



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620
Telefone: (27) 3232-1600 - www.crc-es.org.br E-mail: diretoria@crc-es.org.br

NLL – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Processo nº 9079618110000798.000069/2026-53

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, sob demanda, de ambientação e decoração de eventos institucionais, compreendendo o fornecimento de arranjos florais naturais, bem como a locação de plantas ornamentais, elementos paisagísticos e iluminação cênica complementar, incluindo os serviços de transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada dos itens locados, para atendimento às necessidades do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que a natureza do objeto, o prazo de vigência da contratação e a forma de execução não apresentam riscos que justifiquem sua exigência. Ademais, o pagamento será realizado somente após a efetiva prestação dos serviços e o respectivo atesto pelo fiscal do contrato, permanecendo assegurada à Administração a aplicação das sanções administrativas e demais medidas previstas na legislação e no instrumento contratual, caso constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

5.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

5.1.1 A contratada será responsável pelo fornecimento dos arranjos florais naturais, pela disponibilização dos itens objeto de locação, bem como pela execução dos serviços de transporte, montagem, instalação, posicionamento, ajustes necessários durante a preparação e realização do evento, quando aplicáveis, e desmontagem e retirada dos itens ao término do evento. Deverá, ainda, substituir imediatamente, sem ônus adicional para o CRCES, qualquer item que apresente defeito, avaria, deterioração ou características incompatíveis com as especificações e o padrão de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

ITEM 1			
SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	DIÁRIA
1	Arranjos florais naturais para púlpito Descrição Arranjo com flores naturais ou plantas ornamentais em tons de verde, branco, amarelo e laranja, disposto na parte frontal do púlpito. Tamanho aproximado: 50 cm de largura x 60 cm de altura. Composição sugerida: folhagens diversas e espécies florais, tais como rosas, gérberas, margaridas, astromélias, lírios, flores do campo, orquídeas ou similares de qualidade equivalente.	08	10
2	Arranjos florais naturais para Mesa de Coffee Break Descrição: composto por flores naturais, folhagens e plantas ornamentais, disposto em vaso ou suporte decorativo, com composição harmoniosa e volumosa, destinado à ornamentação da mesa de coffee break durante eventos institucionais do CRCES. Tamanho aproximado: 60 cm de altura x 50 cm de largura. Composição sugerida: folhagens diversas e espécies florais, tais como rosas, gérberas, astromélias, lírios, flores do campo, orquídeas ou similares de qualidade equivalente, podendo ser incorporadas plantas ornamentais para conferir maior volume e aspecto natural ao arranjo. Características: o arranjo deverá apresentar excelente acabamento, flores e folhagens em perfeito estado de conservação, sem sinais de murcha ou deterioração, mantendo aparência elegante e compatível com eventos institucionais. Estilo do arranjo: composição predominantemente em folhagens verdes, com inserção de flores naturais em quantidade suficiente para proporcionar contraste e sofisticação, priorizando um visual contemporâneo e elegante	10	14

3	Arranjo floral natural para camarim Descrição: Arranjo decorativo composto por flores naturais e folhagens, acondicionado em vaso decorativo, destinado à ornamentação da mesa de apoio do camarim dos palestrantes. Dimensões aproximadas: • altura total (arranjo + vaso): aproximadamente 40 cm; • largura aproximada: entre 30 e 40 cm. Composição sugerida: Folhagens naturais e espécies florais, tais como rosas, lisianthus, astromélias, orquídeas, lírios, alstroemérias, flores do campo ou similares de qualidade equivalente, harmonizadas em composição elegante e discreta, compatível com ambientes corporativos. Características: • vaso decorativo em material cerâmico, vidro, fibra, cimento ou similar, em cores neutras; • excelente acabamento; • flores e folhagens naturais, frescas e em perfeito estado de conservação; • composição delicada, sofisticada e proporcional ao ambiente, sem prejudicar a utilização da mesa de apoio;	01	02
---	---	----	----

4	Jardineira Decorativa para Palco Descrição: Jardineira ornamental natural composta predominantemente por folhagens naturais e plantas ornamentais de diferentes texturas e tonalidades de verde, formando composição contínua, elegante e harmoniosa, destinada à ornamentação frontal de palco em eventos institucionais do CRCES. A composição deverá priorizar espécies de folhagens de grande impacto visual, tais como costela-de-adão, samambaias, filodendros, ráfis, xanadu, avencas, folhas tropicais e similares, podendo conter flores naturais em quantidade reduzida, utilizadas apenas como pontos de destaque na composição. A jardineira deverá apresentar aspecto contemporâneo, sofisticado e compatível com eventos corporativos, privilegiando o volume das folhagens em detrimento da predominância de flores. Dimensões aproximadas: Comprimento: 6 metros lineares. Profundidade: aproximadamente 40 a 60 cm. Altura: Quando instalada sobre o palco, deverá possuir altura máxima aproximada de 30 cm, de forma a não comprometer a visibilidade do palestrante pelos participantes. Quando instalada na base frontal do palco (nível do piso), poderá possuir altura aproximada de até 60 cm, preservando a proporcionalidade da decoração e a visibilidade do evento. Composição sugerida: Folhagens naturais e plantas ornamentais, tais como costela-de-adão, filodendros, xanadu, samambaias, palmeiras ornamentais, folhas tropicais e outras espécies equivalentes, podendo conter flores naturais, como lírios, helicônias, alpinias, orquídeas ou similares, utilizadas de forma discreta para valorização estética do conjunto. Características mínimas: • excelente acabamento; • plantas e flores naturais em perfeito estado de conservação; • composição uniforme em toda a extensão; • ausência de falhas visuais;	01	02
---	---	----	----

5	Plantas ornamentais naturais em vasos decorativos Descrição: destinadas à composição paisagística de ambientes internos, com distribuição estratégica no auditório, áreas de circulação, recepção, e feira de negócios, conforme definição da fiscalização do contrato. Características: • plantas naturais de médio porte, com excelente aspecto fitossanitário; • folhagens densas e volumosas, priorizando espécies de alto valor ornamental; • vasos em material resistente (fibra, polietileno, cerâmica, cimento ou similar), em cores neutras (preto, grafite, cimento, areia ou terracota); • vasos compatíveis com o porte da planta, proporcionando estabilidade e acabamento elegante; • acabamento com cobertura decorativa (casca de pinus, pedras ornamentais, argila expandida ou similar). Espécies sugeridas: • Costela-de-adão (<i>Monstera deliciosa</i>), Ráfis, Areca-bambu, Pacová, Filodendro Xanadu, Zamioculca, Dracena, Palmeira Chamaedorea, Licuala, outras espécies equivalentes. Dimensões aproximadas: • altura total (planta + vaso): entre 1,20 m e 1,80 m; • vaso com diâmetro aproximado entre 30 e 40 cm. Observações: • todas as plantas deverão apresentar excelente estado de conservação; • não serão aceitas folhas secas, amareladas ou danificadas; • Os vasos deverão possuir dimensões compatíveis com o porte das plantas, garantindo estabilidade, acabamento estético e facilidade de transporte, não sendo exigidos vasos de grande porte. • A composição deverá contemplar espécies variadas de plantas ornamentais, de modo a proporcionar diversidade de texturas, volumes e alturas, preservando a harmonia estética do ambiente.	20	02
---	--	----	----

6	Iluminação cênica complementar Descrição: Locação de Refletor LED para iluminação cênica, destinado à valorização de plantas ornamentais e elementos paisagísticos utilizados na ambientação de eventos institucionais do CRCES. Características mínimas: • refletor em tecnologia LED; • luz direcionável, com regulagem de inclinação; • potência compatível com iluminação decorativa de ambientes internos; • temperatura de cor preferencialmente quente (2.700 K a 3.000 K), podendo ser utilizada luz neutra quando compatível com o projeto de decoração; • equipamento em perfeito estado de conservação e funcionamento; • alimentação elétrica e cabeamento necessários ao funcionamento inclusos; • instalação, posicionamento, testes, operação (quando necessário) e retirada sob responsabilidade da contratada. Aplicação: Os refletores deverão ser posicionados junto às plantas ornamentais, direcionando a iluminação para as folhagens, de forma a valorizar a composição paisagística e criar efeito cênico elegante, sem provocar ofuscamento aos participantes ou interferir na visibilidade do palco. Observações: • Os cabos de alimentação deverão ser organizados e protegidos por passa-cabos ou solução equivalente, de forma a preservar a estética do ambiente e evitar riscos de acidentes aos participantes. • A intensidade da iluminação deverá ser compatível com a ambientação do evento, funcionando como elemento decorativo complementar, sem comprometer a iluminação geral do ambiente ou causar desconforto visual aos participantes	20	02
---	--	----	----

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço (OS), encaminhada à contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias corridos, contendo, no mínimo, a data, o local, as quantidades e as especificações necessárias à execução do objeto.

6.1.2 A execução dos serviços terá início no dia anterior à realização de cada evento, observados os

horários estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.3 Os serviços serão executados conforme o calendário institucional de eventos do CRCES. Para os eventos cuja data ainda não esteja definida, a contratada será comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

6.1.4 A contratada deverá informar previamente, por escrito, os nomes dos profissionais autorizados a acessar as dependências do CRCES.

6.1.5 Os arranjos florais deverão ser confeccionados exclusivamente com flores naturais, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.6 Os itens deverão ser entregues, montados e instalados, impreterivelmente, até o dia anterior ao evento, no horário compreendido entre 8h00 e 11h30 e entre 13h30 e 15h30, salvo quando houver necessidade diversa previamente autorizada pelo CRCES.

6.1.7 As flores e folhagens deverão ser novas, frescas e de boa qualidade, sem sinais de envelhecimento, ressecamento, deterioração, manchas, danos ou tingimento, assegurando sua adequada apresentação durante toda a realização do evento.

6.1.8 Todos os arranjos florais deverão ser entregues completamente montados no local do evento.

6.1.9 O CRCES poderá definir as espécies florais a serem utilizadas nos arranjos, dentre aquelas previamente disponibilizadas pela contratada, desde que compatíveis com as especificações do objeto e sem alteração do valor contratado.

6.1.10 A execução dos serviços compreenderá o fornecimento dos arranjos florais naturais, a disponibilização dos itens objeto de locação, o transporte, a montagem, a instalação, os ajustes necessários durante a preparação e realização do evento, quando aplicáveis, e a desmontagem e retirada dos itens ao término do evento.

6.2 Local da prestação dos serviços

6.2.1 Os serviços referentes ao III Seminário da Reforma Tributária, a ser realizado nos dias 21 e 22 de setembro de 2026, serão prestados no Auditório do Vitória Grand Hall, localizado na Rua Arlindo Brás do Nascimento, s/nº, Vitória/ES.

6.2.2 Os demais serviços serão prestados na sede do Conselho Regional de Contabilidade do Espírito Santo – CRCES, situada na Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620, ou em outro local situado na Região Metropolitana da Grande Vitória, a ser informado à contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos.

6.3 Materiais a serem disponibilizados

6.3.1 Para a perfeita execução do objeto, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, mão de obra, veículos e demais recursos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo transporte, montagem, instalação, posicionamento, ajustes, desmontagem e retirada dos itens, sem qualquer ônus adicional para o CRCES.

6.3.2 Todos os materiais fornecidos e os itens disponibilizados deverão estar em perfeitas condições de uso, conservação e apresentação, atendendo às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3.3 A contratada deverá substituir imediatamente, sem ônus adicional para o CRCES, qualquer material ou item que apresente defeito, avaria, deterioração ou características incompatíveis com as especificações e o padrão de qualidade exigidos.

6.4 Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.4.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de](#)

6.5 Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.5.1 Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou de finalização do contrato, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços de execução imediata, sob demanda, sem transferência de conhecimento, de tecnologia, de ativos ou de operação para a Administração ao término da contratação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Considerando a natureza do objeto, cuja execução está vinculada a datas e horários previamente definidos para a realização de eventos, não será admitida a paralisação, suspensão ou atraso na prestação dos serviços. O eventual descumprimento implicará a aplicação das penalidades cabíveis, uma vez que não há possibilidade de correção posterior sem prejuízo à Administração.

7.3 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.

7.4 O CRCES poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário à adequada execução do objeto.

7.5 Após a assinatura do contrato, o CRCES poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar as diretrizes para execução contratual, os procedimentos de fiscalização, as obrigações das partes, os mecanismos de comunicação, o método de aferição dos resultados, as sanções aplicáveis e demais informações necessárias à adequada execução do objeto.

Preposto

7.6 A A contratada deverá designar formalmente seu preposto antes do início da execução dos serviços, indicando seus poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

7.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.9 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

7.10 O fiscal do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

7.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

7.12 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.13 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.14 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.15 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.17 O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.18 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.19 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.20 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.21 O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.22 O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.23 O gestor do contrato deverá 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades

contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2.A aferição da execução contratual para fins de pagamento será realizada com base nos seguintes critérios:

8.2.1 A avaliação da execução do objeto será realizada com base no atendimento às especificações técnicas estabelecidas no item 5.1 deste Termo de Referência e no cumprimento das demais obrigações contratuais.

Do recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências. ([Art. 22 e 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final da execução de cada Ordem de Serviço ou etapa objeto de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.11.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo o documento ser juntado aos autos do processo administrativo da contratação..

8.11.2 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.11.3 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos

procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.12. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

8.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#).

8.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.18.1.1. o prazo de validade;

8.18.1.2. a data da emissão;

8.18.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.18.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.18.1.5. o valor a pagar; e

8.18.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

8.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

8.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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

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

Forma de pagamento

8.27. O pagamento será realizado por meio de chave pix indicada pelo fornecedor ou através de boleto bancário emitido por este, desde que a conta para pagamento esteja em nome da empresa contratada.

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

8.28.1.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.29. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2 Regime de execução

9.2.1 O regime de execução do objeto será o de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**.

9.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1 Habilitação jurídica

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

9.3.1.2. 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>;

9.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: 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;

9.3.1.4. 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.

9.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de

sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.6. 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

9.3.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2.2 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.

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

9.3.2.4 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;

9.3.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

9.3.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal 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.

9.3.2.9. 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.

9.4 Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.5. Qualificação Técnica

9.5.1 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.5.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.5.2.1 Consideram-se aptos, para fins de comprovação, atestados que demonstrem a execução satisfatória de serviços de ambientação e decoração de eventos, compreendendo o fornecimento de arranjos florais naturais, bem como a disponibilização, montagem, instalação e desmontagem de elementos decorativos, plantas ornamentais, jardineiras, mobiliários de apoio, iluminação cênica ou outros itens compatíveis com o objeto desta contratação.

9.5.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.5.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.5.5 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.5.6 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.5.7 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.5.8 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.5.9 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.5.10 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.5.11 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.5.12 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. VALOR MÁXIMO ADMITIDO PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 O valor máximo estimado para a contratação é de R\$18.772,90 (dezoito mil setecentos e setenta e dois reais e noventa centavos).

10.1.1 O valor estimado foi apurado com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e consolidada no Mapa Comparativo de Preços, que integra os autos do processo administrativo.

10.2. Os valores máximos admitidos para a contratação, unitários e totais, são os constantes da tabela a

seguir:

ITEM 1	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
SUBITEM 1	Arranjos florais naturais na frente do púlpito.	8	R\$ 480,00	R\$ 3.840,00
SUBITEM 2	Arranjos florais naturais Mesa de Coffe Break	10	R\$ 514,29	R\$ 5.142,90
SUBITEM 3	Arranjo floral natural para camarim	01	R\$390,00	R\$ 390,00
SUBITEM 4	Arranjo tipo jardineira	1	R\$ 3.100,00	R\$ 3.100,00
SUBITEM 5	Plantas ornamentais naturais em vasos decorativos	20	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
SUBITEM 6	Iluminação cênica complementar	20	R\$ 155,00	R\$ 3.100,00
PREÇO GLOBAL				R\$ 18.772,90

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

· 6.3.1.3.02.01.026 - LOC. DE BENS MÓVEIS, MÁQUINAS E EQUIP.

Grazielly Inácio Tartaglia
Setor de Desenvolvimento Profissional

Aprovo o Termo de Referência.

Encaminhe-se para as providências necessárias para a seleção do fornecedor, cumprindo as demais etapas legais para a contratação pública.

Contador **Walterleno Maifrede Noronha**
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 09/09/2026, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 09/09/2026, às 12:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1540925** e o código CRC **E9FB99A5**.