



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE

PRAÇA JOSÉ ARAÚJO BARROS, S/N - CENTRO - TEL. (35) 3281-1962

CRISTINA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 37.476-000

E-MAIL: turismoecultura@cristina.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Locação de 1350m² de tábuas de pinus nas medidas de 15cm (135m²), 20cm (270m²), 25cm (270m²) e 30cm (675m²) de largura x 03 metros de comprimento x 2,5 à 2,3cm de espessura, para a construção do piso de tablado em madeira no Festival Café com Música.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa atender o espaço para a realização da 16ª Edição do Festival Café com Música, de 18 à 22 de junho de 2025, consolidado como um dos principais eventos culturais da região. O Festival tem em sua identidade a padronização de sua estrutura, a começar pelo tablado de madeira construído nas ruas do entorno da Praça Santo Antônio e a cada edição tem atraído um número expressivo de visitantes, chegando a aproximadamente 10.000 pessoas durante os 5 dias de realização.

Com o intuito de valorizar o evento e manter a tradição em sua estrutura torna-se necessário a locação de materiais para a montagem do tablado em madeira, oferecendo ao público visitante e local maior conforto, comodidade e praticidade, como já oferecido nas edições anteriores.

A locação é necessária pois o município não possui material próprio suficiente para atender a cobertura total da malha urbana na Praça Santo Antônio, tendo em vista que as ruas de paralelepípedo apresentam desníveis e essas irregularidades afetam o nivelamento das estruturas como barracas, balcões, mesas e cadeiras utilizadas na praça de alimentação. Essas irregularidades podem gerar prejuízos e transtornos aos comerciantes e consumidores em geral, podendo ocasionar a queda ou quebra de utensílios e sua montagem evita possíveis acidentes nos momentos de maior fluxo de público.

De acordo com a Lei Municipal nº 2.315/2024, que dispõe sobre a Política Municipal de Turismo do Município de Cristina, o Conselho Municipal de Turismo - COMTUR e o Fundo Municipal de Turismo - FUMTUR, Art. 1º A Política Pública de Turismo do Município de Cristina, Estado de Minas Gerais, serve aos seguintes objetivos: XIII - promover os interesses econômicos do Município, estimulando a organização de eventos, festivais, feiras e exposições da produção associada ao turismo local. Por todo o exposto, torna-se necessária e primordial a referida contratação.

3. REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Local designado para a entrega do material: Praça Santo Antônio, s/nº, Centro, Cristina, MG.

3.2. Data e horário de entrega: até dia 23 de maio, das 07:00h às 15:00h;

3.3. Especificação do item:

Locação de 1350m² com as seguintes medidas:

- Tábua de pinus com 3m de comprimento x 2,5cm de espessura (com variação permitida de até 2,3cm);
- Largura de 15cm (10%), 20cm (20%), 25cm (20%) e 30cm (50%).

As larguras serão distribuídas da seguinte forma:

15cm - 135m²

20cm - 270m²

25cm - 270m²

30cm - 675m²



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE

PRAÇA JOSÉ ARAÚJO BARROS, S/N - CENTRO - TEL. (35) 3281-1962

CRISTINA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 37.476-000

E-MAIL: turismoecultura@cristina.mg.gov.br

- 3.4. Caso aconteça atraso que impacte a entrega na data prevista, a mesma deverá informar a contratante com antecedência mínima de 4 (quatro) dias.
- 3.5. Na ocasião, os representantes da secretaria responsável estarão orientando sobre acertos que porventura possam ser necessários para adequar o horário de entrega em decorrência de imprevistos;
- 3.6. Só deverão ser realizados os serviços com expressa autorização da Administração, através de seu órgão competente;
- 3.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de não pagar os serviços e/ou materiais que não tiverem sido solicitados e/ou autorizados;
- 3.8. Na locação, caso algumas tábuas sejam danificadas impossibilitando seu uso futuro, após conferência e ateste, ficará a cargo da CONTRATANTE a responsabilidade de pagar, **proporcionalmente**, a diferença de valor das mesmas, verificando-se com aferição de preços, o valor dos materiais no mercado atual, levando-se em conta, inclusive, aqueles preços coletados previamente na composição dos custos do presente procedimento administrativo de dispensa.
- 3.9. A responsabilidade conjunta pelo levantamento e aferição do dano especificado no subitem anterior ficará a cargo da contratada e da contratante que, juntas, deverão conferir e quantificar as mesmas, se ocorrer, para aprovação posterior do pagamento pela autoridade superior, neste Termo de Referência e na forma da lei.
- 3.10. As notas fiscais que forem entregues sem a devida comprovação da realização dos serviços e em desacordo serão recusadas e não pagas.

4. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- 4.1 - Só serão aceitos os materiais que estiverem em perfeito estado de utilização, sem rachaduras ou buracos e de acordo com as especificações exigidas na contratação, sendo que sua aceitação estará condicionada à devida fiscalização dos órgãos competentes, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, e substituídos no prazo de até 03 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 4.2 - A empresa deve apresentar toda sua documentação de habilitação (Contrato Social, Estatuto ou Declaração Firma Individual) e as certidões de regularidade fiscal (Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS) e Falência e Concordata.
- 4.3 - A secretaria solicitante reserva-se o direito de não aceitar os materiais em desacordo com o previsto neste Termo de Referência.

5. DO PRAZO DE VALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A locação ora solicitada compreenderá o período de montagem, realização e desmontagem de toda estrutura, entre os dias 26 de maio à 30 de junho de 2025. Sendo a entrega conforme disposto no item 3.2 deste Termo de Referência.

6. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente, através de servidores credenciados, serão responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, pela **qualidade e validade** dos serviços, dentre outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE

PRAÇA JOSÉ ARAÚJO BARROS, S/N - CENTRO - TEL. (35) 3281-1962

CRISTINA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 37.476-000

E-MAIL: turismoecultura@cristina.mg.gov.br

atribuições inerentes a Administração Pública Municipal e seu Secretário, Ricardo Bustamante de Almeida será o Gestor do processo e o Assessor Operacional Flávio Paulo Calado será o fiscal da prestação de serviço.

7. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do contratado será efetuado em até 15 dias após a devolução do material, salvo condições dispostas nos subitens 3.8 e 3.9 deste termo, através de transferência bancária, incluídos os impostos devidos, pela Tesouraria da Prefeitura, após o recebimento da Nota Fiscal, acompanhada da requisição e/ou ordem de compra, devendo estar tudo em conformidade com as mesmas.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- d) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a locação do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- h) Verificar se os serviços estão de pleno acordo com as especificações definidas no presente Termo de Referência através do responsável pela secretaria e/ou setor requisitante;
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;
- j) Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada na Prestação dos Serviços;
- k) Acompanhar a realização dos serviços realizados pela empresa, verificando se estão sendo cumpridas todas as exigências deste instrumento;
- l) Tirar quaisquer dúvidas, relativas aos materiais entregues;
- m) Conferir toda a prestação de serviço;
- n) Efetuar o pagamento de acordo com a entrega unitária dos serviços convencionados;
- o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- p) Publicar o extrato e contrato;
- q) disponibilizar local adequado para entrega do material.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, bem como do respectivo Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes deste contrato, incluídas as despesas com o transporte e demais custos para a entrega dos mesmos;
- b) Apresentar, caso seja necessário aos órgãos de fiscalização, as documentações legais pertinentes aos profissionais;
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE

PRAÇA JOSÉ ARAÚJO BARROS, S/N - CENTRO - TEL. (35) 3281-1962

CRISTINA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 37.476-000

E-MAIL: turismoecultura@cristina.mg.gov.br

- d) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da Prestação dos Serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os trabalhos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, o contratado deverá encaminhar por e-mail do setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- i) Prestar os serviços dentro do prazo razoável, que não impacte o setor/secretaria, sem prejuízo das sanções previstas;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- l) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- n) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- o) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- q) A contratada deverá aceitar nas condições da Lei Federal n.º 14.133/21 a saber: "Art. 125 nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento)";
- r) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- s) Fazer a publicação nos termos da Lei;
- t) Enviar para a Prefeitura as competentes notas fiscais/faturas referentes a prestação de serviços efetuado em conformidade com a autorização de fornecimento (A.F); através do e-mail: turismoecultura@cristina.mg.gov.br, e confirmar por telefone seu recebimento.
- u) É imprescindível que os profissionais contratados tenham destreza e a experiência para contornar situações de conflito, tratar público, funcionários, artistas e demais pessoas COM EDUCAÇÃO, RESPEITO, SEM NECESSIDADE DE VIOLÊNCIA VERBAL OU FÍSICA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINA
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E MEIO AMBIENTE

PRAÇA JOSÉ ARAÚJO BARROS, S/N - CENTRO - TEL. (35) 3281-1962

CRISTINA - ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 37.476-000

E-MAIL: turismoecultura@cristina.mg.gov.br

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
3.3.90.39.00.2.08.01.13.392.0016.2.0074 - Secretaria de Cultura, Turismo e Meio Ambiente; Apoio a festas tradicionais e eventos culturais. 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

FUMTUR

Contabilidade: Ficha: 9.91 - Josmar Mendes de Souza: _____

Tesouraria: Fonte: 500 - Roberto Alves Calderucci: _____

Cristina, 30 de abril de 2025.

Ricardo Bustamante de Almeida
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente