

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

- 1.1. Aquisição de arranjos de flores artificiais horizontais, tipo jardineira/floreira, destinados à ornamentação institucional do plenário, incluindo a confecção, fornecimento, acabamento, embalagem e entrega, conforme especificações técnicas detalhadas na tabela abaixo e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. Os itens devem ser compatíveis com o uso em ambiente oficial, apresentando aparência realista, acabamento adequado, boa presença visual e padronização, a fim de atender às necessidades de composição decorativa do plenário durante sessões e eventos institucionais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<p>Arranjo de flores artificiais horizontal, tipo jardineira/floreira, confeccionado com flores artificiais de boa qualidade e acabamento realista, com composição harmoniosa e compatível com ambiente institucional.</p> <p>a) Composição e materiais: deverá conter flores artificiais como lavanda, rosas, lírios, orquídeas, astromélias e/ou flores do campo, acompanhadas de folhagens artificiais decorativas (ex.: folhas verdes, samambaias ou similares), com preenchimento equilibrado, sem falhas aparentes, com boa distribuição frontal e lateral.</p> <p>b) Dimensões aproximadas (toleradas variações usuais de fabricação): formato horizontal com comprimento aproximado de 90 cm, altura aproximada de 50 cm e largura/profundidade compatível, de modo a garantir boa visibilidade e presença no ambiente, sem obstruir a visão dos vereadores, autoridades e participantes.</p> <p>c) Base/jardineira: base horizontal tipo jardineira/floreira, confeccionada em material resistente (plástico, MDF, cerâmica, madeira ou similar), com bom acabamento, estabilidade e cor neutra (ex.: branco, bege, preto ou madeira clara), apropriada para apoio no chão e próxima à mesa diretora.</p> <p>d) Cores e padrão estético: predominância de tons claros e neutros, tais como branco, bege, creme, champanhe e rosa claro, com folhagens em</p>	Unidade	6 (seis)

<p>verde natural. É vedado o uso de cores excessivamente vibrantes ou chamativas, mantendo padrão compatível com solenidades e eventos oficiais.</p> <p>e) Padronização por pares: os arranjos deverão ser fornecidos em 03 (três) pares idênticos, totalizando 06 (seis) unidades. Cada par deverá conter dois arranjos iguais entre si (mesma composição, flores e cores), assegurando simetria quando dispostos no plenário. Os três pares poderão apresentar composições distintas entre si, conforme disponibilidade do fornecedor, desde que respeitada a predominância das cores definidas e o padrão institucional.</p> <p>f) Resistência, manutenção e movimentação: os itens deverão ser resistentes ao uso contínuo e à movimentação, com montagem firme (flores e folhagens bem fixadas), permitindo manuseio seguro, movimentação frequente e reutilização ao longo do tempo. Devem ser de fácil manutenção e limpeza, sem necessidade de produtos especiais, preservando aparência adequada em uso institucional.</p> <p>g) Acabamento e entrega: o item deverá incluir acabamento final, limpeza, embalagem adequada para transporte (proteção contra amassados, quedas e deformações) e entrega nas dependências da Câmara Municipal de Pouso Alegre.</p> <p>d) Cores e padrão estético: predominância de tons claros e neutros, tais como branco, bege, creme, champanhe e rosa claro, com folhagens em verde natural. É vedado o uso de cores excessivamente vibrantes ou chamativas, mantendo padrão compatível com solenidades e eventos oficiais.</p>		
--	--	--

- 1.3. 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”

- 1.4. 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.

- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) 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. O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de 06 (seis) arranjos de flores artificiais horizontais, tipo jardineira/floreira, organizados em 03 (três) pares idênticos, conforme especificações técnicas constantes no item 1 deste documento.
- 2.2. Os arranjos destinam-se à ornamentação institucional da Câmara Municipal de Pouso Alegre, para utilização em sessões especiais, solenes, eventos institucionais, cerimônias oficiais, recepções, atos protocolares e demais atividades realizadas nos diversos ambientes da Casa Legislativa, tais como plenário, áreas de recepção, espaços de eventos, auditórios e demais dependências que demandem composição decorativa compatível com o caráter oficial da instituição.
- 2.3. **Historicamente, a Câmara Municipal utilizava arranjos confeccionados com flores naturais, os quais apresentavam baixa durabilidade, sendo utilizados por curto período de tempo, o que demandava reposições frequentes, especialmente a cada evento institucional. Essa prática exigia a abertura recorrente de processos de compra, além de logística específica para recebimento, manuseio e descarte de itens perecíveis, gerando maior custo operacional e administrativo.**
- 2.4. Além disso, constatou-se limitação no número de fornecedores locais interessados ou disponíveis para fornecer arranjos de flores naturais à Câmara Municipal, o que dificultava a obtenção de propostas, comprometia a celeridade dos procedimentos de contratação e, em alguns casos, resultava em valores mais elevados, em razão da baixa competitividade.
- 2.5. Diante desse cenário, **a aquisição de arranjos de flores artificiais apresenta-se como solução mais vantajosa sob os aspectos econômico, administrativo e operacional**, uma vez que se trata de itens duráveis, reutilizáveis, resistentes à movimentação e de fácil manutenção, passíveis de utilização em diferentes ambientes e ocasiões, ao longo de diversos exercícios, sem necessidade de novas aquisições a cada evento.
- 2.6. A adoção dessa solução possibilita:
- Manutenção do atendimento à necessidade previamente planejada no PCA, ainda que por meio de solução diversa da inicialmente prevista;
 - Redução significativa de custos ao longo do tempo, ao eliminar despesas recorrentes com arranjos naturais;
 - Otimização da logística administrativa, dispensando requisições frequentes, recebimento sucessivo e manejo de itens perecíveis;
 - Padronização estética institucional, garantindo identidade visual adequada e uniforme;
 - Maior previsibilidade e eficiência na organização das atividades e eventos oficiais;

- Ampliação do universo de fornecedores, considerando que o mercado de arranjos artificiais é mais amplo e acessível.
- 2.7. A quantidade de 06 (seis) unidades, distribuídas em 03 (três) pares, foi dimensionada de forma a atender às necessidades de ornamentação dos diferentes espaços institucionais, permitindo composições simétricas e harmônicas, conforme a configuração de cada ambiente e a natureza dos eventos realizados.
 - 2.8. **Ressalte-se que a necessidade de ornamentação institucional já havia sido devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal, originalmente por meio da renovação do contrato então vigente com floricultura fornecedora de arranjos de flores naturais, utilizada historicamente pela instituição para atendimento das sessões e eventos oficiais.**
 - 2.9. Entretanto, no curso da execução do planejamento, a fornecedora anteriormente contratada manifestou desinteresse na renovação do contrato, inviabilizando a continuidade do fornecimento de arranjos naturais nos moldes até então praticados. Tal circunstância configurou fato superveniente, alheio à vontade da Administração, que demandou a reavaliação da solução inicialmente prevista.
 - 2.10. Diante da impossibilidade de renovação contratual e considerando a experiência acumulada com o uso de arranjos de flores naturais — que apresentavam baixa durabilidade, necessidade de reposições frequentes, logística recorrente para recebimento e descarte, além de custos elevados ao longo do tempo — a Administração passou a avaliar alternativas mais eficientes e economicamente vantajosas para atender à mesma necessidade institucional.
 - 2.11. Nesse contexto, a aquisição de arranjos de flores artificiais mostrou-se solução mais racional, sustentável e vantajosa, uma vez que se trata de itens duráveis, reutilizáveis, resistentes à movimentação e de fácil manutenção, capazes de atender, por longo período, às demandas de ornamentação institucional, em diferentes ambientes e ocasiões, sem a necessidade de novas contratações a cada evento.
 - 2.12. Dessa forma, a adoção deste processo específico preserva a coerência com o planejamento anual, assegura o atendimento tempestivo das necessidades institucionais e garante a adequada aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios da 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 de **06 (seis) arranjos de flores artificiais horizontais, tipo jardineira/floreira, organizados em 03 (três) pares idênticos**, conforme detalhamento técnico constante na Seção 1 deste Termo de Referência.
 - 3.2. Os arranjos serão confeccionados com **materiais artificiais de boa qualidade, com acabamento realista e estrutura resistente**, características que conferem alta durabilidade, estabilidade e baixo custo de manutenção, assegurando desempenho adequado durante todo o seu ciclo de vida útil. Por não se tratarem de itens perecíveis, os arranjos poderão ser reutilizados em múltiplos eventos e

exercícios, reduzindo significativamente a necessidade de reposições frequentes ou novas contratações.

- 3.3.** A utilização de flores artificiais elimina despesas recorrentes relacionadas à aquisição de flores naturais, bem como custos indiretos associados à logística de recebimento, manuseio, armazenamento temporário e descarte, o que contribui para a otimização dos recursos públicos e a simplificação dos processos administrativos.
- 3.4. Os materiais empregados deverão apresentar resistência ao manuseio e à movimentação, permitindo o uso dos arranjos em diferentes ambientes institucionais, com facilidade de transporte e reposicionamento,** sem prejuízo à integridade estrutural ou à estética do conjunto. A manutenção limita-se à limpeza simples e periódica, sem necessidade de produtos ou procedimentos especializados.
- 3.5.** Do ponto de vista estético, a solução proposta assegura padronização visual, estabilidade de cores e preservação da aparência ao longo do tempo, mantendo padrão compatível com a identidade institucional e com o caráter solene das atividades realizadas pela Câmara Municipal.
- 3.6.** Considerando todo o ciclo de vida do objeto, a solução adotada apresenta vantagens técnicas, econômicas e operacionais, ao conciliar durabilidade, reutilização, baixo custo de manutenção e flexibilidade de uso, resultando em aquisição de elevado custo-benefício e reduzido impacto ambiental, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento 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:** os arranjos deverão ser confeccionados com flores e folhagens artificiais de boa qualidade, com acabamento realista, **bem fixadas à base, sem peças soltas**, deformações ou falhas aparentes, garantindo qualidade estética, resistência e estabilidade durante o uso;
 - 4.6.2. **Composição e padronização:** cada arranjo deverá obedecer às especificações de composição, dimensões aproximadas, cores e padronização por pares definidas neste Termo de Referência, assegurando simetria visual e harmonia estética quando dispostos em conjunto;
 - 4.6.3. **Estrutura e base:** a base tipo jardineira/floreira deverá ser confeccionada em material resistente, com bom acabamento, estabilidade adequada e cor neutra, permitindo apoio seguro no chão ou sobre superfícies, conforme a necessidade do evento;
 - 4.6.4. **Resistência e movimentação:** **os arranjos deverão ser resistentes ao manuseio** e à movimentação frequente, possibilitando transporte e reposicionamento entre ambientes institucionais, sem comprometimento da estrutura ou da aparência;
 - 4.6.5. **Manutenção:** os itens deverão permitir manutenção simples e periódica, restrita à limpeza básica, **laváveis, sem necessidade de produtos específicos ou procedimentos especializados;**
 - 4.6.6. **Normas e boas práticas:** observância das boas práticas de fabricação, montagem e acabamento, garantindo segurança no manuseio, ausência de arestas cortantes ou partes que possam causar danos;
 - 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:** **caso solicitado pela Administração, o fornecedor deverá apresentar imagem ilustrativa ou referência visual da composição dos arranjos antes da entrega definitiva, para verificação de conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.**

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. A confecção e o fornecimento dos arranjos deverão ser realizados em conformidade com as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, **admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente aos requisitos de qualidade, funcionalidade, durabilidade, padrão estético e padronização por pares aqui definidos.**
- 5.1.3. **Considerando a natureza do objeto, é admitida a variação de espécies de flores artificiais, formatos e composições, conforme o padrão usual de cada fornecedor, desde que respeitadas as características gerais, dimensões aproximadas, cores predominantes e finalidade institucional, não sendo exigida identidade absoluta de modelos ou materiais específicos.**
- 5.1.4. **Caso solicitado pela Administração, o fornecedor deverá apresentar imagem ilustrativa ou referência visual da composição dos arranjos, previamente à entrega, com a finalidade de verificar a conformidade com as especificações técnicas e o padrão institucional estabelecido, sem prejuízo do prazo de execução.**
- 5.1.5. **A entrega dos arranjos deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos** contados a partir do início da execução, conforme cronograma interno da contratada, garantindo o atendimento tempestivo da demanda institucional.
- 5.1.6. O fornecimento do objeto será realizado em entrega única e integral, contemplando a totalidade do quantitativo contratado.

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. **Eventuais defeitos de fabricação, falhas de montagem ou inconformidades com as especificações deste Termo de Referência deverão ser sanados pelo fornecedor, sem ônus adicional para a Administração, no prazo razoável a ser definido pela fiscalização.**

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 ou instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, ou por seus respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.7. Considerando a natureza do objeto e sua destinação institucional, **preferencialmente será designado como fiscal do contrato servidor integrante do setor de Comunicação Social, responsável pelo planejamento, organização e acompanhamento das cerimônias, sessões especiais e eventos institucionais da Câmara Municipal de Pouso Alegre**, por se tratar do setor com maior aderência técnica e funcional ao objeto contratado.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.11. 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.

- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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
- 6.15. 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.
- 6.16. 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

- 6.17. Cabe ao gestor do contrato:
 - 6.17.1. 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.
 - 6.17.2. 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.
 - 6.17.3. 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.
 - 6.17.4. 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.
 - 6.17.5. 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.

- 6.17.6. 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.
- 6.17.7. 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 10 (dez) 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 10 (dez) 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 integral.

Critério de Julgamento

- 8.3. Será o de menor preço global.
- 8.4. Após a publicação a ser realizada nos termos do §3º do art. 75 da Lei 14.133/21, será contratada a menor oferta dentre as já constantes no processo e as novas propostas a serem recebidas.
- 8.5. 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

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

Habilitação Jurídica:

- 8.7. **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;
- 8.8. **Se empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.9. **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>;
- 8.10. **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;
- 8.11. **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.

- 8.12. **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;
- 8.13. **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;
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. 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.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. 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;
- 8.19. 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.
- 8.20. 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."
- 8.21. 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.
- 8.22. 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: 01.003.000.0001.0131.0050.8024.33390300000000000000.15000000000

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, 9 de janeiro de 2026.

REQUISITANTE

Vereador Presidente da Câmara Municipal
Responsável pela despesa

ANEXO I

IMAGENS ILUSTRATIVAS



PLENÁRIO



MODELO - ARRANJOS NATURAIS USADOS ANTERIORMENTE



IMAGEM ILUSTRATIVA - ARRANJO ARTIFICIAL



IMAGEM ILUSTRATIVA - ARRANJO ARTIFICIAL



IMAGEM ILUSTRATIVA - ARRANJO ARTIFICIAL