



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

Lei Nacional nº 14.133/2021.

2. O QUE SERÁ CONTRATADO?

Aquisição materiais diversos destinados à ornamentação e decoração de ambientes, especialmente para decoração natalina, bem como de equipamentos e materiais de apoio necessários ao atendimento das demandas da Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

3. QUAL O MOTIVO E O OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO?

A presente aquisição justifica-se pela necessidade de disponibilizar materiais adequados para ornamentação, decoração e ambientação dos espaços públicos municipais, especialmente em períodos comemorativos e festivos, bem como suprir demandas complementares relacionadas à realização de atividades, eventos e ações promovidas pela Administração Municipal.

A relação de materiais contempla itens destinados à decoração natalina, tais como mangueiras e cordões de LED, cortinas luminosas, refletores, árvores de Natal, bolas decorativas, festões, guirlandas, laços, ponteiros e enfeites temáticos, possibilitando a composição e revitalização da ornamentação dos espaços públicos durante as festividades de fim de ano.

A ornamentação dos espaços públicos, sobretudo em datas comemorativas, contribui para a valorização dos ambientes de convivência coletiva, fortalecimento das tradições locais e criação de espaços mais acolhedores para a população, favorecendo a realização de eventos e atividades de interesse público.

Além dos materiais especificamente natalinos, a contratação compreende flores, folhagens e plantas artificiais, materiais para jardim vertical, vasos, cestos e outros elementos decorativos, destinados à composição e ambientação de espaços utilizados pela Administração em suas atividades e eventos.

Também integram a aquisição determinados equipamentos e materiais de apoio, a exemplo de projetor, caixa de isopor, cortinas, squeezes com cesta porta-garrafas, bolsa para massagista e conjuntos de mesa e cadeiras plásticas, evidenciando que a demanda não se restringe à ornamentação, mas contempla materiais necessários ao suporte de diferentes ações e atividades desenvolvidas pelo Município.

Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária para assegurar à Administração os materiais e equipamentos indispensáveis à adequada preparação, organização e estruturação dos espaços e das atividades municipais, permitindo que as ações programadas sejam executadas com maior funcionalidade, organização e qualidade, de acordo com as quantidades e especificações definidas no planejamento da contratação.

4. EXISTE ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO?

A contratação está alinhada com a Lei Orçamentária Municipal e com o Planejamento da Secretaria demandantes.



5. HÁ ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, MAPA DE RISCO E MATRIZ DE RISCO?

Nos termos do inciso V do artigo 23, do inciso V do artigo 35 e do artigo 41 do Decreto Municipal nº 001/2024, que regulamenta, no âmbito do Município de Piedade dos Gerais, a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Mapa de Risco (MR) e da Matriz de Alocação de Riscos (MAR) poderá ser dispensada nas hipóteses em que a contratação envolver demandas rotineiras, de baixa complexidade e objetos já anteriormente contratados pela Administração com resultados satisfatórios.

No presente caso, a aquisição possui natureza comum e baixa complexidade, consistindo no fornecimento de materiais de ornamentação, decoração, iluminação, flores e plantas artificiais, além de equipamentos e materiais de apoio, cujas características e especificações podem ser objetivamente definidas pela Administração. A relação contempla bens disponíveis ordinariamente no mercado, como mangueiras e cordões de LED, refletores, árvores e enfeites natalinos, flores artificiais, vasos, cestos, projetor, caixa de isopor, cortinas, mesas e cadeiras, entre outros.

Trata-se, portanto, de aquisição de bens padronizáveis, sem complexidade técnica relevante, não envolvendo solução inovadora, execução de serviços especializados, obras ou intervenções de engenharia, tampouco circunstâncias que demandem estudos técnicos aprofundados para definição da solução mais adequada à necessidade administrativa.

Ademais, as especificações, unidades e quantitativos dos materiais encontram-se previamente delimitados, permitindo a identificação objetiva da solução pretendida e a realização da correspondente pesquisa de preços. A pesquisa mercadológica realizada contemplou os diversos itens que compõem a aquisição e adotou a média aritmética dos preços obtidos como metodologia para determinação dos valores estimados.

Nesse contexto, considerando a natureza comum dos bens, a baixa complexidade da contratação, a possibilidade de descrição objetiva dos itens e a inexistência de riscos extraordinários ou de elevada complexidade que justifiquem tratamento específico, mostra-se aplicável a hipótese de dispensa prevista no Decreto Municipal nº 001/2024.

Assim, fica dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, do Mapa de Risco – MR e da Matriz de Alocação de Riscos – MAR, sem prejuízo da adequada descrição da necessidade, da definição das especificações e quantitativos, da pesquisa de preços e dos demais atos necessários à regular instrução do processo de contratação.

6. HÁ PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO?

Não.

A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 18, caput, que: “A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida Lei, sempre que elaborado.”

Dessa forma, considerando que o próprio dispositivo legal condiciona essa compatibilização à existência do referido plano — ao dispor que tal exigência se aplica “sempre que elaborado” —, justifica-se a não vinculação desta contratação ao Plano Anual de Contratações (PAC), tendo em vista que o Município de Piedade dos Gerais/MG se encontra em fase de regulamentação e implementação desse instrumento.

Atualmente, a Administração Municipal não dispõe de Plano Anual de Contratações formalmente instituído. Ressalta-se, contudo, que a presente contratação se encontra plenamente alinhada com o planejamento municipal, demonstrado pelo documento de formalização da demanda, apresentado pelas Secretarias Municipais competentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piadadedosgerais.mg.gov.br



Tal documento contém a estimativa de quantidades, a descrição do serviço, a unidade de aquisição, bem como aponta a relação entre o órgão demandante e a justificativa da contratação, atendendo, assim, aos princípios da eficiência, do planejamento e da motivação dos atos administrativos.

DESCRIPTIVO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS, A MEMÓRIA DE CÁLCULO E A MÉDIA DE PREÇO

1. O **descritivo dos produtos e serviços, os quantitativos, a unidade de medida, a memória de cálculo e a média de preço**, são os apresentados na Planilha abaixo, a qual será referência para elaboração da proposta de preço:

Ordem	Quant.	UN.	Especificação	s	Marca	Valor Unit.	TOTAL
1	50	MTS	00000027019- MANGUEIRA LED CHATA 20 METROS QUENTE 2800K SA Mangueira Led Chata 20 Metros Quente 2800k Sanca Alto Brilho.			17,1900	859,5000
2	30	MTS	00000027020- FIO DE FADA LED CORDÃO DE LUZ 2M DECORAÇÃO 20 Fio De Fada Led Cordão De Luz 2m Decoração 20 Leds Bateria Branco Quente Bateria			15,0500	451,5000
3	10	UN	00000027021- CORDÃO VARAL LUZ CIPRO LED 80 LÂMPADAS VINTAG Cordão Varal Luz Cipro Led 80 Lâmpadas Vintage Taschibra 10 metros			130,3000	1.303,0000
4	15	UN	00000027022- 6X3M 600 LEDS CORTINA LED DECORAÇÃO LUZES DE 6x3m 600 Leds Cortina Led Decoração Luzes De Natal Festas			86,9500	1.304,2500

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG



RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piadadedosgerais.mg.gov.br



5	30	UN	00000027023- REFLETOR 100W LED OSRAM 9000LM BIVOLT IP66 SL <i>Refletor 100w Led</i> <i>Osram 9000lm Bivolt</i> <i>Ip66 Slim 6500k</i>			60,9100	1.827,3000
6	200	UN	00000027024- CORDÃO 500 LED PROVA D'ÁGUA 8 FUNÇÕES 50M 31V <i>Cordão 500 Led</i> <i>Prova D'água 8</i> <i>Funções 50m 31v</i> <i>Natal Bivolt Luzes</i> <i>Branco-quente</i>			194,2300	38.846,0000
7	200	UN	00000027025- FLORES ARTIFICIAIS: TECIDO, EVA OU PLÁSTICO. <i>Flores artificiais:</i> <i>Tecido, EVA ou</i> <i>plástico.</i>	 		49,9500	9.990,0000
8	2	UN	00000027026- ARVORE DE NATAL: ARVORE DE NATAL 1,80M VERDE <i>Arvore de Natal:</i> <i>arvore de natal</i> <i>1,80m verde</i> <i>PVC?PE suporte</i> <i>metalico</i>			202,8600	405,7200
9	3	UN	00000027027- ARVORE DE NATAL: ARVORE DE NATAL 1,20M VERDE <i>Arvore de Natal:</i> <i>arvore de natal</i> <i>1,20m verde</i> <i>PVC?PE suporte</i> <i>metalico</i>			108,8700	326,6100

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piadadedosgerais.mg.gov.br

10	50	KT	00000027028- BOLAS DECORATIVAS PLASTICO 6 CM BRILHO/ FOSCO <i>Bolas decorativas plastico 6 cm brilho/ fosco e glitter (vermelho, dourado,prata e multicolor kit com 20un</i>			39,6300	1.981,5000
11	50	KT	00000027029- BOLAS DECORATIVAS PLASTICO 8 CM BRILHO/ FOSCO <i>Bolas decorativas plastico 8 cm brilho/ fosco e glitter (vermelho, dourado,prata e multicolor kit com 20un</i>			47,0200	2.351,0000
12	50	KT	00000027030- BOLAS DECORATIVAS PLASTICO 10 CM BRILHO/ FOSC <i>Bolas decorativas plastico 10 cm brilho/ fosco e glitter (vermelho, dourado,prata e multicolor kit com 20un</i>			13,7900	689,5000
13	20	UN	00000027031- FESTÃO DECORATIVO DE 1,80M VERDE, MEDIA ACABA <i>Festão decorativo de 1,80m verde, media acabamento tradicional com glitter</i>			17,2900	345,8000
14	20	UN	00000027032- FESTÃO DECORATIVO DE 2,70M VERDE, MEDIA ACABA <i>Festão decorativo de 2,70m verde, media</i>			204,3000	4.086,0000

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piadadedosgerais.mg.gov.br

			acabamento tradicional com glitter			
15	20	UN	00000027033- FESTÃO DECORATIVO DE 1,80M VERDE, MEDIA ACABA Festão decorativo de 1,80m verde, media acabamento tradicional sem glitter		42,6000	852,0000
16	20	UN	00000027034- FESTÃO DECORATIVO DE 2,70M VERDE, MEDIA ACABA Festão decorativo de 2,70m verde, media acabamento tradicional sem glitter		140,6400	2.812,8000
17	5	UN	00000027035- GUIRLANDA DE 30M CM PVC VERDE E VERMELHA DECO Guirlanda de 30m cm PVC Verde e vermelha decorada		67,4700	337,3500
18	5	UN	00000027036- GUIRLANDA DE 40M CM PVC VERDE E VERMELHA DECO Guirlanda de 40m cm PVC Verde e vermelha decorada		187,4000	937,0000
19	5	UN	00000027037- GUIRLANDA DE 50M CM PVC VERDE E VERMELHA SIMP Guirlanda de 50m cm PVC Verde e vermelha simples		22,6000	113,0000

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG



RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piadadedosgerais.mg.gov.br



20	20	UN	00000027038- LAÇOS DECORATIVOS DE TECIDO 20CM VERMELHO, DO <i>Laços decorativos de tecido 20cm vermelho, dourado, verde para arvore</i>			36,5700	731,4000
21	30	UN	00000027039- LAÇOS DECORATIVOS DE TECIDO 30CM VERMELHO, DO <i>Laços decorativos de tecido 30cm vermelho, dourado, verde para fachada</i>			75,4200	2.262,6000
22	50	UN	00000027040- ENFEITES TEMATICOS PAPAI NOEL, RENA, BONECO D <i>Enfeites tematicos papai noel, rena, boneco de neve, sinos, pinhas de tecido 10cm - 15cm - 30 cm</i>			19,4900	974,5000
23	5	UN	00000027041- PONTEIRA DE ARVORE ESTRELA 20CM DOURADA <i>Ponteira de arvore estrela 20cm dourada</i>			33,1900	165,9500
24	5	UN	00000027042- PONTEIRA DE LAÇO ESTRELA 25CM VERMELHO <i>Ponteira de Laço estrela 25cm vermelho</i>			50,8900	254,4500

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG



RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piadadedosgerais.mg.gov.br



25	20	UN	00000027043- RAMOS DE FLORES ARTIFICIAIS DE MARGARIDAS DE <i>Ramos de Flores Artificiais de Margaridas de diversas cores.</i>			49,4700	989,4000
26	10	UN	00000027044- HERA PLANTA ARTIFICAS TREPadeira RA <i>hera Planta artificas trepadeira ramos de folhagem pendente 24 metros</i>			100,9700	1.009,7000
27	20	UN	00000027045- FLORES ARTIFICIAIS DE GYPSOPHILA FLORES BRANC <i>Flores artificiais de Gypsophila flores brancas de seda</i>			25,8400	516,8000
28	20	UN	00000027046- GALHO DE CEREJEIRA ROSA OU PESSEGUIRO 120CM <i>Galho de Cerejeira Rosa ou Pessegueiro 120cm Flor Artificial em Tecido</i>			84,0900	1.681,8000
29	20	UN	00000027047- PLACAS JARDIM VERTICAL BUCHINHO GRAMA 60X4 <i>Placas Jardim Vertical Buchinho Grama 60x40 Artificial Painel Verde Jardim Planta Parede Muro Inglês</i>			230,7300	4.614,6000
30	6	UN	00000027048- PENDENTES FOLHA DE BAMBU PLANTA <i>Pendentes Folha De Bambu Planta</i>			69,9300	419,5800

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG



RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piadadedosgerais.mg.gov.br



31	20	UN	00000027049- PLANTAS ARTIFICIAIS DE FERN-LEAF DE BOSTON RE <i>Plantas artificiais de fern-leaf de Boston resistentes aos raios UV Folhagem verde de plástico durável para floreiras suspensas</i>			42,6700	853,4000
32	30	UN	00000027050- PICK DE EUCALIPTO NEVADO FOLHAGEM TOQUE REAL <i>Pick De Eucalipto Nevado Folhagem Toque Real Decoração Cor Verde</i>			25,8300	774,9000
33	10	UN	00000027051- TREPadeira ARTIFICIAL DE ROSAS DE 1,8 METROS/ <i>Trepadeira Artificial de Rosas de 1,8 Metros/5,9 Pés de Comprimento, Trepadeira de Flores</i>			28,7800	287,8000
34	40	UN	00000027052- MUSGO ARTIFICIAL COM BASE EM TECIDO <i>Musgo Artificial com Base em Tecido Musgo Falso, Vegetação de Simulação 50*100 cm</i>			104,2900	4.171,6000
35	50	UN	00000027053- FOLHAS DE BABAÇU E FOLHAS DE BANANA ARTIFICIA <i>folhas de babaçu e folhas de banana artificiais, de alta qualidade em plástico, para decoração</i>			137,0100	6.850,5000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG**

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br

36	40	UN	00000027054- HASTES DE ERVA DE CEBOLA FALSAS GRANDES, COM <i>Hastes de Erva de Cebola Falsas Grandes, com 27,56 cm de Comprimento</i>			34,7700	1.390,8000
37	150	UN	00000027055- GARRAFAS DE VIDRO 275ML + TAMPAS METÁLICA E <i>Garrafas De Vidro 275ml + Tampas Metálica E Lacre</i>			46,4400	6.966,0000
38	20	UN	00000027056- POTE VIDRO HERMÉTICO QUATRO STAGIONI MASON J <i>Pote Vidro Hermético Quattro Stagioni Mason Jar 1 Litro Transparente</i>			38,7900	775,8000
39	20	UN	00000027057- CESTA ORGANIZADORA CACHIPOT DE PALHA TABOA <i>Cesta Organizadora Cachipot De Palha Taboa Redondo 27X27X25</i>			129,0100	2.580,2000
40	5	UN	00000027058- CESTA DECORATIVA FLOR TRAMA HAVAN CASA 30CM <i>Cesta Decorativa Flor Trama Havan Casa 30cm</i>			48,0800	240,4000
41	10	UN	00000027059- VASO DECORATIVO MODERNO PARA PLANTAS ARTIFICI <i>Vaso Decorativo Moderno Para Plantas Artificiais 18 Cm</i>			182,5700	1.825,7000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG**

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br

42	5	UN	00000027060- JARRO VASO DECORATIVO MN ALADDIN 69CM JUNCO Jarro Vaso Decorativo Mn Aladdin 69cm Junco		47,1800	235,9000
43	5	UN	00000027061- VASO DE CHÃO DECORATIVO EM RATTAN SINTÉTICO, Vaso de chão decorativo em rattan sintético, suporte para flores trançadas, cor neutra e simples		246,2900	1.231,4500
44	5	UN	00000027062- ARRANJO DE FLORES DESIDRATADAS CACHEPÔ DE TAB Arranjo De Flores Desidratadas Cachepô De Taboa Com Trigo Chinês		106,6000	533,0000
45	4	UN	00000027063- APLICADOR DE ETIQUETA + 1000 PINOS PLASTICOS Aplicador de etiqueta + 1000 pinos plasticos para roupa e tecido aplicadora de tags		33,3200	133,2800
46	2	UN	00000027064- PROJETOR FULL HD INTELBRAS 7400 LÚMENS PFL652 Projektor Full HD Intelbras 7400 Lúmens PFL6520 Preto		2.822,3300	5.644,6600
47	5	UN	00000027065- CAIXA DE ISOPOR 120 LITROS COM DRENO Caixa De Isopor 120 Litros Com Dreno		166,9800	834,9000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG**

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br

48	40	UN	00000027066- CORTINAS DE CROCHE CRÚ ARTESANAL DE 2,20X1,57 <i>Cortinas de Croche Crú Artesanal de 2,20x1,57m l</i>			247,1100	9.884,4000
49	8	KT	00000027067- SQUEEZE AUTOMATICA + CESTA PORTA GARR <i>Kit C/6 Squeeze Automatica + Cesta Porta Garrafas</i>			77,4900	619,9200
50	4	UN	00000027068- BOLSA MASSAGISTA FUTEBOL PROFISSIONAL MÉDIA <i>Bolsa Massagista Futebol Profissional Média Preta Cor Preto</i>			135,1600	540,6400
51	50	KT	00000027069- MESA E 4 CADEIRAS PLASTICAS BRANCO <i>Mesa c 4 Cadeiras Plasticas Branco</i>			329,7700	16.488,5000
Total:							146.304,3600

2. Justificativas das quantidades:

Os quantitativos definidos para a presente aquisição foram estabelecidos a partir do Calendário Cultural Anual do Município, considerando-se a programação de eventos, festividades, comemorações e demais atividades institucionais previstas para ocorrer ao longo do exercício.

Para o dimensionamento da demanda, foram consideradas as necessidades estimadas de materiais para ornamentação, decoração, ambientação e apoio à realização dos eventos integrantes do calendário municipal, contemplando tanto as festividades de caráter sazonal, especialmente as comemorações natalinas, quanto as demais ações culturais e institucionais promovidas durante o ano.

A estimativa levou em consideração a diversidade dos espaços a serem ornamentados e estruturados, a possibilidade de utilização simultânea dos materiais em diferentes ambientes, a frequência dos eventos e a necessidade de assegurar quantidade suficiente para a adequada execução das atividades programadas. A planilha da contratação apresenta quantitativos individualizados para cada material, abrangendo itens de iluminação e decoração, flores e folhagens artificiais, utensílios, equipamentos e demais materiais de apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br



Dessa forma, os quantitativos não foram definidos de maneira aleatória, mas calculados em conformidade com o Calendário Cultural Anual e com a demanda estimada para atendimento das ações nele previstas, buscando assegurar a disponibilidade dos materiais necessários sem aquisições excessivas ou desproporcionais, em observância aos princípios do planejamento, da economicidade e da eficiência.

3. O **valor de referência** dos produtos foi angariado pela Equipe de Planejamento da Contratação, através de pesquisa em Banco de Preço (média que contempla dos preços contratados recentemente pelos órgãos públicos, tendo como fonte de dados o PNCP e os sites dos órgãos), nos termos dos incisos I, II e III do §1º artigo 23 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

4. Os **valores** acima serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, frete, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) e qualquer despesa acessória e/ou necessária.

5. Correrão por conta da CONTRATADA, o fornecimento de todo o material e mão de obra necessária, todas as despesas inerentes a Legislação Trabalhista, Previdenciária, Tributária e outras decorrentes da execução dos serviços, bem como, a responsabilidade perante terceiros.

PARCELAMENTO

O critério de julgamento adotado para a presente contratação será o de menor preço por item, admitindo-se o parcelamento do objeto.

A adoção do julgamento por item mostra-se adequada em razão da diversidade e independência dos bens que compõem a contratação, que contempla materiais de iluminação e ornamentação natalina, flores e plantas artificiais, objetos decorativos, utensílios, equipamentos e outros materiais de apoio, inexistindo necessidade técnica de que todos sejam fornecidos por um único contratado.

Nesse sentido, o parcelamento possibilita que diferentes fornecedores participem da disputa de acordo com os produtos que comercializam, ampliando a competitividade e evitando restrição indevida à participação de empresas que, embora possuam condições de fornecer determinados itens, não disponham de toda a variedade de produtos prevista na contratação.

Além disso, o julgamento individualizado permite à Administração selecionar a proposta mais vantajosa para cada item, favorecendo a obtenção de melhores preços e o aproveitamento das condições específicas existentes no mercado para cada produto.

Dessa forma, considerando que o parcelamento é técnica e economicamente viável e não acarreta prejuízo à execução do objeto, justifica-se a adoção do critério de menor preço por item, em prestígio à ampla competitividade, à economicidade e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

NATUREZA DO BEM

Os bens objeto da presente contratação possuem **natureza comum**, nos termos do inciso XIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, por apresentarem padrões de desempenho, qualidade e especificações técnicas objetivamente definidos e amplamente disponíveis no mercado.

PROVA DE QUALIDADE, AMOSTRAS, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?

Somente no que tange a habilitação técnica.

2. O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA.



O Edital exigirá a apresentação de amostra dos produtos ofertados, com a finalidade de permitir à Administração verificar previamente a compatibilidade dos bens com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto às características, dimensões, acabamento, qualidade, resistência, funcionalidade e demais requisitos aplicáveis a cada item.

A exigência mostra-se pertinente diante da diversidade dos materiais que integram a contratação, sobretudo por envolver produtos de ornamentação e decoração, iluminação, flores e plantas artificiais, enfeites, vasos, cestos e outros itens cujas características de acabamento e qualidade possuem relevância para o atendimento da finalidade pretendida pela Administração.

A apresentação da amostra será exigida apenas do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para o respectivo item, em prazo e condições definidos no Edital, evitando-se a imposição de ônus desnecessário aos demais participantes.

A análise será realizada pela equipe ou servidor responsável designado pela Administração, que verificará objetivamente a conformidade da amostra com as especificações previstas para o item. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido ou a sua reprovação por incompatibilidade com as exigências do Edital acarretará a desclassificação da proposta quanto ao respectivo item, procedendo-se à convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

3. SERÁ EXIGIDA GARANTIA DO BEM?

Sim. Será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor.

4. SERÁ EXIGIDA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Não.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. A **forma de contratação** será por meio de Pregão Eletrônico.
2. O **critério de julgamento** será o menor preço.
3. O **orçamento estimado** não será sigiloso.
4. **Critério para a proposta ser aceita:** a proposta deve observar os valores unitários e global máximos aceitáveis conforme planilha de composição de preços do orçamento estimado.
5. **Há itens com participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte:** Sim.

REGISTRO DE PREÇO

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se em razão de a Administração Municipal não possuir definição quanto ao momento exato da aquisição do objeto, embora exista a necessidade administrativa previamente identificada.

Considerando que os materiais serão utilizados para atendimento das demandas previstas no Calendário Cultural Anual do Município, a necessidade de fornecimento poderá ocorrer em momentos distintos, de acordo com a realização dos eventos, festividades, comemorações e demais atividades programadas, não se mostrando conveniente a aquisição integral e imediata de todos os quantitativos estimados.

Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços possibilitará que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade da Administração, mediante emissão das respectivas ordens de fornecimento, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.



A utilização do SRP também permitirá maior eficiência no gerenciamento dos quantitativos, evitando a formação desnecessária de estoques, o comprometimento antecipado de espaços para armazenamento e, especialmente quanto aos materiais de ornamentação e decoração, a aquisição antecipada de itens que somente serão necessários em determinados períodos do calendário municipal.

Ressalta-se, ainda, que os quantitativos estabelecidos possuem natureza estimativa, não implicando obrigação de aquisição integral pela Administração, que realizará as contratações decorrentes da Ata na medida de suas necessidades e de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços revela-se adequado às características da demanda, proporcionando flexibilidade à Administração para efetuar as aquisições no momento oportuno, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas ao longo do período de vigência da Ata.

REQUISITOS DA CONTRATADA

1. SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA? CASO SIM, QUAL E POR QUÊ?

Sim. Será exigido:

a) Atestado de capacidade técnica-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante já realizou fornecimento de bens semelhantes e compatíveis com o objeto da contratação.

A exigência justifica-se pela necessidade de a Administração verificar se o licitante possui experiência e capacidade operacional mínima para realizar o fornecimento de forma adequada, considerando a diversidade e os quantitativos dos materiais que integram a contratação.

O objeto contempla 51 itens distintos, abrangendo materiais de iluminação e ornamentação natalina, flores e plantas artificiais, objetos decorativos, equipamentos e outros materiais de apoio, alguns deles em quantitativos expressivos.

O atestado terá por finalidade demonstrar experiência anterior compatível com a natureza do fornecimento, não sendo necessária identidade absoluta entre os produtos anteriormente fornecidos e aqueles licitados, de modo a preservar a competitividade do certame e evitar exigências desproporcionais.

Considerando que o julgamento será realizado por item, a comprovação da capacidade técnica deverá guardar compatibilidade com o item ou com a natureza dos bens para os quais o licitante vier a ser provisoriamente vencedor.

2. HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE?

Sim. A presente contratação observará critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos bens a serem adquiridos, especialmente quanto à durabilidade, eficiência energética, possibilidade de reutilização e adequada destinação dos materiais após o término de sua vida útil.

Considerando que parte significativa do objeto é composta por materiais de ornamentação e decoração, deverá ser priorizada a aquisição de produtos que apresentem resistência e durabilidade adequadas, permitindo, sempre que possível, sua conservação, armazenamento e reutilização em eventos e festividades futuras, reduzindo a necessidade de novas aquisições e, conseqüentemente, a geração de resíduos.

Quanto aos materiais de iluminação, a contratação contempla predominantemente produtos com tecnologia LED, incluindo mangueiras, cordões, cortinas luminosas e refletores, solução que favorece a eficiência energética durante sua utilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadeosgerais.mg.gov.br



Também deverão ser adotadas, durante o fornecimento e posterior utilização dos produtos, práticas destinadas à redução da geração de resíduos, ao descarte ambientalmente adequado de embalagens e materiais inutilizados e, quando tecnicamente possível, à reutilização ou reciclagem dos componentes.

Dessa forma, os critérios de sustentabilidade serão aplicados de maneira proporcional e compatível com as características do objeto, sem estabelecer exigências excessivas que possam restringir injustificadamente a competitividade da contratação.

3. HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?

Não.

CONDIÇÕES DE ENTREGA DO BEM

1. A empresa deverá entregar o objeto no **prazo máximo de até 10 dias úteis, a contar da expedição da Ordem de Fornecimento pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal.**
2. A solicitação será formalizada por escrito e encaminhada ao e-mail cadastrado da contratada, iniciando-se o prazo para entrega do objeto da licitação no dia seguinte ao encaminhamento do e-mail.
3. Juntamente com a entrega do bem, a contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente.
4. Todas as mercadorias serão conferidas na entrega, em caso de entrega desconforme a proposta da empresa, a mesma será rejeitada e sua reposição deverá ser providenciada no máximo em 48 horas sem ônus para o município.
5. Os lotes dos produtos ou das embalagens reprovadas ou com prazos de validade vencidos serão imediatamente devolvidos, sendo admitido um prazo máximo de 48 horas para a reposição. Após esse prazo, configurando-se o descumprimento das condições de entrega conforme contratado, que implique em modificação do cardápio pré-estabelecido pela administração, a Contratada será penalizada na forma retratada neste Termo de Referência.
6. A exigência referente ao prazo descrito na ordem compras se justifica devido ao fato do objeto possuir finalidade em que a demora na entrega poderá prejudicar o andamento das atividades da Prefeitura Municipal.
7. É nula e não constituirá qualquer obrigação para a Prefeitura Municipal a entrega dos produtos, sem observância das condições estabelecidas neste Termo de Referência. ATENÇÃO: O preço proposto deverá incluir todos os tributos, encargos, fretes, embalagens, recursos humanos e demais ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do bem licitado, pois a QUALIDADE e ESPECIFICAÇÕES do produto deverão ser respeitadas durante toda a vigência do contrato.
8. Os bens deverão ser entregues na sede da Contratante ou onde ela determinar
9. O horário de entrega dos bens é o seguinte: 08:00 às 16:00, no local determinado acima.

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município de Piedade dos Gerais, consignadas no orçamento vigente, as quais serão oportunamente indicadas pelo Setor de Contabilidade no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br



2. Por se tratar de procedimento realizado pelo Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária ficará postergada para o momento da efetiva contratação, nos termos da legislação aplicável, haja vista que a Ata de Registro de Preços não constitui, por si só, obrigação imediata de contratação por parte da Administração Pública.

TERMOS GERAIS DA EXECUÇÃO

1 A contratada deverá fornecer os produtos, tão logo recebida a ordem de fornecimento que será encaminhada pelo Setor de Compras e Licitação por e-mail, devendo observar o prazo determinado neste Termo de Referência.

2 A execução contratual deverá ocorrer conforme as determinações do Gestor do Contrato devendo a contratada obedecer estritamente ao disposto nas solicitações emanadas.

3 A CONTRATADA é responsável direta e exclusiva pela execução do objeto desta contratação e, consequentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dela, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

4 O atraso ou inexecução total ou parcial do fornecimento do produto ocasionado pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal, enseja a rescisão do contrato, com as consequências previstas no contrato e na Lei Nacional nº 14.133/2021.

FISCALIZAÇÃO

1 – O Fiscal do contrato / ata de registro de preço será o servidor abaixo designado:

Servidor Responsável: Wesley Márcio Teixeira Rosa – Diretor de esporte

2 Competirá ao fiscal dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

3 A fiscalização fixada neste Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios etc. e na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

4 O fiscal do contrato / ata de registro de preço, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato / ata de registro de preço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

5 O fiscal do contrato / ata de registro de preço, monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

6 A execução do contrato / ata de registro de preço, será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) Os resultados alcançados em relação ao contratado / a empresa detentora do registro, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piadadedosgerais.mg.gov.br



- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato / ata de registro de preço; e
- f) A satisfação do público usuário.

7 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

8 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

9 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

PAGAMENTO

1 FORMA DE PAGAMENTO

1.1 A aferição e medição para pagamento será efetuada após a entrega do produto, mediante apresentação de nota fiscal.

1.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado / detentor registro de preço.

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

2. PRAZO DE PAGAMENTO

2.1 Logo após essa medição, o Setor de Compras encaminhará e-mail à CONTRATADA para que apresente a Nota Fiscal de acordo com a medição efetuada. O pagamento será efetuado em até 30 dias da emissão da nota fiscal devidamente atestada.

2.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato / ata de registro de preço.

2.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado / detentor registro de preço serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária, o INPC.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

3.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

3.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br



- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato / ata de registro de preço e do órgão público;
- d) o período respectivo de execução do contrato / ata de registro de preço;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado / detentor registro de preço providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

3.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou cancelamento do registro de preço, caso o contratado / detentor registro de preço não regularize sua situação fiscal.

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

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

3.9 O contratado / detentor registro de preço, 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 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.

REEQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE DE PREÇO

1 Reequilíbrio econômico-financeiro:

1.1 O Contrato ou a ata de registro de preço, decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado / detentor registro de preço e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato / ata de registro de preço, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

1.2. O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato / Ata de Registro de Preço, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

1.2.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br



1.2.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

1.3 Para solicitar o reequilíbrio não poderá haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.

1.4 Os pedidos de reequilíbrio não suspendem a entrega de itens já empenhados e solicitados. Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

1.5 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a EMPRESA deverá apresentar na Prefeitura Municipal, de preferência via e-mail: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br, toda documentação abaixo:

1.5.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO / REGISTRADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado na ARP ou no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado na ARP ou no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
Fórmula = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
Custo total = a – e		R\$ 0,00	

1.5.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de contratação, informando sua margem de lucro da prestação de serviço, bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

1.5.3 Cópias das certidões vigentes:

a) Certificado de regularidade do FGTS;

b) Certidão de débitos Trabalhista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br



c) Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa estadual; e

e) Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal.

1.5.4 Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.

1.5.5 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do contratado / detentor do registro de preço, cabendo a Prefeitura a análise e deliberação a respeito do pedido.

1.5.6 Se o contratado / detentor do registro de preço não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e o contratado / detentor do registro de preço continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato ou cancelamento do registro de preço e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste Termo de Referência.

1.5.7 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem.

1.5.8 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

1.5.9 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

1.5.10 O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

1.5.11 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do contrato / ata de registro de preço para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

2 Reajuste de Preço:

2.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

2.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado / detentor do registro de preço, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

2.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado / detentor do registro de preço a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

2.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



2.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

2.7 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.

2.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO / CONTRATADA:

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

b) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato / ata de registro de preço.

c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato / ata de registro de preço ou autoridade superior (art. 137, II).

e) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato / ata de registro de preço, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato / ata de registro de preço, os serviços 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

h) Não contratar, durante a vigência do contrato / ata de registro de preço, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato / ata de registro de preço, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

i) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada / detentora do registro, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato / ata de registro de preço, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br



- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato / ata de registro de preço, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- k) Comunicar ao Fiscal do contrato / ata de registro de preço, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- m) 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.
- n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato / ata de registro de preço.
- o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- p) 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.
- q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- r) Manter durante toda a vigência do contrato / ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.
- s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato / ata de registro de preço, 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).
- t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato / ata de registro de preço, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato / ata de registro de preço;
- v) 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 nº 14.133/2021.
- w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

2. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piedadedosgerais.mg.gov.br



- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado / detentor do registro de preço, de acordo com o contrato / ata de registro de preço e seus anexos.
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c) Notificar o contratado / detentor do registro de preço, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato / ata de registro de preço e o cumprimento das obrigações pelo contratado / detentor do registro de preço.
- e) Efetuar o pagamento ao contratado / detentor do registro de preço do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.
- f) Aplicar ao contratado / detentor do registro de preço sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato / ata de registro de preço.
- g) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado / detentor do registro de preço;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato / ata de registro de preço, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) Comunicar o contratado / detentor do registro de preço na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Nacional nº 14.133/21.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado / detentor do registro de preço com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato / ata de registro de preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado / detentor do registro de preço, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

RECEBIMENTO DO OBJETO

- 1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



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

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

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DA ATA REGISTRO DE PREÇO

1 O contrato / ata de registro de preço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato / ata de registro de preço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

3 A execução do contrato / ata de registro de preço, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

4 O fiscal do contrato / ata de registro de preço anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato / ata de registro de preço, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5 O fiscal do contrato / ata de registro de preço informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6 O contratado / empresa detentora do registro, será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato / ata de registro de preço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7 O contratado / empresa detentora do registro, será responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros em razão da execução do contrato / ata de registro de preço, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8 Somente o contratado / empresa detentora do registro será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato / ata de registro de preço (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

9 A inadimplência do contratado / empresa detentora do registro em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração Municipal a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato / ata de registro de preço (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

11 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

VIGÊNCIA



1. A Ata de Registro de Preço terá o prazo de vigência inicial é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do artigo 84 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

SUBCONTRATAÇÃO

1. Não será admitida a subcontratação.

EFEITOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Todas as condicionantes, responsabilidades, obrigações, direitos, penalidades, especificações técnicas, regras de execução, condições de fornecimento e demais disposições fixadas neste Termo de Referência e no respectivo Edital de Licitação integrarão, automaticamente, a Ata de Registro de Preços, independentemente da celebração de contrato administrativo específico.

A Ata de Registro de Preços possuirá natureza vinculativa entre as partes, constituindo instrumento hábil e suficiente para reger o fornecimento do objeto registrado, nos termos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

Dessa forma, o fornecimento do objeto poderá ser formalizado diretamente mediante emissão da competente Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, sem necessidade obrigatória de celebração de contrato administrativo autônomo, quando a legislação assim permitir e desde que preservadas todas as condições estabelecidas no procedimento licitatório.

Nesse contexto, todas as cláusulas e condições previstas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta vencedora e na Ata de Registro de Preços serão plenamente aplicáveis e exigíveis em relação às futuras contratações decorrentes da ata, inclusive quanto a:

- a) prazos de entrega;
- b) condições de recebimento;
- c) garantias;
- d) assistência técnica;
- e) obrigações da contratada;
- f) sanções administrativas;
- g) critérios de fiscalização;
- h) responsabilidades civis, administrativas e contratuais;
- i) condições de pagamento;
- j) manutenção das condições de habilitação;
- k) especificações técnicas do objeto; e
- l) demais direitos e deveres das partes.

A emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente representará autorização formal para fornecimento do objeto registrado, vinculando integralmente a contratada às condições previstas na Ata de Registro de Preços e nos documentos que compõem o procedimento licitatório.

Assim, todas as regras contratuais previstas neste Termo de Referência e no Edital subsidiarão diretamente a Ata de Registro de Preços e os respectivos empenhos emitidos pela Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DOS GERAIS – MG

RUA NOSSO SENHOR DO BONFIM, 693, CENTRO, CEP. 35.476-000

TEL: 31- 3508-4060 CNPJ: 18.363.960/0001-81

EMAIL: licitacao@piadadedosgerais.mg.gov.br



Pública, produzindo todos os efeitos jurídicos e obrigacionais necessários à adequada execução da contratação.

DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO:

Com a presente contratação, pretende-se assegurar a disponibilidade dos materiais necessários à adequada realização dos eventos, festividades, comemorações e demais atividades previstas no Calendário Cultural Anual do Município, garantindo condições apropriadas para ornamentação, ambientação e estruturação dos espaços utilizados pela Administração.

Espera-se, ainda, proporcionar maior organização e planejamento das ações municipais, mediante a disponibilização de materiais de iluminação e ornamentação natalina, flores e plantas artificiais, objetos decorativos, equipamentos e demais itens de apoio necessários à execução das atividades programadas.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que os materiais sejam adquiridos de acordo com a efetiva necessidade da Administração, evitando aquisições antecipadas ou em quantitativos superiores aos efetivamente demandados, contribuindo para a racionalização dos gastos públicos, melhor aproveitamento dos recursos financeiros e redução dos custos relacionados à formação e manutenção de estoques.

Pretende-se também obter maior economicidade mediante o julgamento pelo menor preço por item, possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para cada produto e ampliando a participação de fornecedores especializados nos diferentes segmentos abrangidos pela contratação.

Como resultado final, espera-se garantir o atendimento eficiente e tempestivo das demandas relacionadas ao Calendário Cultural Anual, com materiais adequados, em quantidade suficiente e com qualidade compatível com as necessidades da Administração, promovendo melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis e contribuindo para a qualidade dos eventos e atividades promovidos pelo Município.

DATA ELABORAÇÃO DO TR: 07/08/2026

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR E ASSINATURA:

NATÁLIA SABRINA FERREIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
ESPORTE E LAZER

WESLEY MÁRCIO TEIXEIRA ROSA
DIRETOR DE ESPORTE