais e a imprevisibilidade da demanda, especialmente em razão do calendário religioso, cultural e institucional, a solução mais adequada é a formalização de contratação com fornecimento parcelado, preferencialmente por meio de Sistema de Registro de Preços, possibilitando maior flexibilidade, eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos.

6.4 - A solução também prevê a possibilidade de atendimento emergencial, considerando situações não previstas ou demandas urgentes da Administração, assegurando a continuidade das atividades institucionais.

6.5 - Por fim, a solução proposta apresenta-se como a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, uma vez que permite centralizar a contratação, reduzir custos administrativos, evitar desperdícios decorrentes da perecibilidade dos produtos e garantir maior eficiência no atendimento às necessidades do Município.

6.6 - A solução proposta consiste na futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento integral das demandas administrativas de todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Barroso,



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

incluindo as áreas de Educação, Saúde, Assistência Social, Infraestrutura e demais setores da Administração Pública. A medida visa garantir o fornecimento contínuo dos insumos essenciais ao pleno funcionamento das atividades cotidianas, assegurando que cada unidade administrativa disponha de recursos materiais adequados para a execução de suas atribuições e para o atendimento eficiente à população.

6.7 - A contratação abrange itens indispensáveis e necessários para sustentar as rotinas internas e procedimentos operacionais e ações institucionais do Município. Além disso, a solução contempla a manutenção de estoque suficiente para suprir demandas emergenciais ou variações inesperadas de consumo, prevenindo interrupções nos serviços públicos e garantindo a continuidade administrativa.

6.8 - Para viabilizar a aquisição, adota-se o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços. Tal modelo mostra-se o mais adequado, considerando a impossibilidade de prever com precisão o consumo mensal de cada secretaria, permitindo contratações futuras apenas na medida da necessidade real de cada secretaria. Assim, o SRP proporciona maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos, evita aquisições desnecessárias, reduz desperdícios e assegura eficiência econômica e operacional.

6.9 - A adoção do Pregão Eletrônico e do Registro de Preços também favorece a celeridade processual, a transparência, o gerenciamento de riscos, a simplificação dos procedimentos e a melhoria da gestão contratual, além de ampliar a competitividade entre fornecedores e, conseqüentemente, proporcionar melhores condições financeiras ao Município. Essa solução reduz custos administrativos, otimiza o fluxo de suprimentos e fortalece os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade.

6.10 Diante desses elementos, conclui-se que a solução apresentada é a mais viável e adequada para atender às necessidades do Município de Barroso, garantindo suporte material às atividades administrativas, operacionais, educacionais e institucionais. Trata-se da estratégia mais eficiente e transparente para assegurar a continuidade dos serviços públicos, o atendimento às demandas da população e o cumprimento das metas e objetivos da Administração Municipal.

7. Estimativa de Quantidade e Valor Com base nos orçamentos apurados:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
16.	25	Pacote	Aster Mariano	R\$10,00	R\$250,00
17.	15	Unid.	Espuma Floral Formato Bloco Modelo F1 - medindo geralmente 15x15x7 cm.	R\$9,50	R\$142,50
18.	10	Unid.	Espuma Floral Formato Bloco Modelo F2 - Espuma floral 15cm (Comprimento) x 15cm (Largura) x 13,5cm (Altura).	R\$10,50	R\$105,00
19.	10	Pacote	Folhagem Eucaflor	R\$15,00	R\$150,00
20.	10	Pacote	Mini Margaridas coloridas nas cores ferrugem ou rosa.	R\$30,00	R\$300,00
21.	30	Maço	Murta	R\$8,00	R\$240,00
22.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor laranja	R\$55,00	R\$330,00
23.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa bebê	R\$55,00	R\$330,00
24.	10	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa branca	R\$55,00	R\$550,00
25.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa pink	R\$55,00	R\$330,00
26.	20	Maço	Tango amarelo	R\$16,50	R\$330,00
27.	06	Maço	Astromelia Laranja	R\$25,00	R\$150,00
28.	06	Maço	Astromelia Rosa	R\$25,00	R\$150,00
29.	06	Maço	Astromelia Branca	R\$25,00	R\$150,00
30.	06	Maço	Boca de Leão Rosa	R\$35,00	R\$210,00
TOTAL					R\$ 3.717,50

7.1 - Com base nos orçamentos apurados, chegou-se ao menor valor de proposta ofertado pela Empresa **51.252.110 WELBERTY KINER DO NASCIMENTO GARCIA**, inscrita no CNPJ 51.252.110/0001-81, no valor de R\$ 3.717,50 (Três mil setecentos e dezessete reais e cinquenta centavos) .



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

8. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução:

8.1 - A solução será executada de forma parcelada, tendo em vista as características específicas do objeto e da demanda do Município de Barroso - MG.

8.2 - O parcelamento da contratação mostra-se técnica e economicamente mais vantajoso, considerando que o objeto envolve o fornecimento de flores naturais e serviços correlatos, cuja demanda é contínua, variável e imprevisível ao longo do exercício, em função do calendário de eventos institucionais, culturais e religiosos, bem como das necessidades das Secretarias Municipais.

8.3 - Adicionalmente, deve-se considerar que as flores naturais são produtos altamente perecíveis, com vida útil limitada, o que inviabiliza a aquisição em grande escala de forma única, sob pena de desperdício de recursos públicos e comprometimento da qualidade dos itens no momento de sua utilização.

8.4 - O parcelamento permite que a Administração realize aquisições sob demanda, em quantidades adequadas a cada evento, garantindo:

- Melhor aproveitamento dos recursos públicos;
- Redução de perdas e desperdícios;
- Maior controle sobre o consumo;
- Flexibilidade para atendimento de demandas emergenciais ou extraordinárias;
- Adequação às variações sazonais e às especificidades de cada evento

8.5 - Sob o aspecto da competitividade, o parcelamento não compromete a ampla concorrência, uma vez que o objeto é comum e amplamente ofertado no mercado, sendo possível a participação de diversos fornecedores, inclusive locais e regionais.

8.6 - Ressalta-se ainda que o parcelamento está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como com as boas práticas de gestão pública.

8.7 - Dessa forma, conclui-se que a execução parcelada da contratação é a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, não sendo recomendada a contratação em parcela única.

9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes:

9.1 - Não verifica-se contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento:

10.1 - A aquisição de materiais de expediente está alinhada com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e o Plano de Contratações Anual do município de Barroso. Essa demanda é contínua e essencial para o suporte administrativo, assegurando a transparência e a efetividade das comunicações oficiais, fundamentais para a gestão pública e a interação com a população.

11. Resultados Pretendidos :

11.1 - A presente contratação tem como objetivo alcançar resultados que atendam ao interesse público, garantindo eficiência, qualidade e economicidade na execução das atividades institucionais do Município de Barroso/MG.

11.2 - Com a implementação da solução proposta, pretende-se:

- Assegurar o fornecimento contínuo e adequado de flores naturais e arranjos florais para atendimento das demandas das Secretarias Municipais;
- Garantir a qualidade estética e a padronização da ornamentação em eventos institucionais, culturais e religiosos;
- Contribuir para a preservação e valorização das tradições culturais e religiosas do município;
- Proporcionar maior organização, planejamento e previsibilidade na realização de eventos públicos;
- Reduzir a necessidade de contratações emergenciais, promovendo maior eficiência administrativa;
- Otimizar a utilização dos recursos públicos, evitando desperdícios em razão da perecibilidade dos produtos;
- Possibilitar maior controle e transparência na execução das despesas relacionadas à ornamentação de eventos;
- Atender com agilidade e flexibilidade demandas ordinárias e extraordinárias das diversas áreas da Administração;
- Melhorar a imagem institucional do Município perante a população, por meio da adequada apresentação visual dos eventos e espaços públicos;

11.3 - Dessa forma, espera-se que a contratação contribua diretamente para o fortalecimento das ações institucionais, culturais e religiosas do Município, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na legislação vigente.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

12. Providências a serem adotadas

12.1 - Após a conclusão do processo de aquisição, deverão ser adotadas as seguintes providências:

12.1.1. Designar servidores responsáveis pelo gerenciamento da ata, autorização de fornecimentos, acompanhamento das entregas e controle do consumo de materiais.

12.1.2. Monitorar o cumprimento das obrigações pela empresa vencedora, verificando prazos de entrega, qualidade dos materiais, integridade dos produtos e atendimento às condições estabelecidas na ata.

12.1.3. Registrar e controlar todas as entregas, quantidades fornecidas, saldos disponíveis e histórico de consumo, mantendo informações atualizadas para subsidiar a gestão e evitar desabastecimento.

12.1.4. Solicitar substituição imediata de itens com pragas, divergências de especificação ou avarias, garantindo o atendimento integral aos requisitos pactuados.

12.1.5. Acompanhar indicadores de desempenho da contratação, avaliando eficiência, economicidade, regularidade das entregas e satisfação das secretarias atendidas.

13. Possíveis Impactos Ambientais :

13. 1- Essa contratação não incorre em impactos ambientais.

14. Declaração de Viabilidade Conclui-se:

14. 1 - Os estudos preliminares evidenciaram que a solução aqui apresentada a fim de atender ao município de Barroso, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

14. Responsáveis:

Barroso - MG, 29 de Abril de 2026.

Edna Aparecida Americo
Secretária de Cultura e Turismo
CPF: 461.808.186-49

Rosmaly Graciele Tavares
Subsecretária de Cultura e Turismo
CPF: 068.043.606-56



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

01-DO PREÂMBULO

1.1 - Em razão do disposto artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/21, e artigo 40º, incisos I ao XV, do Decreto Municipal nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024, cumpre-se apresentar o “Termo de Referência” com o objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser contratado, fornecendo subsídios para a montagem do plano de licitação e aquisição a preços praticados no mercado.

02-DO OBJETO

2.1 - Aquisição de flores naturais destinadas à ornamentação do andor e do altar de Nossa Senhora de Fátima, Padroeira do município no dia 13/05/2026, que é comemorado dia da Padroeira, que compõem o calendário oficial e tradicional do município de Barroso - MG, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo em conformidade com as especificações contidas no ETP e no Termo de Referência.

03-DA ESTIMATIVA, ESPECIFICAÇÕES E VALORES DE REFERÊNCIA

3.1 -

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário	Valor Total
31.	25	Pacote	Aster Mariano	R\$10,00	R\$250,00
32.	15	Unid.	Espuma Floral Formato Bloco Modelo F1 - medindo geralmente 15x15x7 cm.	R\$9,50	R\$142,50
33.	10	Unid.	Espuma Floral Formato Bloco Modelo F2 - Espuma floral 15cm (Comprimento) x 15cm (Largura) x 13,5cm (Altura).	R\$10,50	R\$105,00
34.	10	Pacote	Folhagem Eucaflor	R\$15,00	R\$150,00
35.	10	Pacote	Mini Margaridas coloridas nas cores ferrugem ou rosa.	R\$30,00	R\$300,00
36.	30	Maço	Murta	R\$8,00	R\$240,00
37.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor laranja	R\$55,00	R\$330,00
38.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa bebê	R\$55,00	R\$330,00
39.	10	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa branca	R\$55,00	R\$550,00
40.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa pink	R\$55,00	R\$330,00
41.	20	Maço	Tango amarelo	R\$16,50	R\$330,00
42.	06	Maço	Astromelia Laranja	R\$25,00	R\$150,00
43.	06	Maço	Astromelia Rosa	R\$25,00	R\$150,00
44.	06	Maço	Astromelia Branca	R\$25,00	R\$150,00
45.	06	Maço	Boca de Leão Rosa	R\$35,00	R\$210,00
TOTAL					R\$ 3.717,50

3.2 - Com base nos orçamentos apurados, chegou-se ao menor valor de proposta ofertado pela Empresa **51.252.110 WELBERTY KINER DO NASCIMENTO GARCIA**, inscrita no CNPJ 51.252.110/0001-81, no valor de R\$ 3.717,50 (Três mil setecentos e dezessete reais e cinquenta centavos).

4 – DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 - A presente contratação tem por objetivo a aquisição de flores naturais destinadas à ornamentação do andor e do altar de Nossa Senhora de Fátima, Padroeira do município no dia 13/05/2026, que é comemorado dia da Padroeira, durante as celebrações religiosas em sua homenagem. Trata-se de evento tradicional, de relevante valor cultural, religioso e histórico, devidamente reconhecido e registrado pelo Conselho do Patrimônio Cultural, Histórico e Turístico de Barroso, integrando o calendário oficial de manifestações culturais locais, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

4.2 - A utilização de flores naturais constitui elemento essencial para a composição estética e simbólica da celebração, sendo prática consolidada ao longo dos anos, contribuindo para a preservação das características originais do evento e para a valorização da identidade cultural da comunidade.

4.3 - A aquisição será realizada por meio de contratação direta, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando as particularidades do objeto e a inviabilidade de adoção do Sistema de Registro de Preços.

4.4 - As flores naturais apresentam elevada variação de preços, influenciada por fatores sazonais, climáticos e de oferta no mercado, com oscilações frequentes e imprevisíveis, inclusive em curtos intervalos de tempo. Tal característica inviabiliza a formação de preços estáveis e padronizados, requisito essencial para a formalização de ata de registro de preços.

4.5 - Além disso, a natureza perecível do objeto impõe que a aquisição seja realizada em período próximo à data do evento, a fim de garantir a qualidade, frescor e adequação das flores à finalidade pretendida, o que afasta a possibilidade de planejamento com grande antecedência, como exige o registro de preços.

4.6 - Destaca-se, ainda, a dificuldade de obtenção de propostas formais e padronizadas junto aos fornecedores, tendo em vista que os valores são definidos conforme a disponibilidade diária do mercado, o que compromete a competitividade e a isonomia do certame.

4.7 - Dessa forma, a contratação direta mostra-se a alternativa mais adequada, eficiente e compatível com as especificidades do objeto, assegurando o atendimento do interesse público e a realização adequada do evento.

05 – DA MOTIVAÇÃO OU JUSTIFICATIVA

5.1 - Considerando a importância de manter a eficiência e os serviços públicos, a compra desses materiais é essencial para o bom andamento das rotinas administrativas, contribuindo para a produtividade e a organização dos eventos.

5.2 - As festividades religiosas, especialmente aquelas que envolvem procissões, bem como ornamentação de andores e altares, possuem relevante valor histórico, cultural e social para a população local, sendo elementos essenciais para a preservação da identidade cultural e das tradições do município, e são inventariadas pelo Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, Histórico e Turístico de Barroso. Tais eventos demandam o uso de flores naturais, considerando suas características estéticas, simbólicas e litúrgicas, não sendo possível sua substituição por materiais artificiais sem prejuízo à autenticidade e ao significado das celebrações.

06 - DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 - A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento parcelado de flores naturais, destinados à ornamentação de eventos institucionais, culturais e religiosos promovidos ou apoiados pelo Município de Barroso - MG, bem como ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

6.2 - A solução abrange, de forma integrada, todas as etapas necessárias ao adequado atendimento da demanda, incluindo:

- Fornecedor contínuo de flores naturais frescas, em diversas espécies, cores e tamanhos, conforme necessidade da Administração;
- Logística de transporte, entrega e, quando necessário, indicado pela Administração;
- Atendimento sob demanda, de forma parcelada, permitindo adequação às variações quantitativas e qualitativas ao longo do período contratual;

6.3 - Considerando a natureza perecível das flores naturais e a imprevisibilidade da demanda, especialmente em razão do calendário religioso, cultural e institucional, a solução mais adequada é a formalização de contratação com fornecimento parcelado, preferencialmente por meio de Sistema de Registro de Preços, possibilitando maior flexibilidade, eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos.

6.4 - A solução também prevê a possibilidade de atendimento emergencial, considerando situações não previstas ou demandas urgentes da Administração, assegurando a continuidade das atividades institucionais.

6.5 - Por fim, a solução proposta apresenta-se como a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, uma vez que permite centralizar a contratação, reduzir custos administrativos, evitar desperdícios decorrentes da perecibilidade dos produtos e garantir maior eficiência no atendimento às necessidades do Município.

6.6 - A solução proposta consiste na futura, eventual e parcelada aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento integral das demandas administrativas de todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Barroso, incluindo as áreas de Educação, Saúde, Assistência Social, Infraestrutura e demais setores da Administração Pública. A medida visa garantir o fornecimento contínuo dos insumos essenciais ao pleno funcionamento das atividades cotidianas, assegurando que cada unidade administrativa disponha de recursos materiais adequados para a execução de suas atribuições e para o atendimento eficiente à população.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

6.7 - A contratação abrange itens indispensáveis e necessários para sustentar as rotinas internas e procedimentos operacionais e ações institucionais do Município. Além disso, a solução contempla a manutenção de estoque suficiente para suprir demandas emergenciais ou variações inesperadas de consumo, prevenindo interrupções nos serviços públicos e garantindo a continuidade administrativa.

6.8 - Para viabilizar a aquisição, adota-se o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços. Tal modelo mostra-se o mais adequado, considerando a impossibilidade de prever com precisão o consumo mensal de cada secretaria, permitindo contratações futuras apenas na medida da necessidade real de cada secretaria. Assim, o SRP proporciona maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos, evita aquisições desnecessárias, reduz desperdícios e assegura eficiência econômica e operacional.

6.9 - A adoção do Pregão Eletrônico e do Registro de Preços também favorece a celeridade processual, a transparência, o gerenciamento de riscos, a simplificação dos procedimentos e a melhoria da gestão contratual, além de ampliar a competitividade entre fornecedores e, conseqüentemente, proporcionar melhores condições financeiras ao Município. Essa solução reduz custos administrativos, otimiza o fluxo de suprimentos e fortalece os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade.

6.10 - Diante desses elementos, conclui-se que a solução apresentada é a mais viável e adequada para atender às necessidades do Município de Barroso, garantindo suporte material às atividades administrativas, operacionais, educacionais e institucionais. Trata-se da estratégia mais eficiente e transparente para assegurar a continuidade dos serviços públicos, o atendimento às demandas da população e o cumprimento das metas e objetivos da Administração Municipal.

07 - DO PARCELAMENTO DO OBJETO

7.1 - A solução será executada de forma parcelada, tendo em vista as características específicas do objeto e da demanda do Município de Barroso - MG.

7.2 - O parcelamento da contratação mostra-se técnica e economicamente mais vantajoso, considerando que o objeto envolve o fornecimento de flores naturais e serviços correlatos, cuja demanda é contínua, variável e imprevisível ao longo do exercício, em função do calendário de eventos institucionais, culturais e religiosos, bem como das necessidades das Secretarias Municipais.

7.3 - Adicionalmente, deve-se considerar que as flores naturais são produtos altamente perecíveis, com vida útil limitada, o que inviabiliza a aquisição em grande escala de forma única, sob pena de desperdício de recursos públicos e comprometimento da qualidade dos itens no momento de sua utilização.

7.4 - O parcelamento permite que a Administração realize aquisições sob demanda, em quantidades adequadas a cada evento, garantindo.

- Melhor aproveitamento dos recursos públicos;
- Redução de perdas e desperdícios;
- Maior controle sobre o consumo;
- Flexibilidade para atendimento de demandas emergenciais ou extraordinárias;
- Adequação às variações sazonais e às especificidades de cada evento

7.5 - Sob o aspecto da competitividade, o parcelamento não compromete a ampla concorrência, uma vez que o objeto é comum e amplamente ofertado no mercado, sendo possível a participação de diversos fornecedores, inclusive locais e regionais.

7.6 - Ressalta-se ainda que o parcelamento está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como com as boas práticas de gestão pública.

7.7 - Dessa forma, conclui-se que a execução parcelada da contratação é a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, não sendo recomendada a contratação em parcela única.

08 – DO RESULTADO PRETENDIDO COM A CONTRATAÇÃO

8.1 - A presente contratação tem como objetivo alcançar resultados que atendam ao interesse público, garantindo eficiência, qualidade e economicidade na execução das atividades institucionais do Município de Barroso/MG:

8.2. Com a implementação da solução proposta, pretende-se:

- Assegurar o fornecimento contínuo e adequado de flores naturais e arranjos florais para atendimento das demandas das Secretarias Municipais;
- Garantir a qualidade estética e a padronização da ornamentação em eventos institucionais, culturais e religiosos;
- Contribuir para a preservação e valorização das tradições culturais e religiosas do município;
- Proporcionar maior organização, planejamento e previsibilidade na realização de eventos públicos;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- Reduzir a necessidade de contratações emergenciais, promovendo maior eficiência administrativa;
- Otimizar a utilização dos recursos públicos, evitando desperdícios em razão da perecibilidade dos produtos;
- Possibilitar maior controle e transparência na execução das despesas relacionadas à ornamentação de eventos;
- Atender com agilidade e flexibilidade demandas ordinárias e extraordinárias das diversas áreas da Administração;
- Melhorar a imagem institucional do Município perante a população, por meio da adequada apresentação visual dos eventos e espaços públicos;

8.3 - Dessa forma, espera-se que a contratação contribua diretamente para o fortalecimento das ações institucionais, culturais e religiosas do Município, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na legislação vigente.

09 – DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1 - Foi realizado um levantamento com 3 fornecedores, conforme segue:

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	Cotação 1 51.252.110/0001- 81	Cotação 2 62.628.455/0001- 40	Cotação 3 02.594.776/0001- 02
1.	25	Pacote	Aster Mariano	R\$ 10,00	R\$14,00	R\$ 12,00
2.	15	Unid.	Espuma Floral Formato Bloco Modelo F1 - medindo geralmente 15x15x7 cm.	R\$ 9,50	R\$12,00	R\$ 10,00
3.	10	Unid.	Espuma Floral Formato Bloco Modelo F2 - Espuma floral 15cm (Comprimento) x 15cm (Largura) x 13,5cm (Altura).	R\$ 10,50	R\$ 12,00	R\$ 11,00
4.	10	Pacote	Folhagem Eucaflor	R\$ 15,00	R\$ 17,00	R\$ 16,00
5.	10	Pacote	Mini Margaridas coloridas nas cores ferrugem ou rosa.	R\$ 30,00	R\$ 31,00	R\$ 30,50
6.	30	Maço	Murta	R\$ 8,00	R\$ 11,00	R\$ 10,00
7.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor laranja	R\$ 55,00	R\$ 57,00	R\$ 56,00
8.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa bebê	R\$ 55,00	R\$ 57,00	R\$ 56,00
9.	10	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa branca	R\$ 55,00	R\$ 57,00	R\$ 56,00
10.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa pink	R\$ 55,00	R\$ 57,00	R\$ 56,00
11.	20	Maço	Tango amarelo	R\$ 16,50	R\$ 18,00	R\$ 17,00
12.	06	Maço	Astromelia Laranja	R\$ 25,00	R\$ 27,00	R\$ 26,00
13.	06	Maço	Astromelia Rosa	R\$ 25,00	R\$ 27,00	R\$ 26,00
14.	06	Maço	Astromelia Branca	R\$ 25,00	R\$ 27,00	R\$ 26,00
15.	06	Maço	Boca de Leão Rosa	R\$ 35,00	R\$ 38,00	R\$ 36,00
TOTAL				R\$ 3.717,50	R\$ 4.130,00	R\$ 3.917,00

11 – DA VERACIDADE DOS ORÇAMENTOS / COTAÇÕES



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

11.1 - Venho firmar que o orçamento enviado, foi por mim realizado, conforme rubrica/assinatura. Responsável pela elaboração do orçamento **Rosmaly Tavares**.

12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 - O critério de aceitação das propostas será o de MENOR PREÇO e de acordo com as especificações do objeto. Tal solicitação através de Dispensa de Licitação é em razão do menor valor.

13 - DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação deverá observar requisitos mínimos de qualidade, desempenho, logística e adequação às finalidades institucionais do Município, conforme descrito abaixo.

13.2 - Requisitos Gerais;

13.2.1 - A empresa vencedora do certame deverá:

- Fornecer flores naturais frescas, de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação e apresentação;
- Garantir que os produtos estejam livres de pragas, danos físicos, murchamento ou qualquer deterioração;
- Atender às especificações solicitadas quanto a tipo, cor, tamanho e quantidade;
- Disponibilizar variedade de espécies, tais como: rosas, crisântemos, lírios, margaridas, folhagens ornamentais, entre outras;
- Realizar fornecimento de forma parcelada, conforme demanda da Administração;
- Possuir capacidade operacional para atendimento simultâneo às diversas Secretarias Municipais.

13.2.2 - Requisitos de Qualidade e Durabilidade:

- As flores deverão apresentar boa durabilidade após a entrega, compatível com o tipo de evento;

13.2.3 - Requisitos de Entrega e Logística:

- Entrega conforme solicitação formal da Prefeitura, em local previamente indicado;
- Cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos, especialmente para eventos com data definida;
- Prazo de atendimento: de 48 horas, podendo ser reduzido em situações emergenciais;
- Responsabilidade da contratada pelo transporte, acondicionamento e integridade dos produtos até a entrega final;
- Disponibilidade para entregas em finais de semana, feriados e horários especiais, quando necessário.

13.2.4 - Requisitos Administrativos:

- Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual;
- Cumprir todas as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- Substituir, no prazo máximo definido pela Administração, qualquer item entregue em desacordo com as especificações;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros

13.2.5 - Requisitos de Flexibilidade e Atendimento:

- Capacidade de atender demandas urgentes ou extraordinárias;
- Flexibilidade para ajustes de quantitativos conforme necessidade;
- Atendimento sob demanda, sem obrigatoriedade de consumo mínimo por parte da Administração.

13.4 - Os materiais deverão apresentar padrão de qualidade adequado ao uso administrativo, garantindo durabilidade, desempenho e padronização. Todos os itens fornecidos devem ser compatíveis com os existentes. Os produtos devem ser novos, de primeiro uso e acondicionados de maneira que preservem sua integridade.

13.5 - A contratação contempla ampla variedade de materiais, atendendo às demandas de todas as secretarias e unidades. O quantitativo será estimado conforme consumo médio e projeções de demanda, para evitar desabastecimento e interrupção das atividades administrativas.

13.6 - A empresa contratada deverá realizar as entregas dentro dos prazos definidos pela Administração, podendo ocorrer de forma total ou fracionada, conforme necessidade. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e, quando solicitado, distribuídos diretamente aos setores indicados. A contratada deverá substituir imediatamente itens que apresentem defeitos, divergências ou avarias.

13.7 - Somente serão aceitas empresas que comprovem regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, atendendo às exigências previstas na legislação de licitações e contratos. Os materiais ofertados devem possuir procedência regular e obedecer às normas técnicas aplicáveis.

13.8 - Todos os produtos deverão ser novos e estar livres de pragas e avarias. A empresa contratada deverá assegurar garantia mínima e realizar a troca dos itens defeituosos sem ônus para o Município. Ao longo da vigência contratual, deverá manter padrão de qualidade uniforme, evitando substituições inadequadas de especificação.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

13.9 - Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais e embalagens que respeitem critérios de sustentabilidade.

14 – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1 - Os materiais deverão ser entregues no prazo de 48 (quarenta e oito) horas anteriores ao evento, podendo esse prazo serem reduzidos em caso de emergência, contados do recebimento da Ordem de compra pelo fornecedor.

14.2 - Os materiais deverão ser entregues em local e hora pré determinado conforme a solicitação da secretaria solicitante conforme especificado na Ordem de compra, com carga e descarga por conta do fornecedor.

14.3 - Os materiais deverão ser entregues conforme solicitação da Secretaria.

14.4 - O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Ordem de compra, empenho ou outro documento equivalente emitido pela Administração Municipal, com conhecimento da Autorização pela Contratada;

14.5 - O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula da ata de registro de preços, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como neste termo de referência, à contratante, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

14.6 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;

14.7 - O detentor da ata deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período vigente da Ata, os materiais solicitados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo, na proposta de preços adjudicada e na ata de registro de preços.

15 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 - Os materiais serão considerados aceitos somente após conferidos pelo responsável indicado pelo solicitante, atendidas as especificações e condições e exigidas no Termo de Referência:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, com a sua consequente aceitação.

15.2 - Serão rejeitados no recebimento, itens fornecidos com especificações diferentes das contidas no objeto e das informadas na proposta, com defeitos ou avariados, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no edital.

15.3 - Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Órgão Gerenciador poderá:

a) rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a contratante deverá fazê-la de imediato após solicitação da contratante devido a estrutura do objeto em questão, e em conformidade com a indicação e notificação da Administração, mantido o preço inicial.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 - A CONTRATADA se obriga a:

a) Fornecer os materiais a partir da data e hora marcadas na Ordem de Compra e neste Termo;

b) Executar o objeto, nos quantitativos citados no presente Termo.

c) Atender à solicitação de fornecimento dentro do prazo estipulado;

d) Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto ao fornecimento.

e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

f) Substituir de imediato os materiais que forem considerados sem condições para a utilização, em decorrência do fornecimento, sem prejuízo de outras sanções e penalidades na forma da legislação.

g) Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos que lhe forem determinados, nos limites legais;

h) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- i)** O serviço/material que apresentar erros ou desconformidade com as exigências normativas não será recebido definitivamente, devendo ser imediatamente substituído pela CONTRATADA, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Barroso.
- j)** Custear todas as despesas decorrentes do fornecimento, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre o fornecimento, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.
- k)** Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- l)** Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- m)** Responsabilizar-se pelo transporte, e descarregamento, de seu estabelecimento até o local determinado para o recebimento;
- n)** Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 - A CONTRATANTE se obriga a:

- a)** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
- b)** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato firmado por meio de servidores preferencialmente designados, nos termos da lei federal 14.133/21;
- c)** Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
- d)** Prestar informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;
- e)** Rejeitar o Contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceito pela Administração;
- f)** Manter com a CONTRATADA relações por escrito, ressalvados os entendimentos ver motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
- g)** Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- h)** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- i)** Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.
- j)** Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção.
- k)** Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificado se uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- l)** Fornecer à CONTRATADA todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução contratual.

18 – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

18.1 - A gestão da futura Ata de registro de preços será realizada pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo a Sra. Edna Aparecida Américo e a fiscalização da Ata por conta da subsecretária de Cultura e Turismo a senhora Rosmaly Tavares aos quais competem acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo dará ciência à detentora da Ata de registro de preços.

19 - DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento dos materiais.

19.2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens;

19.3 - Prazo para pagamento: em até 30 (trinta) dias contado do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento;

19.4 - O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

19.5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

19.6 - A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução;

19.7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

19.8 - O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes .

19.9 - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

19.10 - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

19.11 - A contratada deverá se manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;

19.12 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

19.13 - O CNPJ do documento **fiscal eletrônico** deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

19.14 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente **CONTRATO** for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

19.15 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.

20 - DAS RETENÇÕES

20.1 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à CONTRATADA pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

21 - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

21.1 - Os recursos financeiros e orçamentários necessários para ocorrer as despesas decorrentes da presente aquisição estão consignados no orçamento vigente, segundo a dotação orçamentária:

02.011.002 - Fundo Municipal Pres. Cultural - FUMPAC - Ficha 0591

13 - Cultura

391 - Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico.

0025 - Gestão Municipal da Cultura

2.752 - Manut. Das Atividades Culturais e do Patrimônio

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

1.500.000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

22. DO CONTRATO

22.1 - O contrato resultante desta aquisição terá vigência de 30 (trinta) dias a contar da data de homologação.

22.2 - A empresa vencedora terá o prazo de 03 (três) dias para assinar o contrato e deverá ser contado a partir da convocação.

23 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o fornecedor que:

a) der causa à inexecução parcial do objeto;

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

c) der causa à inexecução total do objeto;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não cumprir a proposta ou não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do objeto;
- i) praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da aquisição ou prestação de serviços;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

d) Multa:

I) moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias úteis;

II) moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da ata, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

III) O atraso superior a 15 (quinze) dias úteis autoriza a Administração a promover a rescisão do compromisso de fornecimento/prestação de serviço por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

IV) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata, no caso de inexecução total do objeto;

23.3 - A aplicação das sanções previstas, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal (art. 156, §9º)

23.4 - Todas as sanções previstas neste, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

23.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Administração Municipal ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

23.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Municipal;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

23.11 - A personalidade jurídica, o fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora da ata, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

Barroso - MG, 29 de Abril de 2026.

Edna Aparecida Américo
Secretária Municipal de Cultura e Turismo



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N°/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BARROSO E A
EMPRESA**

O **MUNICÍPIO DE BARROSO**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.094.755/0001-68, com sede na Praça Sant'Ana, nº 120, Centro, Barroso/MG, CEP: 36.212-000 neste ato representado pelo seu Prefeito, o Exmo. Sr. **Anderson Geraldo de Paula**, brasileiro, C.I.: MG-12.442.606, CPF N° 037.545.276-14, residente e domiciliado em Barroso/MG, a seguir denominado **CONTRATANTE** e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, _____, Bairro _____, Cidade _____, doravante denominada **CONTRATADA**; resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Processo nº 0098/2026, Dispensa Eletrônica nº 025/2026**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 6.171, de 10 de janeiro de 2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O objeto do presente instrumento é a aquisição de flores naturais destinadas à ornamentação do andor e do altar de Nossa Senhora de Fátima, Padroeira do município no dia 13/05/2026, que é comemorado dia da Padroeira, que compõem o calendário oficial e tradicional do município de Barroso - MG, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1.1 - Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	MENOR PREÇO	LOCAL DE ENTREGA	PRAZO DE EXECUÇÃO
1						
TOTAL	R\$					

1.1.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, o Aviso de Dispensa Eletrônica e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será de 30 dias, contados da data de assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

3.1 - Os materiais deverão ser entregues no prazo de 48 (quarenta e oito) horas anteriores ao evento, podendo esse prazo serem reduzidos em caso de emergência, contados do recebimento da Ordem de compra pelo fornecedor.

3.2 - Os materiais deverão ser entregues em local e hora pré determinado conforme a solicitação da secretaria solicitante conforme especificado na Ordem de compra, com carga e descarga por conta do fornecedor.

3.3 - Os materiais deverão ser entregues conforme solicitação da Secretaria.

3.4 - O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Ordem de compra, empenho ou



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

outro documento equivalente emitido pela Administração Municipal, com conhecimento da Autorização pela Contratada;

3.5 - O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula da ata de registro de preços, implicarão nas sanções previstas na Lei Federal 14.133/21, bem como neste termo de referência, à contratante, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;

3.6 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes;

3.7 - O contratado deverá executar/prestar/fornecer sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período vigente do contrato, os materiais solicitados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo, na proposta de preços adjudicada e na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

4.1.1 - O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 - PREÇO

5.1.1 - O valor total da contratação é de R\$...... ()

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

5.2 - CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.2.1 - A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento dos materiais.

5.2.2 - A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento dos bens;

5.2.3 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo Contratante, 30 (trinta) dias contados do atesto na nota fiscal/fatura pelo responsável pelo recebimento.

5.2.3.1 - O fornecimento do objeto do presente processo licitatório ficará sujeito à incidência do Imposto de Renda na fonte, sobre os pagamentos que forem efetuados à Contratada pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, aplicando-se, o percentual constante na coluna 06, do Anexo I, da IN RFB n.º 1.234/2012.

5.2.4 - O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital;

5.2.5 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

5.2.6 - A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB n.º 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referi da Instrução;

5.2.7 - A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura corrigida;

5.2.8 - O pagamento fica condicionado a apresentação da nota fiscal, acompanhada do Certificado de Regularidade: Federal, Estadual, Municipal, FGTS, Trabalhista e INSS, vigentes .

5.2.9 - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

decorrentes de sua culpa ou da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

5.2.10 - A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

5.2.11 - A contratada deverá se manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei, Edital e seus anexos;

5.2.12 - A compensação financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

5.2.13 - O CNPJ do documento fiscal eletrônico deverá ser o mesmo da proposta de preço, sob pena de cancelamento da Nota de Empenho emitida.

5.2.14 - A Administração reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto do presente CONTRATO for entregue em desacordo com as especificações constantes do Edital;

5.2.15 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativa ou judicialmente, se necessário.

5.2.16 - Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico- financeiro do Contrato, nos termos do art. 130 da Lei 14.133/21, proveniente de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos.

5.2.17 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

5.2.17.1 - Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.2.18 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.18.1 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.2.18.2 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.2.19 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

5.2.19.1 - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

5.2.19.2 - identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.2.20 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.2.20.1 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.2.20.2 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.2.20.3 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.2.21 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.3 - CESSÃO DE CRÉDITO

5.3.1 - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.3.1.1 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

5.3.1.2 - A cessão de crédito, de qualquer natureza, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.3.1.3 - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__(DD/MM/AAAA).

6.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice _____, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

6.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

6.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - São obrigações do Contratante:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato firmado por meio de servidores preferencialmente designados, nos termos da lei federal 14.133/21;
- c) Efetuar o pagamento na forma convencionada no contrato e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
- d) Prestar informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;
- e) Rejeitar o Contrato em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceito pela Administração;
- f) Manter com a CONTRATADA relações por escrito, ressalvados os entendimentos ver motivados pela urgência, que, entretanto, deverão ser formalizados oportunamente;
- g) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.
- h) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- i) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

formalidades legais.

- j) Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção.
- k) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificado se uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- l) Fornecer à CONTRATADA todos os dados e esclarecimentos necessários para o fornecimento e demais informações que esta venha a solicitar para o bom e fiel desempenho e execução contratual.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada se obriga a:

- a) Fornecer os materiais a partir da data e hora marcadas na Ordem de Compra e neste Termo;
- b) Executar o objeto, nos quantitativos citados no presente Termo.
- c) Atender à solicitação de fornecimento dentro do prazo estipulado;
- d) Indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto ao fornecimento.
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- f) Substituir de imediato os materiais que forem considerados sem condições para a utilização, em decorrência do fornecimento, sem prejuízo de outras sanções e penalidades na forma da legislação.
- g) Aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, acréscimos que lhe forem determinados, nos limites legais;
- h) Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.
- i) O serviço/material que apresentar erros ou desconformidade com as exigências normativas não será recebido definitivamente, devendo ser imediatamente substituído pela CONTRATADA, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Barroso.
- j) Custear todas as despesas decorrentes do fornecimento, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre o fornecimento, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.
- k) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo as exigências da mesma;
- l) Aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pelo gerenciamento;
- m) Responsabilizar-se pelo transporte, e descarregamento, de seu estabelecimento até o local determinado para o recebimento;
- n) Ressarcir todas as multas, indenizações ou despesas impostas ao Município por autoridade competente em decorrência do descumprimento do contrato, de lei ou regulamento aplicável à espécie.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.11 - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.12 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.13 - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA - GARANTIA

10.1 - Garantia da execução dos serviços em perfeitas condições, sendo que a empresa se responsabilizará pela qualidade dos mesmos, substituindo-os, imediatamente, se apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, mesmo após a data da requisição emitida pela secretaria requisitante e emissão da Nota Fiscal.

10.2 - A garantia não abrangerá estragos oriundos de acidentes, fenômenos, catástrofes, armazenagem prolongada em local inadequado, uso indevido ou quaisquer outros estragos derivados do manuseio incorreto por parte do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:

11.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

11.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

11.1.9 - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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

11.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

11.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

11.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

11.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritos nos subitens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

11.2.4 - Multa:

11.2.4.1 - moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.2 - moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.3 - O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

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

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

11.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

11.9.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2 - as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

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



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

11.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.11 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

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

12.6 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3 - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

02. 011. 002 13. 391. 0025 2.752 3. 3. 90. 30. 00. 500

Material de consumo – Ficha: 00591

Fonte: 1.500.000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

4.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

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

15.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Barroso/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Barroso, de		de 2026.	
Município de Barroso		Contratada	
Nome:	Anderson Geraldo de Paula	Nome:	_____
C.I:	MG-12.442.606	C.I:	_____
CPF:	037.545.276-14	CPF:	_____
Cargo:	Prefeito	Cargo:	_____
Testemunha 1		Testemunha 2	
Ass.:	_____	Ass.:	_____
Nome:	_____	Nome:	_____
C.I:	_____	C.I:	_____
CPF:	_____	CPF:	_____