

SECRETARIA DA COMISSAO INTERMINIST.P/REC.MAR

Termo de Referência 30/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
30/2026	712000-SECRETARIA DA COMISSAO INTERMINIST.P/REC.MAR	EMERSON ANDRE CINTRA	08/09/2026 14:01 (v 0.5)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		61165.001137/2026-31

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação direta de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de ornamentação com montagem de arranjos florais naturais e confecção de coroas de flores, visando atender às solenidades militares, eventos institucionais, honras fúnebres e necessidades protocolares da Secretaria da Comissão Interministerial para os Recursos do Mar (SECIRM) em Brasília-DF, conforme especificações, exigências e quantitativos estabelecidos na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Serviço de ornamentação com as seguintes características: arranjos de flores e folhagens naturais para decoração das áreas de circulação, com arranjo contendo de 100 a 120cm de altura e largura de 70cm, considerando as dimensões do suporte/vaso (boca-de-leão, lírios, astromélias, strelitzias, gérberas, antúrios, helicônias, rosas, ruscus, eucaliptos), em vasos de vidro, taças de vidro, metal ou porcelana. Observações: I- arranjo contendo, no mínimo, 100 galhos de flores; II- os tipos de vaso e de flor serão escolhidos pelo contratante	17019	UN	15	R\$ 200,00	R\$ 3.000,00

	quando do envio da Nota de Empenho; e III- incluído transporte e montagem. Local de entrega: Brasília.					
2	Serviço de confecção e entrega de coroa de flores, contendo gérberas, rosas, margaridas, crisântemo, lírios e folhagens, mais complementos, tamanho de 1,20m, acompanhada de faixa de homenagem. Observações: I- para solenidades e honras fúnebres; e II - incluídas montagem e entrega.	17329	UN	13	R\$ 200,00	R\$ 2.600,00
VALOR TOTAL						R\$ 5.600,00

1.2. A contratação fundamenta-se expressamente no **art. 75, inciso III, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021**, tendo em vista o fracasso formal dos Itens 6 e 7 da Dispensa Eletrônica nº 55/2026 (UASG 712000), homologada em 12/06 /2026 há menos de 1 (um) ano, restando mantidas integralmente as condições, prazos e especificações originais estabelecidas no certame originário.

1.3. Os serviços enquadram-se como **serviços comuns**, nos moldes do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois seus padrões de qualidade e características operacionais são passíveis de descrição objetiva segundo os costumes e padrões de mercado do setor de floricultura e ornamentação.

1.4. A execução contratual dar-se-á sob demanda, de forma fracionada ao longo do exercício financeiro, mediante a emissão e encaminhamento de ordens de serviço / Notas de Empenho específicas pela Administração, inexistindo obrigatoriedade de aquisição do quantitativo total estimado.

1.5. O fornecedor adjudicado deverá possuir estrutura técnico-operacional estabelecida no Distrito Federal, com capacidade de atendimento a chamados em caráter de pronta-resposta (prazos exíguos e urgentes inerentes a eventos protocolares e honras fúnebres), responsabilizando-se integralmente pelo transporte, preservação fitossanitária, montagem, manutenção in loco e desmontagem/recolhimento das estruturas florais.

1.6. O prazo de vigência da contratação será adstrito à vigência do crédito orçamentário e à conclusão do fornecimento das demandas requeridas, formalizado por meio de Nota de Empenho ordinária/estimativa, na forma do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se expressamente no **art. 75, inciso III, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a dispensa de licitação nos casos em que a licitação anterior restar formalmente fracassada há menos de 1 (um) ano, desde que preservadas integralmente as condições, prazos e especificações originais estabelecidas no edital ou aviso de contratação originário.

2.2. O procedimento originário — **Dispensa Eletrônica nº 55/2026 (UASG 712000)** — restou homologado como fracassado em **12/06/2026** em relação aos Itens 6 (Decoração - Eventos / Solenidades) e 7 (Floricultura), em razão da desclassificação sucessiva das licitantes convocadas por ausência de envio de propostas válidas e adequadas aos parâmetros referenciais de preços fixados pela Administração.

2.3. A necessidade da contratação justifica-se pelas seguintes razões institucionais, protocolares e operacionais:

2.3.1. Alinhamento ao Planejamento Institucional (PAR): A presente demanda encontra-se expressamente contemplada e alinhada ao Plano de Aplicação de Recursos da Secretaria (PAR 2025/2026, item 074/2026), assegurando a previsão orçamentária necessária para a execução contínua dos atos de cerimonial ao longo do exercício;

2.3.2. Cumprimento do Cerimonial Militar e Representação Oficial: Atendimento aos eventos solenes e cerimoniais da Secretaria da Comissão Interministerial para os Recursos do Mar (SECIRM), tais como reuniões plenárias da Comissão, simpósios, conferências e eventos comemorativos vinculados aos programas estratégicos sob sua gestão (em especial o Programa Antártico Brasileiro - PROANTAR), exigindo a ambientação digna, solene e padronizada das áreas de circulação e instalações da Secretaria;

2.3.3. Prestação de Homenagens e Honras Fúnebres Institucionais: Fornecimento tempestivo de coroas de flores personalizadas em ocasiões de falecimento de autoridades, personalidades civis e membros das Forças Armadas com histórico de cooperação com a Marinha do Brasil e a SECIRM, assegurando o cumprimento dos ritos de condolência, deferência e consideração inerentes às tradições navais;

2.3.4. Atendimento em Regime de Pronta-Resposta: A demanda por ornamentações e coroas decorre de fatos comumente imprevisíveis e com prazos de convocação exíguos (frequentemente inferiores a 24 horas), tornando essencial a formalização de vínculo com empresa estabelecida no Distrito Federal para pronta entrega, montagem *in loco* e transporte sem descontinuidade dos ritos protocolares; e

2.3.5. Vantajosidade e Modicidade Econômica: A contratação direta da empresa **DFLORES FLORES E PLANTAS LTDA (CNPJ nº 29.853.493/0001-94)** pelo montante global de **R\$ 5.600,00** (valor unitário de **R\$ 200,00** para ambos os serviços) garante economicidade substancial aos cofres públicos, traduzida em uma redução de 33,74% (economia de R\$ 2.851,69) em relação ao valor de referência estimado na Dispensa Eletrônica nº 55/2026 (R\$ 8.451,69), demonstrando a modicidade de custos e o estrito alinhamento ao interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução compreende a prestação contínua, sob demanda, de serviços de floricultura e ambientação botânica, abrangendo a confecção, transporte, montagem, manutenção corretiva emergencial e recolhimento/desmontagem de arranjos florais naturais e coroas de flores para atender às cerimônias, eventos protocolares e honras fúnebres da SECIRM em Brasília-DF.

3.2. Análise do ciclo de vida do objeto

O ciclo de vida da contratação estrutura-se em quatro fases integradas:

3.2.1. Fase de Planejamento e Demanda: Abertura da solicitação formal pelo cerimonial da SECIRM, informando a data, o horário, o local do evento/cerimônia fúnebre, a quantidade requerida, a tipologia de flores preferencial e a mensagem da faixa de homenagem (no caso das coroas);

3.2.2. Fase de Produção e Logística: Seleção de espécimes botânicos frescos e sadios pela contratada, montagem das estruturas e transporte em veículo fechado e climatizado, assegurando que o material chegue hidratado e íntegro aos locais indicados no Distrito Federal;

3.2.3. Fase de Execução e Uso: Instalação e posicionamento dos arranjos nos ambientes solenes ou entrega das coroas nos locais de sepultamento/homenagem com antecedência mínima necessária, garantindo viço, estética e higienização durante todo o período da solenidade; e

3.2.4. Fase de Descarte e Logística Reversa: Ao término das solenidades em instalações sob administração da SECIRM, a contratada procederá à desmontagem e ao recolhimento dos recipientes duráveis (vasos, taças

e tripés reutilizáveis), destinando as sobras orgânicas vegetais (folhas, pétalas e caules murchos) para processos de compostagem ou coleta seletiva urbana, minimizando o impacto ambiental em consonância com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

4.1.1. Origem Regular dos Insumos Botânicos: As flores de corte, folhagens e espécimes vegetais deverão ser obrigatoriamente oriundos de viveiros, produtores comerciais ou distribuidores formalmente constituídos e regulares perante os órgãos competentes de controle fitossanitário e ambiental;

4.1.2. Uso de Bases e Recipientes Reutilizáveis: Deverá ser priorizado o emprego de suportes duráveis, tais como vasos de vidro, taças metálicas ou peças cerâmicas/louça reutilizáveis sob regime de recolhimento pelo fornecedor, mitigando a utilização e o descarte excessivo de recipientes plásticos de uso único; e

4.1.3. Destinação Adequada de Resíduos Orgânicos: A contratada responsabilizar-se-á pela triagem, recolhimento e destinação final ambientalmente correta das sobras e aparas de poda decorrentes das etapas de montagem e desmontagem, priorizando o encaminhamento à compostagem ou coleta seletiva urbana, em consonância com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

4.2. CRITÉRIOS DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

4.2.1. Disponibilidade e Atendimento Local: A contratada deverá dispor de estabelecimento ou estrutura operacional no Distrito Federal, apta a assegurar a logística de transporte, entrega e montagem in loco nos prazos exíguos determinados pela Administração em Brasília-DF;

4.2.2. Padrão de Qualidade Botânica: Os arranjos e coroas deverão ser compostos exclusivamente por flores e folhagens naturais, frescas, sem avarias, pragas ou indícios de murchamento, respeitando as proporções, medidas e composições descritas nas especificações técnicas do objeto; e

4.2.3. Regime de Pronto-Resposta: A empresa deverá possuir capacidade técnica para atender a solicitações de caráter emergencial e inadiável (especialmente homenagens póstumas e honras fúnebres), garantindo o cumprimento de ordens de fornecimento com antecedência mínima de até 24 (vinte e quatro) horas, ou prazo inferior caso formalmente acordado entre as partes.

4.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.3.1. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações, quantitativos e prazos pactuados neste Termo de Referência e na respectiva Nota de Empenho / Ordem de Serviço;

4.3.2. Realizar o transporte adequado dos insumos em veículos fechados, limpos e protegidos de intempéries, impedindo danos mecânicos ou desidratação das espécies florais até o local de entrega;

4.3.3. Providenciar a substituição imediata, no ato do recebimento provisório e sem qualquer ônus à SECIRM, de arranjos, coroas ou suportes que apresentem vícios, flores murchas, partes danificadas ou desconformidade com a solicitação emitida;

4.3.4. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo fretes, tributos, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e operacionais pertinentes;

4.3.5. Efetuar a desmontagem dos arranjos e o recolhimento tempestivo de seus suportes e bases duráveis após o encerramento dos eventos solenes nas instalações da SECIRM, deixando os espaços limpos e livres de resíduos da montagem; e

4.3.6. Manter, durante toda a vigência da relação contratual, a regularidade fiscal, social e trabalhista, além da compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.4.1.** Emitir formalmente as ordens de serviço / solicitações de fornecimento com a antecedência necessária, indicando o quantitativo, o tipo de evento, a data, o local de montagem/entrega e os dizeres da faixa de homenagem (quando couber);
- 4.4.2.** Proporcionar à contratada o livre acesso às instalações e áreas de circulação indicadas para a montagem, manutenção e retirada dos materiais, observadas as normas internas de segurança militar da organização;
- 4.4.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços por intermédio da equipe de fiscalização formalmente designada, atestando as notas fiscais após a conferência qualitativa e quantitativa dos serviços prestados;
- 4.4.4.** Notificar formal e imediatamente a contratada sobre eventuais irregularidades, imperfeições ou desvios detectados na execução dos serviços, fixando prazo hábil para regularização; e
- 4.4.5.** Efetuar o pagamento devido à contratada mediante a emissão de Ordem Bancária, após o atesto definitivo da respectiva Nota Fiscal/Fatura e a verificação da regularidade cadastral nos sistemas oficiais da Administração Pública Federal.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. ROTINA DE EXECUÇÃO E SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1.1.** A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, contínua e sob demanda, em atendimento às necessidades protocolares da SECIRM, mediante o envio formal de Ordem de Serviço (OS) ou documento equivalente emitido pelo fiscal da contratação.
- 5.1.2.** A solicitação formal conterà, no mínimo:
- 5.1.2.1.** O item demandado (arranjo floral ornamental e/ou coroa de flores) e respectiva quantidade;
 - 5.1.2.2.** Data, horário limite e endereço exato de entrega/montagem no Distrito Federal;
 - 5.1.2.3.** Definição das tonalidades florais predominantes e modelos de recipientes/vasos (para o Item 1); e
 - 5.1.2.4.** Texto exato a ser impresso na faixa de homenagem (para o Item 2).
- 5.1.3.** Os prazos regulares de atendimento serão:
- 5.1.3.1. Para ornamentação com arranjos florais (Item 1):** solicitação emitida com antecedência mínima de até 48 (quarenta e oito) horas da data do evento; e
 - 5.1.3.2. Para confecção e entrega de coroas de flores (Item 2):** solicitação emitida em regime de pronta-resposta, devendo a entrega ocorrer no prazo máximo de 4 (quatro) a 6 (seis) horas a contar do recebimento da OS, respeitado o limite emergencial de até 24 (vinte e quatro) horas para sepultamentos e homenagens fúnebres programadas.

5.2. TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM

- 5.2.1.** O transporte de todos os insumos, materiais e estruturas correrá por conta exclusiva da contratada, devendo ser realizado em veículo apropriado, fechado e higienizado, assegurando a integridade física e a hidratação das flores naturais.
- 5.2.2. Item 1 (Arranjos Florais):**

5.2.2.1. A montagem in loco deverá ser concluída com antecedência mínima de 2 (duas) horas antes do início da solenidade ou reunião oficial da SECIRM;

5.2.2.2. Os arranjos deverão ser posicionados rigorosamente nos locais indicados pelo cerimonial da Secretaria; e

5.2.2.3. A desmontagem e o recolhimento dos recipientes duráveis (vasos, taças e bases) serão realizados pela empresa no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento do evento, ou no primeiro dia útil subsequente, deixando o local limpo e isento de resíduos vegetais.

5.2.3. Item 2 (Coroas de Flores):

5.2.3.1. A coroa deverá ser entregue devidamente montada no tripé de sustentação e com a faixa de homenagem afixada, posicionando-a na capela, velório ou local indicado no Distrito Federal; e

5.2.3.2. A entrega será formalizada mediante protocolo assinado por representante da SECIRM presente no ato ou por responsável pela administração da capela/cemitério.

5.3. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.3.1. Recebimento Provisório: Ocorre no ato da entrega e montagem dos arranjos ou coroas, mediante conferência visual preliminar pelo fiscal técnico ou integrante do cerimonial da SECIRM, verificando a quantidade, integridade das espécies, ausência de avarias e cumprimento das medidas especificadas.

5.3.2. Recebimento Definitivo: Ocorre em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório e a verificação do pleno cumprimento das obrigações da contratação, mediante termo detalhado ou atesto na Nota Fiscal/Fatura emitido pelo fiscal do contrato.

5.3.3. Substituição por Vícios: Caso sejam constatadas flores murchas, espécies avariadas, bases quebradas ou erros nos dizeres da faixa de homenagem, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção imediata no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar da notificação, sem qualquer ônus à Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

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

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em estrita conformidade com a legislação aplicável.

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**;

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação;

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação;

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação;

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, 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.

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

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. 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, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, observando-se os prazos estipulados para a modalidade.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, fixando-se em **5 (cinco) dias úteis**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.11.1. o prazo de validade;

8.11.2. a data da emissão;

8.11.3. os dados da Nota de Empenho e do órgão contratante (SECIRM);

8.11.4. a descrição exata correspondente aos itens do grupo entregue;

8.11.5. o valor a pagar; e

8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impede a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

8.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de Pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.20. No caso de atraso imputável exclusivamente ao Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)** de correção monetária.

Forma de Pagamento

8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta comercial, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de Crédito

8.26. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.26.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo ou termo equivalente.

8.26.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.26.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.26.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.27. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

8.29. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

8.33. 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.

8.34. 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.

8.35. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1. O fornecedor foi selecionado por meio de Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso III, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021, em razão do fracasso do certame eletrônico anterior, adotando-se o fornecimento integral em lote único pelo menor preço global.

Forma de Fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será **parcelado e sob demanda**, com entregas fracionadas ao longo da vigência contratual conforme as Ordens de Serviço emitidas pela Administração, observados os prazos fixados na seção 5 deste Termo de Referência.

CrITÉRIOS de Aceitabilidade de Preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços máximos será balizado pelos valores unitários e globais de referência constantes no **Mapa Comparativo de Preços** anexo a este instrumento. Serão sumariamente desclassificadas as propostas com valores superiores aos estimados pela Administração para cada item ou grupo.

Exigências de Habilitação

9.4. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos, preferencialmente por meio de extração de relatórios automatizados do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF):

Habilitação Jurídica

9.5. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo os créditos federais e a Dívida Ativa da União (DAU), inclusive os relativos à Seguridade Social;

9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa;

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Municipal ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto de comércio dos grupos licitados;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, ou certidão negativa de insolvência civil, caso se trate de pessoa física ou sociedade simples.

Nota técnica: Tendo em vista o rito simplificado de dispensa eletrônica e o fornecimento de bens de pronta entrega, restam dispensadas as exigências de Balanço Patrimonial e cálculo de índices de liquidez (LG, LC e SG), operando-se o princípio da eficiência e celeridade processual.

Qualificação Técnica

9.20. Considerando que o objeto envolve serviços comuns de ornamentação e floricultura com especificações usuais de mercado, dispensa-se a apresentação de atestados de capacidade técnica, bastando a declaração de pleno atendimento às exigências deste Termo de Referência.

Disposições Gerais sobre Habilitação

9.21. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.22. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.23. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Negativa de Débitos (CND) e ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total da presente contratação é de **R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscientos reais)**, sendo R\$ 3.000,00 para o Item 1 e R\$ 2.600,00 para o Item 2, conforme detalhado na tabela de preços unitários do Item 1.1 deste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

I) Gestão/Unidade: 712000;

II) Fonte de recursos: 10000000000;

III) Programa de trabalho: 174672;

IV) Elemento de despesa: 339039 ; e

V) Plano interno: W428DV001B4.

11.3. Por se tratar de prestação de serviços executada sob demanda ao longo do exercício financeiro de 2026, os recursos orçamentários encontram-se plenamente garantidos pela dotação discriminada no subitem 11.2.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência são públicas e não estão classificadas sob qualquer grau de sigilo, em estrita observância à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EMERSON ANDRE CINTRA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 08/09/2026 às 14:01:36.



MARCIO BORGES FERREIRA

Ordenador de Despesa