

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de orquídeas de colorações diversas, buquês de flores finas e botões de rosas para distribuição e arranjos de flores finas de variados tamanhos para ornamentação da Plenária, para atender aos eventos realizados pela Câmara Municipal de Pirai.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda visa atender à necessidade de manter o decoro, a representatividade institucional e a adequação estética dos ambientes durante as sessões solenes e eventos oficiais promovidos pela Câmara Municipal de Pirai. A utilização de arranjos florais contribui para a solenidade das cerimônias, a valorização dos homenageados e a recepção digna de autoridades e do público presente, refletindo a importância dos atos legislativos e cívicos. A ausência de tais elementos comprometeria a imagem e a formalidade dos eventos institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A fim de possibilitar que esta Casa Legislativa reafirme seu papel social proporcionando um ambiente agradável aos seus convidados, sobretudo, neste ato, enaltecendo as pessoas homenageadas numa data comemorativa, a aquisição de flores para entrega aos homenageados e para a ornamentação do ambiente se faz fundamental.

3.2. O objeto de aquisição constitui-se dos seguintes itens e suas especificações:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
01	Arranjo grande de flores finas	UNIDADE	03
02	Arranjo médio de flores finas	UNIDADE	09
03	Botões de rosas vermelhas	UNIDADE	100
04	Botões de rosas de cores sortidas	UNIDADE	80
05	Buquês de flores finas	UNIDADE	22
06	Orquídeas de colorações diversas	UNIDADE	22

3.2.1. Para cada evento listado no item 5.1.1. será necessário o seguinte quantitativo:

1. **09/03/26 – Sessão Solene do Dia Internacional da Mulher:**

- 100 botões de rosas vermelhas;
- 01 arranjo grande (central);
- 02 arranjos médios (para laterais); e
- 01 arranjo médio (para recepção).

Paleta de cores para o evento: Tons suaves, preferencialmente roxo e branco ou cores que remetam à celebração da data.

2. **28/09/26 – Sessão Solene do Dia Nacional do Idoso:**

- 11 orquídeas de colorações diversas;
- 80 botões de rosas de cores sortidas;
- 01 arranjo grande (central);
- 02 arranjos médios (para laterais); e
- 01 arranjo médio (para recepção).

Paleta de cores para o evento: Tons quentes e vibrantes que transmitam alegria e vitalidade.

3. **14/10/26 – Solenidade em Comemoração aos 189 anos de Emancipação Política Administrativa e Entrega de Título de Cidadão Piraense:**

- 11 orquídeas de colorações diversas;
- 22 buquês de flores finas;
- 01 arranjo grande (central);
- 02 arranjos médios (para laterais); e
- 01 arranjo médio (para recepção).

Paleta de cores para o evento: Arranjo clássico com tons neutros e sóbrios (ex.: branco, verde, creme) que transmitam formalidade.

3.3. As orquídeas deverão possuir:

3.3.1. Colorações vivas e diferentes entre si;

3.3.2. Embalagem individual;

3.3.3. Decoração em torno de cada recipiente com material de estampa decorativa que não sobreponha o destaque à flor;

3.3.4. Recipiente que impeça vazamentos nos locais onde forem aplicados;

3.3.5. Recipiente que comporte a orquídea evitando tombamentos por sobrecarga ou por má disposição;

3.4. Os buquês de flores finas deverão possuir:

3.4.1. Flores e folhagens nobres, de 1ª qualidade com coloração viva;

3.4.2. Embalagem individual;

3.4.3. Decoração em torno de cada buquê com material de estampa decorativa que não sobreponha o destaque às flores;

3.4.4. Remoção dos possíveis espinhos dos caules para que se evite acidentes.

3.5. Os arranjos de flores finas deverão possuir:

3.5.1. Flores e folhagens nobres, de 1ª qualidade;

3.5.2. Recipiente que impeça vazamentos nos locais onde forem aplicados;

3.5.3. Recipiente que comporte o arranjo evitando tombamentos por sobrecarga ou por má disposição das flores e folhagens;

3.5.4. O arranjo médio deverá ter aproximadamente 50 (cinquenta) cm de circunferência, e o arranjo grande, aproximadamente 70 (setenta) cm.

3.6. Os botões de rosas deverão possuir:

3.6.1. Coloração viva;

3.6.2. Embalagem individual;

3.6.3. Decoração em torno da rosa com material de estampa decorativa que não sobreponha o destaque à flor;

3.6.4. Remoção dos espinhos do caule para que se evite acidentes.

3.7. O objeto de aquisição deverá ser constituído 100% de flores vivas naturais cultivadas e folhagens em bom estado de apresentação;

3.8. As partes componentes dos arranjos e as orquídeas deverão ser colhidas próximo a data do evento, evitando aspectos de flores mortas ou malcuidadas;

3.9. Deverá ser utilizado método que impeça água parada nos recipientes das orquídeas e dos arranjos;

3.10. Os arranjos deverão ter durabilidade mínima de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega, mantendo sua aparência e frescor.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa proponente deverá possuir em seu Código e Descrição da Atividade Econômica Principal (ou secundária), no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**, a área de atuação vinculada ao objeto de contratação, além de apresentar em conjunto:

- a) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (podendo ser emitida através do link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>);
- b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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 (podendo ser emitida através do link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>); e
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (podendo ser emitida através do link: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/>).

4.1.1. A verificação da regularidade fiscal e tributária poderá ser averiguada pela Câmara Municipal de Pirai por meios próprios para atestar a veracidade das informações prestadas, ou complementar a ausência de documentação relacionada ao item anterior, visando tornar mais célere o processo de análise;

4.2. Quaisquer irregularidades relacionadas ao item 4.1 ou erros materiais vinculados ao orçamento deverão ser sanados em até 2 (dois) dias úteis após a data de término para recebimento de propostas no **AVISO DE CONTRATAÇÃO**, apenas para proponentes que, naquele prazo vigente, apresentaram interesse na contratação, mas foi identificada alguma irregularidade durante a apuração de seus orçamentos;

4.3. Não serão aceitas propostas fora do prazo estipulado no **AVISO DE CONTRATAÇÃO** ou acima do valor estimado para o objeto;

4.3.1. Excepcionalmente na hipótese de alguma empresa alegar e justificar que o valor estimado para contratação é inexequível, esta poderá encaminhar seu orçamento com os parâmetros que julgar necessários diante das características físicas do local de execução do objeto, tendo em vista que só será analisada a proposta caso não haja

outros proponentes cujos orçamentos estejam inferiores ou equiparados ao valor estimativo deste Termo;

4.4. Os proponentes, poderão utilizar-se, preferencialmente, do formulário de proposta editável em anexo para envio do orçamento, tendo em vista que só será aceito o modelo padrão da empresa desde que contemple todos os itens essenciais para análise;

4.4.1. São elementos essenciais do orçamento:

- I- Descrição do(s) objeto(s) solicitado(s), com a marca ofertada e quantidade (unitário e total);
- II- Prazo de execução (Fornecimento único/6 meses/12 meses/Etc);
- III- Valores do orçamento em Reais - R\$ (unitário e total);
- IV- Local, data e assinatura do proponente emissor (representante responsável);
- V- Logomarca ou carimbo da empresa, contendo CNPJ e endereço da mesma; e
- VI- Validade dos orçamentos.

4.5. Após declarada vencedora, a empresa deverá estar obrigatoriamente regular com todos os requisitos de contratação previstos no item 4, observando seus subitens, sob risco de inabilitação;

4.6. Havendo a necessidade de maiores esclarecimentos acerca do objeto de contratação, a empresa proponente poderá solicitar estes através do endereço eletrônico (e-mail) exposto no AVISO DE CONTRATAÇÃO, via telefone ou presencialmente no endereço da Câmara Municipal de Pirai.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os materiais deverão ser entregues na Câmara Municipal de Pirai, localizada no endereço Rua Dr. Luiz Antônio Garcia da Silveira, 16 – Centro – CEP 27.175-000 – Pirai – RJ;

5.1.1. Todas as entregas deverão ser realizadas as 12h00, nas seguintes datas:
09/03/26 – Sessão Solene do Dia Internacional da Mulher;
28/09/26 – Sessão Solene do Dia Nacional do Idoso; e
14/10/26 – Solenidade em Comemoração aos 189 anos de Emancipação Política Administrativa e Entrega de Título de Cidadão Piraiense.

Quaisquer alterações de datas e horários a CONTRATADA será devidamente informada antecipadamente sobre as modificações.

5.2. Os funcionários que farão a entrega em nome da empresa deverão observar as normas da Câmara Municipal de Pirai, no que tange o acesso nas áreas internas e externas, além de possuir boa conduta durante sua permanência;

5.2.1. Os funcionários não poderão adentrar qualquer repartição sem a devida autorização do(s) servidor(es) que naquele lugar estiver para realização da entrega, tampouco iniciar seus afazeres sem o devido conhecimento prévio dos responsáveis pela repartição ou da Direção Geral da Casa Legislativa.

5.3. Os funcionários deverão estar uniformizados e devidamente identificados, exceto se em acordo com a empresa ficar entendido que o objeto de contratação deste Termo permite outras vestimentas para melhor flexibilidade dos trabalhos;

5.4. A empresa deverá fornecer flores viçosas e com frescor, sendo que os botões e as pétalas deverão estar firmes e íntegros, sem se soltarem com facilidade, conservados em recipientes adequados, não sendo permitida a entrega de flores manchadas, murchas e com sinais de danos ou pragas, sob pena de não recebimento;

5.4.1. As flores deverão apresentar bom aspecto de conservação, mantendo ao máximo suas características naturais, não podendo, sob nenhuma hipótese, serem provenientes de reaproveitamento.

5.5. Providenciar a troca das flores consideradas pela Diretoria Geral e/ou Fiscal de Contrato impróprias para a decoração e/ou arranjo, com entrega no prazo máximo de 4 (quatro) horas após o horário estabelecido para entrega das flores;

5.6. Caso a empresa opte por montar e/ou finalizar os arranjos no ato de entrega nesta Casa Legislativa, deverá preservar a limpeza do local e deixá-lo em ordem após os trabalhos;

5.6.1. Para melhor planejamento no que tange à entrega e arrumação das flores, a organização da logística poderá ser feita diretamente com a Direção Geral, via contato telefônico ou aplicativo de comunicação.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo da Direção Geral, por meio do Fiscal de Contrato nomeado em portaria interna. Ao(s) responsável(is) pela fiscalização incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse mister, definidos na legislação pertinente, em especial na especificação do serviço e, inclusive, quanto à aplicação das penalidades previstas na legislação em vigor;

6.2. O contrato ou instrumento equivalente poderá ser alterado unilateralmente pela Câmara Municipal, quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021, com as devidas justificativas;

6.2.1. Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) do objeto deste contrato poderá ser determinada pela CONTRATANTE mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

6.3. Compete ao Fiscal de Contrato, servidor formalmente designado e indicado pela Direção Geral em ato específico, fiscalizar o cumprimento do presente instrumento, como receber e atestar a fatura (ou Nota Fiscal) para o pagamento;

6.3.1. É, também, de competência da Direção Geral a nomeação de servidor substituto para Fiscalização do Contrato, havendo essa necessidade.

7. MEDIÇÃO DO PAGAMENTO

7.1. Atendidas as exigências e procedimentos da fiscalização contratual, o pagamento será feito em parcelas conforme a entrega efetivamente realizada dos materiais;

7.1.1. O pagamento poderá ser realizado via depósito em conta bancária e boletos existindo ainda a possibilidade da realização de transferência instantânea, via modalidade PIX, devendo esta ser verificada junto a contratante;

7.2. O pagamento será efetuado em favor da empresa contratada em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do material e a entrega do respectivo documento de cobrança com o aceite definitivo;

7.3. O pagamento só será efetuado se a empresa contratada estiver em situação fiscal regular, isto é, desde que mantenha as condições exigidas neste Termo de Referência conforme item 4;

7.4. Conforme Instrução Normativa nº 2.145 de 2023 da Receita Federal e o Decreto Municipal nº 6.138 de 31 de Outubro de 2023, que regula a **retenção de Imposto de Renda sobre Pessoa Jurídica em todos os pagamentos**, caso a empresa não se enquadre nas condições específicas previstas nesses normativos, sofrerão retenções relativas ao referido imposto incidente sobre o fornecimento de bens e/ou prestações de serviços, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores;

7.4.1. Este dispositivo não se aplica às empresas optantes pelo Simples Nacional, no entanto, estas deverão apresentar a declaração prevista no anexo IV do Decreto Municipal nº 6.138, destacando a informação relativa à opção pelo regime do Simples Nacional nas Notas Fiscais. O Referido Decreto e Anexos, poderão ser acessados através do link: <https://legislacao.pirai.rj.gov.br/decretos/decretos-2023> .

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto e/ou execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, ressaltando que todas as despesas de transporte e/ou outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, em tempo hábil, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos do art. 119 da Lei 14.133/2021;

8.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado, nos moldes do art. 120 da Lei 14.133/2021;

8.1.5. Manter com a Contratante relação sempre formal e por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;

8.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data para execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com justa comprovação;

8.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.1.8. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;

8.1.9. Manter seus dados de contato, incluindo, mas não se limitando a endereço, telefone, e-mail e quaisquer outros meios de comunicação relevantes, sempre atualizados junto ao Departamento de Compras e Serviços, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos ou dificuldades que possam decorrer da omissão ou desatualização dessas informações.

8.1.10. Responsabilizar-se pela veracidade de todos os documentos, suas informações e autenticidade apresentados, desde a fase de habilitação até a finalização do contrato, sejam decorrentes de requisitos/obrigações ou elementos consequentes da execução natural dos serviços.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O critério de seleção do fornecedor será por meio do menor valor **global** ofertado entre as empresas no momento da cotação para estimativa de preço ou por meio da manifestação de interesse realizada após a publicação do AVISO DE CONTRATAÇÃO Direta, em virtude do §3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.1.1. Diante do exposto no Art. 11, da Lei Federal nº 14.133/2021, o menor valor ofertado não caracterizará, de forma automática, o resultado mais vantajoso para a administração, tendo em vista que será apurado o orçamento cuja oferta melhor atenda ao objeto de contratação, pelo preço mais econômico.

9.2. Após findado o prazo estipulado no AVISO DE CONTRATAÇÃO para envio dos orçamentos, será realizado o julgamento e escolha do fornecedor que atender o objeto de contratação de forma mais vantajosa à administração, exceto se houver proponentes enquadrados no item 4.2 deste Termo, tendo como limite máximo de 2 (dois) dias úteis adicionais para finalizar a fase de seleção.

9.2.1. O julgamento se caracteriza pela análise documental e relato dos procedimentos adotados após exaurir os prazos previstos neste Termo para elucidação de irregularidades encontradas. Considerando a tramitação interna, será realizado em tempo hábil tendo como limite máximo de 10 (dez) dias úteis.

10. ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1. A Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os

parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos estão expostos em Planilha Específica de Consolidação ou no Mapa de Apuração da Compra Direta;

10.2. Para esta contratação foi utilizado como referência para estimativa de preço o parâmetro adotado no disposto do Art. 23. §1º, inciso III da Lei Federal nº 14.133/21, “Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso”.

10.3. Com os parâmetros utilizados, foi estimado o seguinte valor, como referência:

OBJETO		
09/03/26 – Sessão Solene do Dia Internacional da Mulher	Valor Unitário	Valor Total
100 botões de rosas vermelhas	R\$: 11,50	R\$: 1.150,00
01 arranjo grande (central)	R\$: 389,00	R\$: 389,00
02 arranjos médios (para laterais)	R\$: 303,01	R\$: 606,02
01 arranjo médio (para recepção)	R\$: 303,01	R\$: 303,01
Valor Total do Evento		R\$: 2.448,03
28/09/26 – Sessão Solene do Dia Nacional do Idoso	Valor Unitário	Valor Total
11 orquídeas de colorações diversas	R\$: 162,40	R\$: 1.786,40
80 botões de rosas de cores sortidas	R\$: 11,50	R\$ 920,00
01 arranjo grande (central)	R\$: 389,00	R\$: 389,00
02 arranjos médios (para laterais)	R\$: 303,01	R\$: 606,02
01 arranjo médio (para recepção)	R\$: 303,01	R\$: 303,01
Valor Total do Evento		R\$: 4.004,43
14/10/26 – Solenidade em Comemoração aos 189 anos de Emancipação Política Administrativa e Entrega de Título de Cidadão Piraense:	Valor Unitário	Valor Total

11 orquídeas de colorações diversas	R\$: 162,40	R\$: 1.786,40
22 buquês de flores finas	R\$: 144,00	R\$: 3.168
01 arranjo grande (central)	R\$: 389,00	R\$: 389,00
02 arranjos médios (para laterais)	R\$: 303,01	R\$: 606,02
01 arranjo médio (para recepção)	R\$: 303,01	R\$: 303,01
Valor Total do Evento		R\$: 6.252,43
Valor Global		R\$: 12.704,89

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Conforme manifestação do Departamento de Contabilidade e Orçamento, há recursos orçamentários conforme Dotação nº 01.031.0001.2003.339030000-14-Material para Festividades e Homenagens para execução desta contratação.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por período de atraso injustificado, sobre o valor total, do(s) item(ns) a que se refere a infração, em relação aos prazos estabelecidos pelos fiscais, gerenciador ou gestor do contrato ou quando der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.1. O valor limite para a aplicação de multas moratórias não poderá ultrapassar o correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sob pena de, em se atingindo este percentual, ser o contrato resolvido/rescindido de pleno direito pela CONTRATANTE, aplicação de multa compensatória e demais penalidades previstas neste Termo;

12.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato/fornecimento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

12.2. Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor total, do(s) item(ns) a que se refere a infração, conforme o caso, pelo não atendimento às determinações regulares emitidas pelos fiscais, gerenciador ou gestor do contrato ou quando der causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.1. Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE;

12.4. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa. Em todas as ocorrências de penalidades, será garantida ampla defesa da CONTRATADA.

Marcelo Valoni Lima Junior
Chefe do Departamento de Compras e Serviços
Matrícula. 2026-7 C.M.P