

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de flores naturais, compreendendo botões de rosas e buquês florais, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal de Pouso Alegre, especialmente em sessões especiais, solenes e eventos oficiais, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. Os itens a serem fornecidos encontram-se descritos na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Rosas naturais, acompanhadas de embalagem apropriada e folhagem, com cores a serem definidas no momento da solicitação, de acordo com a natureza do evento institucional.	Unidade	200 (duzentas)
2	Buquês de flores naturais, compostos por 02 (dois) lírios, 03 (três) rosas, 04 (quatro) astromélias e folhagens diversas, com cores a serem definidas no momento da solicitação, conforme o perfil da solenidade ou evento oficial.	Unidade	60 (sessenta)

- 1.3. As flores deverão apresentar qualidade compatível com uso cerimonial, estar em perfeitas condições de conservação, com aspecto fresco, íntegro e adequado à entrega institucional, assegurando a valorização das homenagens e o padrão estético condizente com os eventos promovidos pela Câmara Municipal.
- 1.4. A natureza do objeto a ser licitado neste certame enquadra-se na categoria de bens comuns, nos termos do Inciso XIII, art. 6º da Lei 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado:

*“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*

*XVII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”*

- 1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 5534/2022, por tratar-se de item de uso institucional, destinado à ornamentação funcional e padronizada do plenário, com finalidade estritamente administrativa e cerimonial, sem caráter supérfluo ou excessivo.

- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da ordem de compra, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A presente contratação tem por finalidade o fornecimento de rosas naturais, acompanhadas de embalagem e folhagens, bem como de buquês de flores naturais compostos por 02 (dois) lírios, 03 (três) rosas, 04 (quatro) astromélias e folhagens diversas, destinados ao atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal de Pouso Alegre.
- 2.2. As cores das flores e dos buquês serão definidas no momento de cada solicitação, conforme a natureza, o tema, o protocolo e o perfil do evento institucional, sendo previamente informadas pelo setor demandante à contratada. A variação cromática poderá abranger tons suaves, vibrantes ou neutros, de modo a assegurar harmonia estética com a cerimônia, a ambientação planejada e a identidade visual adotada pela Casa Legislativa.
- 2.3. O fornecimento atenderá às necessidades da Câmara Municipal de Pouso Alegre em sessões especiais, cerimônias de entrega de títulos e honrarias, atos de posse, comemorações de datas institucionais relevantes e demais eventos oficiais promovidos ao longo do exercício.
- 2.4. **As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a demanda institucional, considerando que a Câmara Municipal não dispõe de agenda definitiva para todo o exercício de 2026, havendo apenas previsões iniciais e a possibilidade de inclusão de novos eventos ao longo do ano. Para fins de organização e planejamento do fornecimento, cada solicitação será encaminhada à contratada com antecedência mínima de 07 (sete) dias, cabendo à contratada a responsabilidade pelo transporte e pela entrega dos materiais nas datas, locais e condições informadas pelo setor demandante.**
- 2.5. A contratação de empresa especializada no fornecimento de flores naturais justifica-se pela necessidade de assegurar qualidade, regularidade e confiabilidade no atendimento às demandas institucionais, evitando contratações emergenciais e garantindo que os eventos oficiais disponham de materiais florais adequados, frescos e em condições ideais de uso.
- 2.6. Os itens contratados serão utilizados exclusivamente para a entrega de homenagens institucionais, sendo ofertados diretamente aos homenageados durante sessões solenes, sessões especiais e demais eventos oficiais promovidos pela Câmara Municipal de Pouso Alegre. **A entrega das flores constitui ato simbólico de reconhecimento público, respeito e consideração institucional, integrando o rito cerimonial tradicional das solenidades legislativas.**
- 2.7. Ressalta-se que a utilização de flores **não possui caráter de luxo, ostentação ou benefício pessoal, mas representa prática protocolar e cerimonial amplamente consolidada no âmbito da Administração Pública, com a finalidade de valorizar formalmente os homenageados, conferir dignidade e solenidade aos atos oficiais e reforçar o caráter institucional das homenagens concedidas pelo Poder Legislativo Municipal, em observância aos princípios da razoabilidade, publicidade, interesse público e moralidade administrativa.**

- 2.8. O atendimento à presente demanda fundamenta-se nos princípios da razoabilidade, economicidade, planejamento e eficiência, assegurando que os recursos públicos sejam empregados de forma organizada, previsível e compatível com as necessidades institucionais. O quantitativo estimado baseia-se na experiência de exercícios anteriores, nos quais a quantidade adotada mostrou-se suficiente para atender adequadamente às demandas.
- 2.9. Ressalta-se, contudo, que a experiência administrativa indica tendência de aumento significativo da demanda para o exercício de 2026, especialmente em razão da ampliação das atividades institucionais, o que reforça a necessidade de contratação preventiva para garantir o atendimento integral de todas as solenidades oficiais, evitando descontinuidade no fornecimento.
- 2.10. A presente contratação de flores naturais destina-se especificamente ao exercício de 2026, considerando a programação estimada de eventos e solenidades oficiais da Câmara Municipal de Pouso Alegre. A medida visa assegurar a disponibilidade contínua, a padronização estética e a qualidade dos materiais florais, garantindo que todos os eventos institucionais contem com ambientação adequada e valorização estética, em conformidade com a identidade visual e a imagem institucional da Casa Legislativa.
- 2.11. Considerando a simplicidade do objeto, a padronização das especificações e a experiência prévia da Administração em contratações similares, entende-se que a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) não se faz necessária para o presente processo. Tal decisão visa à otimização dos recursos administrativos e à celeridade na instrução do procedimento, sem prejuízo da qualidade, da competitividade e da legalidade da contratação, encontrando amparo no art. 15, inciso II, da Portaria nº 155/2025, que autoriza a dispensa do ETP em contratações de baixa complexidade e baixo risco.
- 2.12. Ressalta-se, por fim, que **a presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Assessoria de Comunicação Social – ASCOM para o exercício de 2026, no item nº 8, com previsão inicial de prorrogação do contrato anteriormente vigente, referente ao Processo nº 80/2024. Todavia, no curso do planejamento, a empresa então contratada manifestou formalmente desinteresse na prorrogação contratual, inviabilizando a continuidade do fornecimento nos moldes originalmente previstos.**
- 2.13. **Diante do encerramento do contrato anterior por iniciativa do fornecedor, situação alheia à vontade da Administração, tornou-se necessária a adoção de novo procedimento de contratação, a fim de assegurar a continuidade no fornecimento de materiais florais destinados à ornamentação e às homenagens institucionais realizadas pela Câmara Municipal.**
- 2.14. Ressalta-se que a necessidade de ornamentação institucional já havia sido devidamente identificada e planejada no PCA da Câmara Municipal, originalmente por meio da estratégia de renovação contratual, adotada com base no histórico de utilização contínua de flores naturais em sessões solenes, eventos oficiais e demais atos cerimoniais promovidos pela Casa Legislativa.
- 2.15. Entretanto, a impossibilidade de prorrogação contratual, decorrente de fato superveniente e imprevisível, impôs à Administração a reavaliação da solução inicialmente planejada, sem que isso

represente descontinuidade do planejamento ou afronta aos princípios que regem as contratações públicas.

- 2.16.** Dessa forma, a instauração do presente processo preserva a coerência com o planejamento anual, assegura o atendimento tempestivo das necessidades institucionais, e garante a adequada aplicação dos recursos públicos, em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- 3.1.** A solução adotada consiste na aquisição e fornecimento parcelado de flores naturais, compreendendo botões de rosas individuais e buquês florais, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, destinados exclusivamente à entrega de homenagens institucionais em sessões solenes, sessões especiais e demais eventos oficiais promovidos pela Câmara Municipal de Pouso Alegre.
- 3.2. Trata-se de itens de natureza perecível, cujo ciclo de vida é curto e vinculado diretamente à data de utilização, razão pela qual o fornecimento será realizado sob demanda, de forma parcelada e previamente programada, evitando desperdícios,** armazenamento inadequado ou perdas decorrentes do perecimento natural do material. Cada entrega será solicitada com antecedência mínima definida neste Termo de Referência, assegurando planejamento, eficiência logística e adequado aproveitamento dos recursos públicos.
- 3.3.** As flores deverão ser fornecidas em condições ideais de frescor, integridade e apresentação, compatíveis com o uso cerimonial, sendo destinadas à entrega direta aos homenageados como elemento simbólico de reconhecimento institucional. Após a entrega, o ciclo de vida do objeto se encerra, inexistindo necessidade de manutenção, guarda ou descarte por parte da Administração, o que elimina custos adicionais e simplifica a gestão do fornecimento.
- 3.4.** Do ponto de vista operacional, a solução adotada permite flexibilidade, controle do quantitativo efetivamente utilizado e adequação à agenda institucional, considerando que o calendário de eventos pode sofrer alterações ao longo do exercício. A contratação por fornecimento parcelado possibilita ajustes conforme a real demanda, evitando aquisições excessivas ou insuficientes.
- 3.5.** Sob o aspecto simbólico e institucional, a utilização de flores naturais atende a prática cerimonial tradicional e amplamente consolidada no âmbito da Administração Pública, conferindo dignidade, solenidade e valorização pública às homenagens concedidas, sem configurar bem de luxo ou item supérfluo, mas sim insumo cerimonial funcional, compatível com a finalidade administrativa e representativa do Poder Legislativo.
- 3.6.** Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução adotada revela-se tecnicamente adequada, economicamente proporcional e operacionalmente eficiente, ao alinhar fornecimento sob demanda, uso imediato, ausência de custos de manutenção e destinação exclusivamente institucional, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

- 4.1. Deverão ser atendidos, no que couber, os requisitos estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, considerando, especialmente, a adoção de solução durável, reutilizável e de baixa geração de resíduos, em substituição a itens perecíveis de curta vida útil, contribuindo para a redução do consumo recorrente e do descarte frequente de materiais.

##### **Subcontratação**

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

- 4.3. Não será exigida garantia de execução contratual, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

##### **Vistoria**

- 4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

##### **Proibição de inserção de marca do fornecedor**

- 4.5. **É expressamente vedado ao fornecedor inserir logotipo, marca, endereço eletrônico, redes sociais, telefone ou qualquer outra forma de identificação visual própria nos arranjos, nas bases/jardineiras ou em quaisquer elementos visíveis do objeto contratado.** Os itens deverão apresentar aparência neutra, compatível com o uso institucional, **vedada qualquer forma de publicidade ou promoção do fornecedor.**

##### **Requisitos do Objeto**

- 4.6. O objeto deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:
- 4.6.1. **Nível de desempenho e qualidade:** As flores naturais e os buquês deverão ser fornecidos com qualidade compatível com uso cerimonial, apresentando aspecto fresco, integridade das pétalas e folhagens, ausência de murchamento, manchas, odores ou danos, bem como condições adequadas de conservação e apresentação, assegurando qualidade estética e dignidade na entrega institucional aos homenageados.
- 4.6.2. **Composição e padronização:** Os buquês deverão obedecer às especificações mínimas de composição floral previstas neste Termo de Referência, respeitando a quantidade e os tipos de flores indicados, bem como harmonia cromática compatível com a natureza do evento. As cores poderão variar conforme definição da Administração no momento da solicitação, mantendo-se, contudo, padrão visual condizente com o caráter institucional e cerimonial.
- 4.6.3. **Acondicionamento e apresentação:** As flores e buquês deverão ser **adequadamente acondicionados, com embalagem apropriada e discreta**, compatível com a entrega

institucional, assegurando proteção das flores, preservação do frescor e boa apresentação estética no momento da entrega aos homenageados.

- 4.6.4. **Resistência e transporte:** Os itens deverão apresentar resistência suficiente ao manuseio e ao transporte, garantindo que cheguem ao local do evento em perfeitas condições de uso, sem danos decorrentes de movimentação, acondicionamento ou entrega.
- 4.6.5. **Manutenção:** Considerando a natureza perecível do objeto, não se aplica exigência de manutenção posterior. As flores deverão ser entregues prontas para uso, não sendo admitido fornecimento de itens que demandem cuidados adicionais por parte da Administração para sua utilização.
- 4.6.6. **Normas e boas práticas:** As flores e os buquês deverão ser devidamente embalados, com proteção adequada contra amassamentos, perdas de pétalas ou danos, assegurando a integridade e a qualidade do material até a entrega nas dependências da Câmara Municipal de Pouso Alegre, ou no local indicado para o evento.
- 4.6.7. **Embalagem e entrega:** os arranjos deverão ser adequadamente embalados, com proteção contra impactos, amassamentos e deformações, assegurando a integridade dos itens até a entrega nas dependências da Câmara Municipal de Pouso Alegre;
- 4.6.8. **Aprovação prévia (quando aplicável):** Quando solicitado pela Administração, o fornecedor deverá apresentar imagem ilustrativa ou referência visual dos buquês ou do padrão de arranjos, previamente à entrega, exclusivamente para verificação de conformidade com as especificações deste Termo de Referência, sem caráter vinculante quanto a marcas, modelos ou fornecedores específicos.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

### 5.1. Condições de execução

- 5.1.1. O início da execução deverá ocorrer imediatamente após o recebimento da ordem de compra emitida pela Câmara Municipal de Pouso Alegre.
- 5.1.2. O fornecimento das flores naturais e buquês deverá ser realizado em estrita conformidade com as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, admitindo-se variações usuais de mercado quanto às espécies, tonalidades e composições florais, desde que preservada a qualidade, o frescor, a harmonia estética e a finalidade institucional e cerimonial do objeto.
- 5.1.3. **Considerando a natureza perecível do objeto, é admitida a variação de espécies de flores naturais e de composições florais, conforme a disponibilidade sazonal e o padrão de cada fornecedor, desde que respeitadas as quantidades mínimas, a composição básica dos buquês, as cores previamente definidas pela Administração e o padrão visual compatível com eventos oficiais, não sendo exigida identidade absoluta de modelos, espécies específicas ou formatos exclusivos.**

- 5.1.4. **As cores das flores serão definidas pelo setor demandante no momento de cada solicitação, considerando o tema, o protocolo e a natureza do evento, devendo ser previamente comunicadas à contratada dentro do prazo mínimo estabelecido neste Termo de Referência.**
- 5.1.5. **Quando solicitado** pela Administração, o fornecedor deverá apresentar imagem ilustrativa ou referência visual do padrão dos buquês ou das flores a serem fornecidas, previamente à entrega, com a finalidade exclusiva de verificação de conformidade com as especificações e o padrão institucional estabelecido, sem caráter vinculante de marca, modelo ou fornecedor.
- 5.1.6. **A entrega dos arranjos deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias corridos** contados a partir do início da execução, conforme cronograma interno da contratada, garantindo o atendimento tempestivo da demanda institucional.
- 5.1.7. O fornecimento do objeto será realizado de forma **parcelada**, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas ao longo da vigência contratual, atendendo exclusivamente à demanda efetiva da Câmara Municipal, de modo a evitar desperdícios, perdas por perecimento e aquisições desnecessárias.
- 5.1.8. As flores e buquês deverão ser entregues prontos para uso, em perfeitas condições de frescor, apresentação e integridade, sendo destinados à entrega direta aos homenageados durante sessões solenes, sessões especiais e demais eventos oficiais promovidos pela Câmara Municipal de Pouso Alegre.

## 5.2. Local e horário de entrega dos bens

- 5.2.1. **Os bens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal, no seguinte endereço: Av. São Francisco, 320, Bairro Primavera, Pouso Alegre - MG, 37552-030.**
- 5.2.2. **O horário para recebimento será das 12h00 às 18h00 de segunda a quinta-feira e das 08h00 às 14h00, nas sextas-feiras, sendo recebido pelo fiscal do contrato, mediante prévio agendamento.**

## 5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- 5.3.2. Caso, no ato do recebimento, sejam constatadas inconformidades, tais como flores murchas, danificadas, com odor inadequado, fora das especificações acordadas ou em condições impróprias para a entrega institucional, o fornecedor deverá proceder à **substituição imediata dos itens rejeitados, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo compatível com a urgência do evento, a ser definido pela fiscalização do contrato.**

## 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 o Contratado 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 o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Considerando a natureza simples e o baixo risco da contratação, a gestão do contrato será realizada de forma simplificada, sem prejuízo da fiscalização, podendo a Administração, se entender necessário, convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial destinada ao alinhamento das obrigações contratuais, dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização, do cronograma de execução, do método de aferição do cumprimento do objeto e das sanções aplicáveis.

## **FISCALIZAÇÃO**

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme sugestão a seguir:
  - 6.6.1. **Fiscal titular: Duílio Martins Aglio Júnior, matrícula nº 820.**
  - 6.6.2. **Substituto: Ana Resende Quadros, matrícula nº 760.**
- 6.7. O fiscal 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.
- 6.8. O fiscal 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.
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.10. O fiscal 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.
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

- 6.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.13. O fiscal 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
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.15. 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

#### **GESTOR DO CONTRATO**

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.16.1. 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.
- 6.16.2. 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.
- 6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.
- 6.16.5. 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.
- 6.16.6. 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.

- 6.16.7. enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

- 7.1. 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.
- 7.2. 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 2 (dois) dias a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### **Liquidação**

- 7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período.

- 7.10. 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:
- 7.10.1. o prazo de validade;
  - 7.10.2. a data de emissão;
  - 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.10.5. o valor a pagar e
  - 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça 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;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. Constatando-se 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.17. **O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.**
- 7.18. No caso de atraso pelo 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 de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

- 7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22. 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.

### **Reajuste**

- 7.23. Os preços inicialmente contratados são **fixos e irrevogáveis** no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.24. 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, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.25. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.26. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso II, alínea (b) da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

*“Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*II - Para a contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;”*

### **Forma de fornecimento**

- 8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

### **Critério de Julgamento**

- 8.3. Será o de menor preço global.
- 8.4. A adoção desse critério justifica-se em razão de o objeto da presente contratação, embora composto por itens tecnicamente divisíveis e com fornecimento parcelado, apresentar identidade de finalidade, similaridade de fornecimento e necessidade de padronização quanto à qualidade, frescor, apresentação e acondicionamento das flores destinadas às homenagens institucionais.
- 8.5. O julgamento pelo preço global permite a avaliação do custo total da contratação, considerando o conjunto dos itens e das entregas ao longo da vigência contratual, assegurando maior previsibilidade orçamentária, uniformidade no padrão de fornecimento e simplificação da gestão e da fiscalização contratual, sem prejuízo da realização das entregas de forma parcelada, conforme a demanda institucional.
- 8.6. Tal critério mostra-se mais vantajoso para a Administração, na medida em que favorece a obtenção de condições comerciais mais adequadas, reduz riscos de variação de qualidade entre entregas e garante a seleção da proposta mais econômica, tecnicamente adequada e alinhada ao interesse público, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e padronização.
- 8.7. Somente poderão participar desta dispensa de licitação as Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e empresário individual enquadrado nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06), alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste termo.

### **Exigências de Habilitação**

- 8.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação Jurídica:**

- 8.9. **Se 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;
- 8.10. **Se empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.11. **Se microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.12. **Se sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** 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;

- 8.13. **Se sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.14. **Se sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.15. **Se 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;
- 8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.18. 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), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.21. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 8.22. Declaração da empresa licitante, assinada por seu representante legal, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, nos termos do inciso IV do artigo 63 da Lei nº 14.133/21 e artigo 93 da Lei 8.213/91."

- 8.23. 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.
- 8.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O valor estimado para a contratação será mantido sigiloso, tendo em vista que foi realizada pesquisa concomitante com a seleção e a divulgação do valor poderia gerar desvantagem para as empresas que cotaram antes da publicação.
- 9.2. O valor total proposto, de acordo com a proposta comercial enviada pelos licitantes, deverá remunerar todas e quaisquer despesas, como mão de obra, seguros, fretes, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e constituirá a única e completa contraprestação pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra será devida.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal.
- 10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

### **ASCOM**

**Referência: 138**

**Dotação: 01.003.000.0001.0131.0050.8024.333903000000000000.1500000000**

## **11. ALTERAÇÕES**

- 11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada

necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

- 11.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. 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.

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

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

12.2.2. 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;

12.2.3. 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.

12.2.4. Multa:

- De 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;
- De até 20% (dez por cento) sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;
- De até 30% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de o Fornecedor, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual,
- Quando a CÂMARA MUNICIPAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.6. 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.
- 12.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.8. 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.
- 12.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
- 12.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - As peculiaridades do caso concreto;
  - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 12.10. 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.

### **13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 13.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

- 13.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
- 13.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
  - 13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
- 13.4. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. Será competente o Foro da Comarca de Pouso Alegre / MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir questões oriundas deste Termo de Contrato ou execução de eventuais ajustes não resolvidos na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja.
- 14.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos

Pouso Alegre, 21 de janeiro de 2026.

---

REQUISITANTE

---

Vereador Presidente da Câmara Municipal  
Responsável pela despesa