



**TERMO DE REFERÊNCIA
FORNECIMENTO/AQUISIÇÃO**

1. DO OBJETO:

1.1. Aquisição de arranjos naturais variados, para adorno de solenidades e eventos oficiais da Justiça Eleitoral de Minas Gerais, a serem realizados no ano de 2024, conforme especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1. A licitação será realizada em apenas 1 item composto dos seguintes adornos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	
	<p>Arranjo tipo jardineira - base não aparente medindo 2,50 m de comprimento por 25 cm de largura, com altura de 75 cm.</p> <p>Tipos de flores: bromélias, helicôndrias, girassol, boca de leão, gerbera, bastão imperial, lírio, astromélias.</p> <p>Arranjo sobre coluna - de</p>	13	 

<p>1</p>	<p>visualização cheia (tridimensional) medindo 90 cm de altura x 60 cm de largura.</p> <p>Os arranjos, nas dimensões acima descritas, deverão ser montados sobre colunas/pilares em metal ou acrílico com 1,20 de altura, fornecidos, por empréstimo, pela contratada.</p> <p>Tipos de flores: bromélias, helicôndrias, girassol, boca de leão, gerbera, bastão imperial, lírio, astromélias.</p> <p>Braçadas de flores - Bouquet tipo ramallete, com 40 cm de largura, contendo entre dez e doze unidades das flores especificadas.</p> <p>Tipos de flores: rosa, mosquitinho, folhagens, astromélias, gerbera, boca de leão.</p>	<p>22</p> <p>19</p>	    
-----------------	---	---------------------	---

1.2. Os arranjos deverão ser compostos por flores e folhagens naturais, em proporção harmônica, evitando, assim, o excesso de folhagem em detrimento às flores;

1.3. As medidas de tamanho informadas para os arranjos florais admitem a variação de cinco centímetros para mais ou para menos, com exceção da altura máxima informada para o arranjo floral tipo jardineira.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

A aquisição proposta justifica-se pela necessidade de ornamentação dos ambientes das solenidades e demais eventos oficiais do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

Para o ano de 2024 estão previstas até o momento:

- solenidades de posse do Presidente e Vice-Presidente/Corregedor;
- aposição de retratos dos antigos presidentes do TREMG, dos antigos diretores da EJEMG e dos antigos ouvidores;
- outorga das Medalhas do Mérito Eleitoral, do Mérito Acadêmico e "Levindo Coelho Martins de Oliveira";
- posses de membros da Corte Eleitoral;
- outorga do "Colar do Mérito Eleitoral";
- evento "Eu sou o TRE";
- diplomação dos eleitos.

Existe ainda expectativa de promoção de eventos pela Escola Judiciária Eleitoral e Secretaria de Gestão de Pessoas, como a homenagem aos servidores aposentados, que também demandam ornamentação com arranjos florais.

Como informado no SEI: 0013693-38.2023.6.13.8000, (aditamento do contrato de 2023), desde o fim do ano de 2022, esta Assessoria passou por mudanças de coordenação, de servidores e uma grande mudança na estrutura. Dentro da mudança estrutural, a ARIN passou a ter muito mais atribuições, como por exemplo, ser requerida para ajudar em outros eventos de vários setores do Tribunal, além dos seus eventos já comumente realizados, mencionados acima.

Doravante, o quantitativo anteriormente contabilizado no contrato original para os arranjos florais ficou defasado, pois nos eventos em que esta assessoria é chamada a ajudar, os setores demandantes, muitas vezes, requerem arranjos florais.

Neste intermeio, ocorreu também a mudança dos novos dirigentes deste Tribunal e, conseqüentemente, novas demandas e solicitações internas específicas foram solicitadas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação, com validade de um ano, visa a aquisição dos arranjos florais no decorrer do ano de 2024, de acordo com as demandas relacionadas à realização de eventos deste TRE/MG.

- JARDINEIRA: 2,50 m de comprimento por 25 cm de largura, com altura de 75 cm.
- ARRANJO SOBRE COLUNA: 90 cm de altura x 60 cm de largura sobre coluna de 1,20 m de altura
- BRAÇADA DE FLORES: *Bouquet* tipo ramallete, com 40 cm de largura, contendo entre dez e doze unidades das flores especificadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Devem ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade:

4.1.1. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os arranjos florais deverão ser entregues na data, horário e local designados, de acordo com a informação enviada pela contratante.

5.2. Os arranjos florais deverão ser de qualidade, com flores e folhagens novas e viçosas. Caso apresentem-se murchas, envelhecidas ou em desacordo com o solicitado não serão aceitas. Sendo possível a substituição, deverá ocorrer **em até duas horas antes do evento**, ficando a cargo da contratada todas as despesas decorrentes.

5.3. O fornecimento será limitado ao município de Belo Horizonte, em endereços a serem fornecidos pela ARIN - Assessoria de Relacionamento Institucional e Cerimonial, havendo maior regularidade nos endereços abaixo:

- a) **Ed. Sede:** Av. Prudente de Moraes, 100 – Cidade Jardim/BH.
- b) **Ed. Anexo I:** Av. Prudente de Moraes, 320 – Cidade Jardim/ BH.
- c) **Ed. Acaiaca:** Av. Afonso Pena 867 – 20º. Andar – Centro/BH.

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Formalizado o contrato a Contratante deverá designar formalmente o Gestor do Contrato, o Fiscal Requisitante, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo, bem como os respectivos suplentes, para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

6.2.1. Na ausência do Gestor do Contrato e/ou dos Fiscais, a qualquer título, as providências de sua alçada, bem como as responsabilidades a eles afetas ficarão a cargo dos suplentes e, na falta destes, das respectivas chefias imediatas;

6.2.2 As funções de Gestor do Contrato, Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico poderão ser desempenhadas por um único servidor.

6.3. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

6.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pela Fiscalização da Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.4. As comunicações entre a Contratante 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.

6.5. A Fiscalização da Contratante sempre que entender necessário poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. O Fiscal Administrativo 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.

6.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, competirá ao Fiscal Administrativo instruir o processo de aplicação de penalidade à contratada, a partir do relato dos descumprimentos contratuais pelo Fiscal Requisitante, ressalvada a possibilidade de o processo ser instaurado pelo próprio Fiscal Administrativo do contrato, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência;

6.6.2. O Fiscal Administrativo da Contratante comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.7. 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.

6.7.1. O Gestor do contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.7.2. 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.

6.7.3. O Gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência.

6.8. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Instrumento de Medição do Resultado - IMR

7.1. O contrato tem como objetivo a entrega dos bens segundo as especificações mínimas exigidas, de modo que sua entrega em desacordo ao que foi exigido importa em inexecução contratual, não se vislumbrando a aplicabilidade de IMR na presente aquisição.

7.1.2. Noutras palavras, o pagamento somente será realizado após o recebimento do objeto em consonância com a sua descrição. Em caso de apresentação de defeitos ensejadores de substituição, a contratada só receberá o pagamento após sanadas as imperfeições.

7.1.3. Portanto, justificável a não utilização do IMR, pois, a definição de critérios de mensuração voltados à apuração de resultados/metras não se mostra consentânea com a realidade das contratações de aquisição.

Forma e prazo de pagamento

7.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, até o 5º (quinto) dia a contar do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura e após atestado o efetivo fornecimento do quantitativo faturado **OU** o recebimento definitivo do(s) produto(s) por um dos(as) servidores(as) designados(as).

7.3. 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 14.133/2021](#), 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A licitação é dispensável com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

8.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira são expressas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

8.3. O licitante deverá comprovar os seguintes requisitos de Qualificação Técnica:

Comprovação da capacidade técnica-operacional

8.3.1 A licitante deverá apresentar 1 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitidos em seu nome, por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado, constando endereço de localização para permitir diligência, comprovando que já executou, de forma satisfatória, obrigações da mesma natureza do objeto a ser contratado.

8.3.2. A título de diligência, poderá ser requerida a apresentação dos contratos que originaram os atestados bem como quaisquer informações necessárias a esclarecer ou complementar a instrução do processo

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação está previsto no Aviso de Dispensa Eletrônica.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação objeto destes autos encontra adequação orçamentária, uma vez que o Plano de Contratações Anual é elaborado em alinhamento com a proposta de Lei Orçamentária Anual.

11. PENALIDADES

11.1 O descumprimento das disposições deste termo de referência sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021.

12. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

12.1. As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018, nos termos previstos em contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Indicar preposto da empresa e substituto eventual que possa tratar de todos os assuntos previstos no contrato.

13.2. Disponibilizar número de telefone (móvel e fixo) que permita contato imediato entre o Contratante e o preposto da Contratada de forma permanente durante a vigência da contratação.

13.3. Entregar os arranjos na data, local e horário informados, conforme especificado no item 07 (sete) deste Termo de Referência.

13.4. Informar, com antecedência de 02 (dias) dias da data do evento, à ARIN - Assessoria de Relacionamento Institucional e Cerimonial, os nomes e os telefones de contato das pessoas que farão a entrega dos arranjos florais, para que se dê conhecimento ao setor de segurança do TRE-MG.

13.5. Fornecer arranjos florais de qualidade, com flores e folhagens novas e viçosas. Caso apresentem-se murchas, envelhecidas ou em desacordo com o solicitado não serão aceitas. Sendo possível a substituição, que deverá ocorrer **em até duas horas antes do evento**, ficando a cargo da contratada todas as despesas decorrentes.

13.6. Fornecer, por empréstimo, pedestais ou jardineiras para os arranjos solicitados, em perfeito estado, sem sujeiras, trincas, lascas ou imperfeições que comprometam a aparência final do arranjo.

13.7. Responsabilizar-se pelo recolhimento dos pedestais ou jardineiras, no primeiro dia útil após o evento.

13.8. Responder por perdas ou danos a que possa sofrer a Contratante ou terceiros, por ação ou omissão dolosa ou culposa da Contratada ou de seus empregados, na execução do objeto deste Termo de Referência.

13.9. DA NÃO SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá responsabilizar-se total e plenamente pelo fornecimento dos arranjos, sendo vedada a subcontratação dos serviços.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Fornecer à contratada todas as informações relacionadas ao objeto do contrato.

14.2. Informar a contratada, com a antecedência de 5 (cinco) dias corridos, da data do evento, a composição e o quantitativo dos arranjos, bem como o horário e local onde deverão ser entregues.

14.3. Recusar qualquer material/serviço em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

Belo Horizonte, 21 de outubro de 2023

Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA OLIVEIRA BARRAL**, **Chefe de Seção**, em 14/12/2023, às 13:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4822056** e o código CRC **6BBCA371**.