



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000011/ 2026 - 15/01/2026

Local/Setor: 00000391 - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES E CULTURA

1- DO OBJETO:

1.1- O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa para compra de Buquê de rosas vermelhas naturais com intuito de atender o Concurso Cultural da Rainha do Rodeio, Rainha Mirim do Rodeio, Princesa do Rodeio e Garota Simpatia do Rodeio do município de Baixo Guandu que se realizara no dia 12 de março de 2026, A aquisição deverá atender as especificações e exigencias descrita neste Termo de Referencia.

1.2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Buquê: composto 18 (unidades) de rosas vermelhas naturais e complementos embaladas e decorado, em cores variadas, medindo mínimo de 40 (quarenta) cm de diâmetro.	04

2- DA JUSTIFICATIVA:

2.1- Considerando a intenção de explorar a cultura e as atividades previstas no calendário de eventos de nosso município, visto que tais eventos representam estímulo à visitação cultural e turística;

2.2 - Considerando que vários eventos contribuem significativamente para o crescimento e o desenvolvimento do potencial do nosso município.

Visando manter a qualidade nas Festividades de 91 ano de Emancipação Política Do município de Baixo Guandu , dando suporte às ações desenvolvidas por esta Secretaria , necessitamos da contratação de empresas que nos dão suporte nos eventos e trabalhos, do contrário, dificulta a realização, causando contratempos à parte. O Concurso da Rainha do Rodeio, Rainha Mirim do Rodeio, Princesa do Rodeio e Garota Simpatia do Rodeio sera no dia 12 de Março de 2026, onde sera um momento de grande importancia para o nosso município, e tambem será fundamental para estar fomentando a Economia local.

Por isso manifestamos o interesse desta Secretaria na contratação da empresa conforme objeto descrito acima, de forma a atender com qualidade o evento.

3- DO PRAZO, LOCAL E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:



TERMO DE REFERÊNCIA

- 3.1 - A Autorização de Fornecimento será emitida após a formalização do Pedido de Fornecimento, pela Secretaria Municipal interessada, discriminando o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo, bem como a especificação técnica e o quantitativo dos serviços.
- 3.2 - A Autorização de Fornecimento será emitida após a formalização da Solicitação de Fornecimento pela Secretaria interessada, discriminando a especificação técnica, a quantidade e o valor unitário e total dos respectivos itens, e o servidor responsável pela fiscalização.
- 3.3 - O objeto deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Política para as Mulheres e Cultura, na Avenida dez de Abril, S/N, Bairro: Centro, Baixo Guandu - ES.
- 3.4 - Caso seja detectado que os serviços contratados não atendam às especificações do objeto, poderá o Município rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar IMEDIATAMENTE a substituição do objeto, sem ônus adicional para a Administração.
- 3.5 - Executar todo o serviço de acordo com as especificações e demais elementos que integram este Termo de Referência;
- 3.6 - A conferência do objeto contratual será exercida pelo Município de Baixo Guandu, através da Secretaria Municipal de Política para as Mulheres e Cultura, de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das Autorizações de Fornecimento, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.
- 3.7 - Caso a empresa vencedora se recuse a assinar a Autorização de Fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, a mesma poderá ser expedida para as demais proponentes que concordarem em prestar os serviços.
- 3.9 - Os buquês (quatro) 04 deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Política para as Mulheres e Cultura no dia do concurso que realizara no dia 12 de março de 2026 às 19:00 hora.

4- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 4.1 - Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATANTE, além de outras previstas neste instrumento:
- a) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
 - b) Exercer a fiscalização da prestação dos serviços por meio de servidor especialmente designado para esse fim, promovendo o acompanhamento, coordenação e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério,



TERMO DE REFERÊNCIA

exijam medidas corretivas;

- c) Atestar a execução do objeto, promovendo a liquidação da despesa;
- d) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato;
- e) Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela Contratada;
- f) Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- g) Colocar à disposição da Contratada, registros, documentos e outros informes, proporcionando todas as condições necessários à execução do serviço.

5- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 - Constituem obrigações e responsabilidades da Contratada, além de outras previstas neste instrumento:

- a) Atender com prontidão às requisições e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) Custear todas as despesas necessárias a perfeita prestação dos serviços;
- c) A presente contratação não estabelece vínculo empregatício entre o Contratante e os empregados/prepostos de responsabilidade da Contratada, e está na qualidade de empregadora, é a única e exclusiva responsável pelos descontos e recolhimentos de todos e quaisquer tributos e contribuições trabalhistas, previdenciárias e secundárias que forem devidos;
- d) Comunicar por escrito ao órgão gerenciador, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de prestação dos serviços, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;
- e) Permitir que os serviços sejam fiscalizados durante o período de vigência deste instrumento;
- f) Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pelo Contratante.

6- DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

6.1- Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução dos serviços.

6.2- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso, para posterior comprovação:



TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.2.1- Os resultados alcançados em relação à Contratada, com verificação dos prazos, da execução e da qualidade dos serviços demandados;
- 6.2.2- O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, inclusive se a Contratada continua mantendo em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.2.3- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.
- 6.2.4- O fiscal do contrato deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.
- 6.2.5- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Secretária Municipal de Política para as Mulheres e Cultura, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

6- DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

- 6.1- Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução dos serviços.
- 6.2- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso, para posterior comprovação:
- 6.2.1- Os resultados alcançados em relação à Contratada, com verificação dos prazos, da execução e da qualidade dos serviços demandados;
- 6.2.2- O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, inclusive se a Contratada continua mantendo em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.2.3- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.
- 6.2.4- O fiscal do contrato deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.
- 6.2.5- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas à Secretária Municipal de Política para as Mulheres e Cultura, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



TERMO DE REFERÊNCIA

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1 - O critério de julgamento será de **Menor Preço Global**.

7.2 - Nos valores propostos deverão estar inclusas todas as despesas direitas e indiretas, tais como impostos, taxas, salários, seguros, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e seguros de acidente de trabalho, despesas com deslocamentos, hospedagem, alimentação, enfim, todas as despesas, equipamentos, materiais e insumos necessários a prestação dos serviços, objeto desta contratação.

7.3 - O valor total estimado que o Município de Baixo Guandu pagará pela contratação será definido tomando por base o referencial de preços a ser elaborado pelo Setor de Compras vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

8- DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS:

8.1- Da habilitação jurídica:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse); ou Registro Comercial; no caso de empresa individual;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Comprovação de Inscrição no CNPJ.

8.2- Da regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Contratada;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Contratada;



TERMO DE REFERÊNCIA

e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante a Justiça do Trabalho;

9- DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1- Conforme o Art. 95 da Lei 14.133/2021, é facultativo a Administração substituir o instrumento de contrato por outros instrumentos hábeis, tal como a Autorização de Fornecimento, a qual será enviada por e-mail junto com todas as informações necessárias.

10- DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1- O pagamento será realizado, em parcela única, mediante a apresentação pela CONTRATADA, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, através da **Unidade Gestora Secretaria Municipal de Educação**, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da CONTRATADA;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da CONTRATADA;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho.

10.2- A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela Contratada e protocolizados no Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu, que depois de conferidos, serão atestados pelo servidor designado como fiscal e encaminhados para pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva liquidação da despesa.

10.3- Quando devido, a nota fiscal deverá ser emitida na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico:
nfe@baixoguandu.es.gov.br <mailto:nfe@baixoguandu.es.gov.br>.

10.4- O pagamento somente será realizado através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar a Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

10.5- Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

10.6- A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de



TERMO DE REFERÊNCIA

Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

10.7- Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

10.8- O Município de Baixo Guandu poderá reduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

10.9- Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

10.10- Os preços propostos são fixos e irredutíveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", da Lei 14.133/2021.

10.11- Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.12- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11- DA SUBCONTRATAÇÃO:

11.1 - Não será admitida a subcontratação integral ou parcial do objeto contratado.

12- DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2026, de acordo com as classificações programáticas seguintes:

Atividade/Projeto: 2.121 - Realização de Festas e Eventos Culturais e Comemorativo

Fonte Recurso 150000009999 Material de Consumo

Ficha: 323

33903000000

Assinatura da Secretaria Emitente

Gestor do Processo
Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____

Fiscal do Contrato
Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____