



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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
1.	25	Pacote	Aster Mariano	R\$10,00	R\$250,00
2.	15	Unid.	Espuma Floral Formato Bloco Modelo F1 - medindo geralmente 15x15x7 cm.	R\$9,50	R\$142,50
3.	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
4.	10	Pacote	Folhagem Eucaflor	R\$15,00	R\$150,00
5.	10	Pacote	Mini Margaridas coloridas nas cores ferrugem ou rosa.	R\$30,00	R\$300,00
6.	30	Maço	Murta	R\$8,00	R\$240,00
7.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor laranja	R\$55,00	R\$330,00
8.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa bebê	R\$55,00	R\$330,00
9.	10	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa branca	R\$55,00	R\$550,00
10.	06	Dúzia	Rosas com cabo na cor rosa pink	R\$55,00	R\$330,00
11.	20	Maço	Tango amarelo	R\$16,50	R\$330,00
12.	06	Maço	Astromelia Laranja	R\$25,00	R\$150,00
13.	06	Maço	Astromelia Rosa	R\$25,00	R\$150,00
14.	06	Maço	Astromelia Branca	R\$25,00	R\$150,00
15.	06	Maço	Boca de Leão Rosa	R\$35,00	R\$210,00
TOTAL					R\$ 3.717,50



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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.

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 JUSTIFICAVA

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:

- Fornecimento 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



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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.

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, consequentemente, 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



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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;
- 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	R\$ 55,00	R\$ 57,00	R\$ 56,00



MUNICÍPIO DE BARROSO
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

			laranja			
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

11.1 - Venho firmar que o orçamento enviado, foi por mim realizados, 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;



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

- 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.

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



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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.
- 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



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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;

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 referi da 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 orçamentário:



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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;
- 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)



MUNICÍPIO DE BARROSO

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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 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