

**ESTADO DE PERNAMBUCO
TRIBUNAL DE CONTAS
Gabinete da Presidência – GPRE**

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE COROA DE FLORES

Identificação do Processo

Processo SEI: 001.000921/2024-48

Solicitação de Compra no sistema PE Integrado:

Unidade Demandante: Gabinete da Presidência - GPRE

1. JUSTIFICATIVA

1.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atender à necessidade de consumo de coroa de flores a ser utilizado pelo TCE/PE no exercício de 2024.

O envio da coroa de flores é uma manifestação de sentimentos e solidariedade do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE/PE à família enlutada de membros, servidores ou autoridades.

1.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Por não ter como estimar o objeto em questão, consideramos as contratações dos anos anteriores vimos que a demanda utilizada não passava de 10 unidades ao ano, sendo assim o quantitativo estimado ficará em 10 coroas de flores.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

O objeto desta contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024.

3. PREVISÃO NO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (SGFO)

O objeto desta contratação está previsto no Planejamento Orçamentário (SGFO) e possui saldo de R\$ 3.500,00, na seguinte demanda: 2025 - GESTÃO DE EVENTOS - CERIMONIAL, insumo 4021 - CONSUMO - OBJETOS DE DECORAÇÃO.

4. OBJETO

O objeto da presente dispensa de licitação é a aquisição de coroas de flores para atender demandas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE/PE, conforme as especificações constantes e demais condições fixadas neste Termo de Referência.

Especificação do objeto:

Item	Código E-fisco	Descrição E-fisco	Unidade de medida	Qde	Preço unitário máximo
1	220144-5	COROA DE FLORES - COM BASE EM BUCHAS SINTÉTICAS E ARAME, DE FLORES NATURAIS, COM 30 UNIDADES, COM FOLHAGENS, FAIXA E FITA Flores: rosas nas cores vermelhas, champanhe ou amarelas; gérberas; complemento de solidaster e folhagens verdes (podendo ser substituídas por similar) Diâmetro mínimo: 1,20m	UN	10	

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo estimado para esta contratação é de **R\$ (valor por extenso)**.

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

6. FORMA DE CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

6.1. FUNDAMENTAÇÃO

Em razão do baixo valor que envolve a contratação, e o mesmo estar dentro do limite legal estabelecido para tal procedimento, recomendamos que a aquisição em tela seja realizada por dispensa do procedimento licitatório, com base no art. 75, II, da Lei nº14.133/2021.

6.2. JUSTIFICATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

explicação a ser dada após a realização do levantamento de preços

6.3. JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Cabe ressaltar que o mercado que oferece coroa de flores é distinto do que oferece o serviço de flores para decoração de eventos. Outro ponto que merece destaque é a dinâmica da necessidade administrativa do TCE para o envio da coroa de flores. O arranjo é enviado ao velório com a necessidade de rapidez que o evento requer e considerando a dinâmica da contratação por Sistema de Registro de Preços, com as etapas de emissão de empenho, autorização de fornecimento e liquidação da despesa, essa opção de contratação não se mostra viável.

Destaca-se ainda que esta contratação se dará por meio de contratação direta com utilização de nota de empenho estimativo, onde se estima a aquisição de 10 (dez) coroas de flores, um quantitativo pequeno, pouco atrativo ao mercado para aquisição por SRP.

7. ANÁLISE E RECOMENDAÇÕES SOBRE A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Será adotada a regra de exclusividade do art. 48, inciso I, da LC 123/2006 para o presente processo, uma vez que o valor estimado da aquisição se enquadra dentro do critério estabelecido pela referida norma legal, conforme trecho transcrito abaixo:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)”

8. MODELO DE FORNECIMENTO

A Contratada deverá fornecer o objeto deste termo atendendo às seguintes condições:

8.1. FORNECIMENTO DO MATERIAL

O material deverá ser entregue parceladamente, de acordo com a necessidade do TCE-PE, em plenas condições de uso e qualidade, na quantidade definida neste termo.

A entrega do material somente deverá ser efetuada pela empresa contratada após recebimento de AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO expedida pelo Gabinete da Presidência (GPPE).

A Autorização de Fornecimento poderá ser encaminhada via e-mail, portador devidamente autorizado (com protocolo) ou por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos com A.R. (Aviso de Recebimento).

A nota de empenho não é considerada Autorização de Fornecimento.

8.2. PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega do objeto será de, no máximo, 02 horas a partir do recebimento da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO expedida pela GPRE.

8.3. LOCAL DE ENTREGA

A entrega será feita em Recife e na Região Metropolitana de acordo com a demanda do TCE-PE e deverá ser realizada diretamente no local indicado pelo GPRE.

O objeto só será recebido/atestado pelo Gabinete da Presidência (GPPE), se estiver acompanhado do DANFE ou da nota fiscal eletrônica.

Não serão aceitas entregas parciais, devendo ser entregue o quantitativo total descrito no DANFE ou na nota fiscal eletrônica.

9 - DESNECESSIDADE DE TERMO DE CONTRATO

Não há necessidade de formalização de Termo de Contrato, haja vista que a entrega será imediata e integral sem qualquer obrigação futura, sendo o vínculo entre a Contratada e a Administração estabelecido por meio de nota de empenho de despesa, com fulcro no Art. 95 da Lei 14.133/2021.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. CONSÓRCIO

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio em decorrência do objeto não possuir questões de alta complexidade e de relevante vulto, que impeçam a participação isolada de empresas e assim justificar a união de esforços. Trata-se de material comumente fornecido por diversas empresas que atuam individualmente no mercado. Neste tipo de objeto, a participação em consórcio não amplia o leque de concorrentes, apenas aumenta a complexidade administrativa da gestão contratual.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

I - fornecer o material conforme especificações e exigências constantes de sua proposta e deste Termo de Referência;

II - cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sujeitando-se às sanções estabelecidas nele e na Lei Federal na 14.133/2021;

III - comunicar ao TCE/PE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

IV - atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou responsável pela unidade gestora do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

V - conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação específica pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

VI - cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

VII - responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

VIII - cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, podendo o CONTRATANTE solicitar a comprovação do cumprimento da reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

IX - não contratar, durante a vigência do contrato, 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, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

I - receber o objeto deste Termo de Referência, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto fornecido estão em conformidade com as especificações exigidas, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;

II - efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste Termo de Referência, comunicando ao fornecedor quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

III - acompanhar e fiscalizar a boa execução do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive às penalidades legalmente previstas, comunicando ao fornecedor as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

IV - solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato, nos casos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

V - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor.

11. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

11.1. RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

A assessoria de cerimonial do Gabinete da Presidência (GPRES) do CONTRATANTE indicará servidor para acompanhar a execução contratual, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos objetos entregues.

O objeto será recebido:

- a. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b. definitivamente, por servidor designado pela autoridade competente, em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e pelo instrumento contratual.

A conferência da conformidade poderá ser feita com o envio da imagem do produto, por e-mail e/ou aplicativo de mensagens, pela Contratada à Contratante.

O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com os termos da proposta apresentada ou não atender às exigências estabelecidas neste termo e no instrumento contratual.

Havendo a rejeição do objeto por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo de até 02 (duas) horas, contados a partir do recebimento da comunicação expedida pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, substituir o objeto.

A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.2. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Os empenhamentos de despesas e pagamentos no âmbito da Administração Pública do Estado de Pernambuco só são realizados para credores cadastrados junto à SAD (Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco), no sistema “E-fisco”.

O Cadastro no sistema “E-fisco” não é condição para a habilitação ou apresentação de proposta de preços, mas condição para emissão de empenho e pagamento da despesa.

A não realização do cadastramento, a que se refere os subitens anteriores, ou sua atualização, no prazo de até 8 (oito) dias úteis contados da homologação do certame, será considerado como desistência da proposta, sujeitando o licitante vencedor às sanções decorrentes deste comportamento.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos seguintes documentos:

I - nota fiscal eletrônica da CONTRATADA, devidamente atestada por servidor designado pelo Gabinete da Presidência (GPRES) do CONTRATANTE OU comissão designada pelo CONTRATANTE;

II - certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, Seguridade Social e FGTS;

III - certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

§ 1º O Gabinete da Presidência (GPRES) do CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação comprobatória da despesa (nota fiscal, fatura, recibo, entre outros), para atesto e encaminhamento ao Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) do CONTRATANTE, visando ao registro contábil da liquidação.

§ 2º O prazo mencionado no §1º será suspenso, até que:

a) seja efetuada a entrega, por parte da CONTRATADA, de toda documentação exigida pelas normas em vigor;

b) sejam sanadas as pendências relativas à entrega do bem/serviço da CONTRATADA.

§ 3º O Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) do CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação mencionada no §1º, encaminhada mediante formulário de "Solicitação de Liquidação da Despesa (SLD)", para realizar a liquidação e pagamento, desde que não existam pendências com relação à documentação apresentada. Ultrapassado este prazo, o pagamento da respectiva despesa passará a ter prioridade sobre todas as demais.

§ 4º O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§ 5º As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ OU CPF.

§ 6º Estando autorizada pelos órgãos de Fazenda estaduais ou municipais, a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a CONTRATADA deverá enviar, em formato PDF, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais, recibos, certidões de regularidade, conforme o caso), exclusivamente, por meio do formulário eletrônico acessível no sítio do CONTRATANTE (www.tce.pe.gov.br), na aba Cidadão/Envio de Nota Fiscal.

§ 7º Os pagamentos serão feitos por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema Corporativo E-Fisco, mantido pelo Estado de Pernambuco, exclusivamente para crédito direto em conta-corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta-corrente mantida em instituição bancária diferente da Caixa Econômica Federal, detentora da Conta Única do Estado de Pernambuco, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos) a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Estado de Pernambuco.

§ 8º O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

§ 9º O CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto a dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

§ 10º A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB no 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções nos termos do art. 4º do Decreto no 55.069, de 25 de julho de 2023.

§ 11. Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

11.3. PENALIDADES

O acometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução contratual sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, nos termos dos artigos 155 a 163 e 166 a 168 da Lei Federal no 14.133/2021 e da Resolução TC nº 187/2022, publicada no Diário Eletrônico do TCE-PE em 14/12/2022.

12. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- a. O critério de julgamento será o de menor preço, por item, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços máximos fixados neste termo.
- b. Será adotado para o envio de lances nesta dispensa de licitação o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, decrescentes.

12.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.2.1. A comprovação de habilitação dos licitantes será realizada observando-se o procedimento a seguir:

- a. A habilitação do licitante com menor preço após a etapa de lance será feita, prioritariamente, pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de

validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

- b. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá acessar página eletrônica oficial para obtenção de alguma comprovação de exigência de habilitação quando não for possível fazê-lo por intermédio do Certificado de Registro de Fornecedores (CADFOR-PE) ou do certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

Na impossibilidade da realização da habilitação na forma das alíneas “a” e “b” anteriores, o licitante com menor preço após a fase de lances deverá, no prazo de 30 (trinta) minutos, encaminhar pelo Sistema PE-Integrado os documentos de habilitação exigidos no subitem 12.2.2 ou aqueles não contemplados no CADFOR-PE ou no certificado de registro cadastral unificado disponível no PNCP, conforme o caso.

12.2.2. Para fins de habilitação neste processo, serão exigidos os seguintes documentos:

Habilitação Jurídica:

- a. Contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário, com todas as alterações ou consolidação do ato constitutivo, com registro na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, se for o caso, ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI;

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- b. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- e. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

12.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. **Para fins de aplicação do § 1º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.**

12.2.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.2.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 12.2.3.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado ao TCE-PE convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a aceitabilidade de preços e julgamento da habilitação, ou revogar a licitação.

13. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

Os licitantes poderão contatar a GLCD - Gerência de Licitações e Contratações Diretas do TCE/PE através do e-mail: glcd-l@tce.pe.gov.br, para sanar possíveis dúvidas acerca da presente contratação.