



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1506675

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1.1 - OBJETO: Prestação de serviço de fornecimento de arranjos florais para futuros e eventuais pedidos, sob a forma de contrato de entrega parcelada do objeto sob demanda, com vigência de 01 (um) ano a partir do 1º dia útil subsequente à de acordo com as especificações e assinatura do contrato pelo Contratante, estimativas de quantidades contidas na tabela referente à descrição do objeto, constante neste documento, elaborado com base em uma estimativa de eventos, falecimentos, adequação de ambientes/espacos e homenagens que possam ocorrer dentro das instalações do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, da Seção Judiciária do Rio de Janeiro (unidades localizadas na cidade do Rio de Janeiro), do Centro Cultural Justiça Federal e de qualquer outro local, sem quaisquer ônus para a Contratante, dentro da cidade do Rio de Janeiro, a ser definido pela Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial da Presidência - ARIC, e, se necessário, em outra localidade do país, mediante pagamento de taxa, a fim de evitar a suspensão total do fornecimento dos serviços tendo em vista que o contrato TRF2 CON-2024/00036) foi extinto unilateralmente, com fundamento nos arts. 137, I, e 138, I, da Lei nº 14.133/2021, diante da manutenção das irregularidades fiscais da empresa prestadora do serviço (Despacho TRF2 1426276).

1.1.2 - PERÍODO DE EXECUÇÃO (PRAZO DE ENTREGA) Verificar no item 1.5 - Aviso de Contratação (Solicitação de Serviço) e Prazos.

1.1.3 - PLANILHA DESCRITIVA DO OBJETO (AS IMAGENS DE REFERÊNCIA PARA CADA ARRANJO ESTÃO DISPONÍVEIS NO ANEXO 1512907.

SUBITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE
1.1.3.1	Ramalhete com 12 rosas, de mesma cor, as quais podem ser: chá, vermelhas, salmão ou rosa, e chuva de prata, envolvidas em juta ou tecido similar, com fita. A cor das rosas será escolhida pela ARIC, em função do tipo de evento/ situação institucional para o qual se destinar.	10 (DEZ unidades)

1.1.3.2	<p>Arranjo com flores variadas para mesa diretora tais como: rosas (chá, vermelhas, salmão ou rosa) lírios, copos de leite e margaridas. medindo 1 m de comprimento x 17 cm de altura*, base descartável que fique invisível, funcionando apenas como suporte para não vazar água e terra.</p> <p>* A medida é para se ter um parâmetro, pois o fundamental é garantir que o arranjo não prejudique a visão tanto das autoridades da Mesa Diretora do evento, quanto do público que os assiste.</p>	03 (TRÊS unidades)
1.1.3.3	<p>Arranjo com flores tropicais para mesa diretora tais como: helicônias, pleomeles variegatas, gloriosas, crisântemos, boca-de-leão, alpínia purpurata, antúrios, cravos e ave do paraíso (estrelícia), medindo 1 m de comprimento x 17 cm de altura*, base descartável que fique invisível, funcionando apenas como suporte para não vazar água e terra.</p> <p>* A medida é para se ter um parâmetro, pois o fundamental é garantir que o arranjo não prejudique a visão tanto das autoridades da Mesa Diretora do evento, quanto do público que os assiste.</p>	03 (TRÊS unidades)
1.1.3.4	Arranjo composto por orquídea em vaso de vidro para compor ambientes solenes.	15 (QUINZE unidades)
1.1.3.5	Coroa de flores de 1m de diâmetro, aproximadamente, com flores variadas, como por exemplo: rosas, lírios, orquídeas e lisianthus, palmas, flores do campo, folhas de palmeira, etc. Deve ter acabamento com fita em letras gravadas para mensagem institucional a ser informada pela ARIC em cada pedido.	06 (SEIS unidades)
1.1.3.6	Arranjo de chão, com flores variadas, como por exemplo: rosas, lírios, margaridas. As flores devem vir acomodadas em ou suporte similar em cor neutra adequado para eventos solenes.	03 (TRÊS unidades)
1.1.3.7	Arranjo de chão, com flores tropicais, como por exemplo: helicônias, pleomeles variegatas, gloriosas, crisântemos, boca-de-leão, alpínia purpurata, antúrios, cravos e ave do paraíso (estrelícia). As flores devem vir acomodadas em ou suporte similar em cor neutra adequado para eventos solenes.	06 (SEIS unidades)
1.1.3.8	Taxa pelo serviço de disponibilização dos arranjos florais em qualquer lugar do país, exceto na cidade do Rio de Janeiro.	04 (QUATRO unidades)

1.1.4 ESTIMATIVA DE EVENTOS PARA 2026: A previsão de eventos, para elaboração da estimativa do quantitativo é em torno de 15 eventos.

SUBITEM	EVENTOS	QUANTIDADE ESTIMADA
1.1.4.1	Posse de Desembargador(a)/ Dirigentes	03
1.1.4.2	Homenagens póstumas	06
1.1.4.3	Solenidades de Homenagem Magistrados/ Servidores/ Autoridades de outros órgãos	04
1.1.4.4	Eventos em geral e imprevistos	02
1.1.4.5	TOTAL	15

1.1.5 - AVISO DE CONTRATAÇÃO E PRAZOS (solicitação de serviço): As solicitações de

serviços serão feitas por telefone e/ou e-mail, conforme os prazos e/ou datas elencados abaixo:

1.1.5.1 - Cinco (5) dias antes do evento - para os eventos planejados previamente;

1.1.5.2 - Quarenta e oito (48) horas antes do evento - excepcionalmente, há eventos que exigem a sua realização em caráter emergencial e, em função disso, o prazo para efetivar os preparativos torna-se bastante exíguo. Diante disso, é de fundamental importância que a empresa contratada tenha capacidade para disponibilizar os arranjos florais necessários com rapidez, ainda que a contratante faça a solicitação 48 (quarenta e oito) horas antes do evento;

1.1.5.3 - No dia da solicitação – os pedidos de ramalhetes de rosas (Item 1.1. 3.1) e de coroas de flores (Item 1.1. 3.4) têm de ser atendidos no dia da solicitação a qualquer hora e a qualquer dia, inclusive sábados, domingos e/ou feriados.

1.1.5.4 - Após o contato efetuado pela Contratante, é fundamental que a Contratada manifeste-se positivamente, em tempo hábil a atender a demanda, disponibilizando e atualizando, se necessário, os meios de comunicação através dos quais possa ser encontrada a qualquer hora do dia e da noite, em qualquer dia do ano, inclusive sábados, domingos e feriados.

1.1.6 - CÓDIGO RETIRADOS DO COMPRASNET COM MAIOR SIMILARIDADE AO OBJETO:

1.1.6.1 - PDM: 5882 - COROA DE FLORES / Item: 71528 - coroa de flores, nome coroa de flores.

1.1.6.2 - PDM: 7641 - FLOR NATURAL / Item: 5355 - flor natural, nome flor natural para decoração.

1.1.7 - Os quantitativos referentes ao objeto decorrente do certame serão solicitados de acordo com a necessidade e conveniência do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, mediante aviso de contratação e prazos estabelecidos neste documento. Este instrumento não obriga à compra, podendo a Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial da Presidência - ARIC promover a aquisição de acordo com as necessidades do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, obedecida à legislação pertinente;

1.1.8 – O acompanhamento e a fiscalização da presente contratação serão realizados pela Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial da Presidência - ARIC, podendo qualquer solicitação por parte da Contratada ser efetuada através do e-mail: rp@trf2.jus.br e dos telefones (21) 2282-8486/8181.

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

1.2.1 Contrato de entrega parcelada do objeto sob demanda, com vigência de 01 (um) ano a partir do 1º dia útil subsequente à assinatura do contrato pelo Contratante;

1.2.2 AVISO DE CONTRATAÇÃO E PRAZOS (solicitação de serviço): As solicitações de serviços serão feitas por telefone e/ou e-mail, conforme os prazos e/ou datas elencados abaixo:

1.2.2.1 - Cinco (5) dias antes do evento - para os eventos planejados previamente;

1.2.2.2 - Quarenta e oito (48) horas antes do evento excepcionalmente, há eventos que exigem a sua realização em caráter emergencial e, em função disso, o prazo para efetivar os preparativos torna-se bastante exíguo. Diante disso, é de fundamental importância que a empresa contratada tenha capacidade para disponibilizar os arranjos florais necessários com rapidez, ainda que a contratante faça a solicitação 48 (quarenta e oito) horas antes do evento;

1.2.2.3 - No dia da solicitação – os pedidos de ramalhetes de rosas (Item 1.1.3.1) e de coroas de flores (Item 1.1.3.4) têm de ser atendidos no dia da solicitação a qualquer hora e a qualquer dia, inclusive sábados, domingos e/ou feriados.

1.2.2.4 - Após o contato efetuado pela Contratante, é fundamental que a Contratada manifeste-se positivamente, em tempo hábil a atender a demanda, disponibilizando e atualizando, se necessário, os meios de comunicação através dos quais possa ser encontrada a qualquer hora do dia e da noite, em qualquer dia do ano, inclusive sábados, domingos e feriados.

1.2.2.5 - A entrega dos arranjos florais deverá ser feita no dia acordado, com antecedência de 04 (quatro) a 02 (duas) horas, antes do horário marcado para o início do evento , conforme orientação da Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial da Presidência - ARIC, em cada caso específico.

1.2.2.6 - Faz-se exceção aos ramalhetes de rosas e às coroas, tendo em vista a imprevisibilidade de suas aquisições. Tais produtos

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

1.3.1 NÃO SE APLICA

1.4 CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO PERÍODO DE GARANTIA:

1.4.1 NÃO SE APLICA

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

1.5.1 NÃO SE APLICA

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1 - A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica direito público ou privado, em nome da licitante, que ateste o fornecimento de arranjos florais.

1.7 VISTORIA:

1.7.1 NÃO SE APLICA

1.8 METAS FÍSICAS:

1.8.1 Possibilitar a aquisição de arranjos florais, conforme a necessidade da ocasião institucional, a conveniência e a oportunidade da Administração, com o objetivo de compor o ambiente em que serão realizadas as solenidades oficiais e institucionais e, também, prestar homenagens póstumas e outros momentos institucionalmente relevantes para Justiça Federal da 2ª Região;

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

1.9.1 - Os locais de fornecimento dos arranjos florais podem ser na cidade do Rio de Janeiro, dentro das instalações abaixo elencadas:

- **Tribunal Regional Federal da 2ª Região (Sede):**
Rua do Acre, nº 80 - Centro/Rio de Janeiro – RJ;
- **Tribunal Regional Federal da 2ª Região (Administrativo):**
Rua Visconde de Inhaúma, 68 - Centro/Rio de Janeiro – RJ;
- **Seção Judiciária do Rio de Janeiro (Foro da Capital - Desembargadora Federal Marilena Franco):**
Avenida Venezuela, nº 134 - Centro/Rio de Janeiro – RJ;
- **Seção Judiciária do Rio de Janeiro (Foro da Capital):**
Avenida Rio Branco, nº 243 - Centro/Rio de Janeiro – RJ;
- **Seção Judiciária do Rio de Janeiro (Sede Administrativa):**
Avenida Almirante Barroso, nº 78 - Centro/Rio de Janeiro – RJ;
- **Centro Cultural Justiça Federal – CCJF:**
Av. Rio Branco, 241 – Centro/Rio de Janeiro – RJ.

1.9.2 – Excepcionalmente, o local de entrega dos arranjos poderá ocorrer em outra localidade indicada, dentro da cidade do Rio de Janeiro, sem ônus à Contratante, como por exemplo nos espaços onde podem vir a ser alocados setores do Tribunal e outros espaços onde o TRF2 se faça representar institucionalmente.

1.9.3 – Os arranjos florais poderão ser entregues em qualquer local do país, especialmente no caso de coroas de flores, mediante pagamento de taxa pelo serviço de disponibilização dos arranjos florais, exceto quando a entrega for realizada na cidade do Rio de Janeiro.

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

1.10.1 - A qualidade do material será verificada, no momento da entrega, pela Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial da Presidência – ARIC, que não receberá o material, caso ele não esteja na qualidade exigida, conforme este documento prescreve. A ARIC, no ato de recebimento dos arranjos no local onde devem ser dispostos, fará a comparação com as descrições e imagens de referência deste Termo (disponíveis no ANEXO 1512907) com as orientações adicionais registradas em e-mail para a Contratada, nos casos em que for possível enviá-lo;

1.10.2 – Especificamente nas entregas das coroas de flores, a contratada deverá enviar ao gestor do contrato, por meio da Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial da Presidência – ARIC, a foto do objeto finalizado e entregue no local de destino, bem como informar o nome completo (e documento) de quem recebeu.

1.10.3 - No momento do recebimento dos arranjos, caso estes sejam considerados impróprios em virtude de qualidade e/ou forma inadequadas ao evento para o qual foram solicitados, é vital que a Contratada esteja apta a realizar a troca e/ou a reorganização dos arranjos a tempo de não comprometer o evento a fim de evitar que sejam aplicadas sanções pelo motivo descrito neste item.

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1 ENCARGOS DAS PARTES: As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

1.11.1.1 - A Contratada deve:

- reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, antes do evento ou da situação institucional que deu origem à demanda de flores, contado da solicitação do TRF2, os materiais em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções;
- responder pelos danos causados diretamente ao TRF2 ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;
- respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TRF2 e em quaisquer locais onde os arranjos forem entregues;
- responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento e a instalação, dos materiais

1.11.1.2 - Os quantitativos referentes ao objeto decorrente do certame serão solicitados de acordo com a necessidade e conveniência do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, mediante aviso de contratação e prazos estabelecidos neste documento. Este instrumento não obriga à compra, podendo a Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial da Presidência - ARIC promover a aquisição de acordo com as necessidades do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, obedecida à legislação pertinente;

1.11.1.3 - A Contratada fornecerá todos os arranjos florais, devidamente embalados, no local indicado, que poderá ser em qualquer unidade da Justiça Federal da 2ª Região localizada na cidade do Rio de Janeiro (endereço item 1.9.1), e/ou outros locais indicados na cidade do Rio de Janeiro, sem qualquer ônus adicional para o Contratante;

1.11.1.4 - Os arranjos florais poderão ser entregues em qualquer local do país, especialmente no caso das coroas de flores, incluindo a taxa pelo serviço de disponibilização dos arranjos florais em qualquer lugar do país, exceto na cidade do Rio de Janeiro, se for o caso;

1.11.1.5 - Os arranjos florais disponibilizados pela contratada deverão ser iguais aos elencados

na tabela ou, em caso de impossibilidade temporária de produção de alguma flor, esta deverá ser substituída por flores de mesma qualidade ou superior, após consentimento da Contratante, de modo que mantenha a mesma qualidade desejada para cada um dos itens discriminados na tabela mencionada;

1.11.1.6 - Em relação à cor dos arranjos, é fundamental que as flores solicitadas para cada evento guardem entre si grande semelhança de cor e qualidade, a fim de que se mantenha o padrão;

1.11.1.7 - Em relação aos ramalhetes, a cor das rosas será informada pela ARIC, a cada pedido;

1.11.1.8- Em relação à qualidade das flores em geral, devem estar visivelmente livres de pragas e doenças e as folhas devem estar limpas, sem sinais de danos, queimaduras e/ou ressecamentos.

1.11.1.9 - É fundamental que os arranjos tenham a qualidade, a altura, o formato e o suporte adaptados ao local onde forem realizados os eventos e de acordo com a ocasião institucional para o qual se destinam, de acordo com a orientação da ARIC e, após visita precursora da Contratada ao local onde os arranjos serão colocados, anterior à realização do evento a fim de produzi-los de acordo com seu objetivo;

1.11.1.10 - O valor total do serviço deverá incluir todos os impostos incidentes, taxas, seguros, transportes, embalagens, mão de obra de instalação etc;

1.11.1.11 - É vedado à Contratada transferir a terceiro, por qualquer forma, ainda que parcialmente, o objeto do presente Contrato;

1.11.1.12 - Os empregados da Contratada que estiverem prestando serviços ao Contratante, em nenhuma hipótese terão com o Tribunal Regional Federal da 2ª Região qualquer relação empregatícia;

1.11.1.13 – O acompanhamento e a fiscalização da presente contratação serão realizados pela Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial da Presidência ARIC, podendo qualquer solicitação por parte da Contratada ser efetuada através do e mail: rp@trf2.jus.br e dos telefones (21) 2282-8486/8181.

1.11.1.14 - A entrega dos arranjos florais deverá ser feita no dia acordado, com antecedência de 04 (quatro) a 02 (duas) horas, antes do horário marcado para o início do evento, conforme orientação da Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial da Presidência - ARIC, em cada caso específico

1.11.1.15 - Faz-se exceção aos ramalhetes de rosas e às coroas imprevisibilidade de suas aquisições. Tais produtos deverão ser entregues no prazo contadas da realização da solicitação, e disponibilizados máximo de 02 (duas) horas, no local de entrega com a máxima antecedência possível.

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1.12.1 - O TRF2 deve:

- prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado;
- receber o objeto nos horários, datas e locais acordados, para os eventos previamente planejados;
- Informar o cancelamento do serviço à do CONTRATADA, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência horário previsto o fornecimento do(s) arranjo(s) constante(s) na ordem de serviço;

1.12.2 Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 24 (vinte e quatro) horas do horário estabelecido na ordem de serviço para o fornecimento do (s) arranjo(s), a CONTRATANTE ressarcirá as despesas incorridas pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovadas

1.13 CÓDIGO SIASG:

1.13.1 - CÓDIGO RETIRADOS DO COMPRASNET COM MAIOR SIMILARIDADE AO OBJETO:

1.13.1.1 - PDM: 5882 - COROA DE FLORES / Item: 71528 - coroa de flores, nome coroa de flores.

1.13.1.2 - PDM: 7641 - FLOR NATURAL / Item: 5355 - flor natural, nome flor natural para decoração.

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

1.14.1 NÃO SE APLICA

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - A contratação se fundamenta, conforme os Estudos Técnicos Preliminares - ETP (TRF2-ETP-1441920), em razão da aquisição de arranjos florais, conforme a necessidade da ocasião institucional, a conveniência e a oportunidade da Administração, com o objetivo de compor o ambiente em que serão realizadas as solenidades oficiais e institucionais e, também, prestar homenagens póstumas e outros momentos institucionalmente relevantes para Justiça Federal da 2ª Região, com vigência de 12 meses.

2.2 - Com essa contratação, resolve-se, com um custo X benefício razoável, a eventual necessidade de aquisição dos arranjos florais indicados neste Termo, sem gerar nenhuma obrigatoriedade para a Administração, que pode decidir conforme a conveniência e oportunidade acerca da aquisição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 - Esta solução é obtida por meio da contratação de prestação de serviço de fornecimento de arranjos florais para futuros e eventuais pedidos, sob a forma de contrato de entrega parcelada do objeto sob demanda, de acordo com as especificações e estimativas de quantidades contidas na tabela referente à descrição do objeto, constante neste documento, elaborado com base em uma estimativa de eventos, falecimentos, adequação de ambientes/espacos e homenagens que possam ocorrer dentro das instalações do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, da Seção Judiciária do Rio de Janeiro (unidades localizadas na cidade do Rio de Janeiro), do Centro Cultural Justiça Federal e de qualquer outro local, sem quaisquer ônus para a Contratante, dentro da cidade do Rio de Janeiro, a ser definido pela Assessoria de Relações Institucionais e Cerimonial da Presidência - ARIC, e, se necessário, em outra localidade do país, mediante pagamento de taxa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1 - Os requisitos indispensáveis a esta contratação dizem respeito aos itens constantes no tópico 1 deste Termo, contendo a descrição detalhada de cada item do objeto e respectivas características, tanto em termos qualitativos, quanto quantitativos, inclusive respeitando os prazos e datas estabelecidos em cada etapa da execução e no anexo ANEXO 1512907, com as fotos da qualidade mínima que se espera de cada tipo de arranjo.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

4.2.1 Além do item 4.1, no tocante aos requisitos de sustentabilidade, a Contratada:

4.2.1.1 Deverá atender todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação;

4.2.1.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2.1.2.1 – Utilizar preferencialmente materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos na execução da solução contratada.

4.2.1.2.2 - A exigência do cumprimento de todas as normas e regulamentações pertinentes ao objeto da contratação e da utilização, preferencialmente, de materiais reciclados, biodegradáveis ou atóxicos na execução da solução contratada têm por objetivo eliminar e/ou minimizar qualquer possível impacto ambiental negativo desta contratação, em consonância com as boas práticas de desenvolvimento sustentável

4.2.1.2.3 – Não utilizar trabalho escravo ou infantil, ou máquinas que aumentem a geração de resíduos industriais no modo de produção do bem ou serviço a ser contratado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS):

5.1 - MODELO DE EXECUÇÃO: Para execução e entrega do objeto as solicitações de serviços serão feitas por telefone e/ou e-mail, conforme os prazos e/ou datas elencados abaixo, visando a eficiência em atender as necessidades institucionais, conforme a conveniência e oportunidade, em tempo hábil, ainda que imprevistas e emergenciais, como nos casos de falecimento:

5.1.1 - Cinco (5) dias antes do evento - para os eventos planejados previamente;

5.1.2 - Quarenta e oito (48) horas antes do evento - excepcionalmente, há eventos que exigem a sua realização em caráter emergencial e, em função disso, o prazo para efetivar os preparativos torna-se bastante exíguo. Diante disso, é de fundamental importância que a empresa contratada tenha capacidade para disponibilizar os arranjos florais necessários com rapidez, ainda que a contratante faça a solicitação 48 (quarenta e oito) horas antes do evento.

5.1.3 No dia da solicitação – os pedidos de ramalhetes de rosas e de coroas de flores têm de ser atendidos no dia da solicitação a qualquer hora e a qualquer dia, inclusive sábados, domingos e/ou feriados.

5.1.4 - Tempo de resposta: Após o contato efetuado pela Contratante, é fundamental que a Contratada manifeste-se positivamente, em tempo hábil a atender a demanda, disponibilizando e atualizando, se necessário, os meios de comunicação através dos quais possa ser encontrada a qualquer hora do dia e da noite, em qualquer dia do ano, inclusive sábados, domingos e feriados.

5.2 - Espera-se, com esta contratação, possibilitar o adequado preparo de ambientes em ocasiões institucionalmente relevantes para o Tribunal Regional Federal da 2ª Região; e, também, permitir a realização de homenagens e reconhecimentos públicos, em prol dos serviços prestados à Justiça Federal da 2ª Região.

5.3 - Os resultados esperados também consistem em contribuir para a prática de ações que visem o desenvolvimento sustentável, à preservação do meio ambiente e ao manejo adequado dos recursos naturais, assim como o direito dos indivíduos à cidadania e a qualidade de vida.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas nas 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 prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 6.3.** As comunicações entre o TRF 2ª Região 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;
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou da nota de empenho, o TRF 2ª Região poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, presencial ou online, conforme disponibilidade da contratada e do contratante, para apresentação de informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato, ou pelo respectivo substituto;
- 6.7.** O gestor acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 6.7.1.** O gestor 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;
- 6.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.7.3.** O gestor do contrato informará à Divisão de Contratos do TRF 2ª Região, 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;
- 6.7.4.** O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação técnica 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;
- 6.7.5.** Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Divisão de Contratos do TRF 2ª Região, para que sejam tomadas as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.7.6 -** A ação da fiscalização do Gestor do Contrato não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 – O pagamento será efetuado, à vista do documento fiscal apresentado pela contratada, obedecida a ordem cronológica, através de ordem bancária e depósito em conta corrente

indicada pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, quando se tratar de valor igual ou inferior a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos), ou em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da liquidação da despesa, para valor superior a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos).

7.1.1 – A liquidação da despesa deverá ser realizada nos mesmos prazos, contados do recebimento do documento fiscal, de acordo com os valores acima descritos, após a certificação do cumprimento da obrigação

7.1.2 - No ato do pagamento será efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação e as instruções normativas vigentes;

7.1.3 - Para fins do disposto no item 7.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.

7.2 - O documento fiscal deverá ser entregue na Subsecretaria de Controle de Custos de Compras e Contratos, situada na Rua Visconde de Inhaúma, 68, 2º andar, Centro - Rio de Janeiro, em 02 (duas) vias, de segunda a sexta-feira, no horário das 12 às 17 horas, devendo também ser enviado eletronicamente ao e-mail notafiscal@trf2.jus.br;

7.3 - A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal;

7.4 - A Contratada optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no subitem anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação, em duas vias, da Declaração a que se refere o artigo 6º da Instrução Normativa nº 1.234, de 11/01/2012 da Secretaria da Receita Federal, com as alterações implementadas pelas Instruções Normativas nº 1540, de 05/01/2015, e nº 1.552, de 02/03/2015;

7.5 - A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas.

7.5.1 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento;

7.6 - O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 7.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

7.7 - No caso de prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX do artigo 14 da Lei Municipal nº 691/1984, alterada pela Lei nº 3.691/2003, na redação da Lei nº 7.000/2021, a Contratada não localizada no Município do Rio de Janeiro estará sujeita à retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, no ato do pagamento.

7.7.1 - Para fins de identificação da situação prevista no item 7.7, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

7.7.2. Em caso de atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 A modalidade licitatória indicada é o Pregão, a fim de gerar contrato, sob demanda, de prestação de serviços de natureza continuada, COM VIGÊNCIA DE 01 (UM) ANO, a ; partir do 1º dia útil subsequente à assinatura do contrato pelo Contratante

8.2 O critério de seleção deverá ser o Menor Preço.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O orçamento prévio relativo à presente contratação consta da planilha anexa ao Edital

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - A cota orçamentária referente a este objeto é prevista de acordo com a base contratual estabelecida no SAD.

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

11.1. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base nas obrigações e na forma de execução, descritas neste Termo. O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento em função de infrações.

11.2. O não atendimento do IMR e a conseqüente redução do valor a ser faturado não inibe a aplicação das demais penalidades previstas neste Contrato.

11.3. Ocorrerá, ainda, a retenção ou glosa no pagamento devido à Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

11.4. A aplicação do percentual de redução do valor a ser faturado por não atendimento do IMR obedecerá às Tabelas 01 e 02, a seguir discriminadas:

TABELA 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS	INCIDÊNCIA
01	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	3	Por ocorrência
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	8	Por dia e por tarefa designada
03	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
04	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
05	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	3	Por ocorrência e por dia

06	Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta documentação exigida em cláusula específica do contrato DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.	2	Por ocorrência e por dia
07	Deixar de apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).	7	Por ocorrência
08	Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	3	Por ocorrência e por dia
09	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	8	Por item e por ocorrência
10	Enviar arranjos fora dos parâmetros de qualidade estipulados pela Contratante.	7	Por item e por ocorrência
11	Entregar os arranjos florais fora do dia e/ou horário acordados com a Contratante, de acordo com os prazos estabelecidos neste Termo, de modo a comprometer o evento ou situação institucional para os quais se destinam, especialmente em casos emergenciais como falecimentos e situações que exijam a disponibilização do arranjo no próprio dia em que é demandado.	8	Por item e por ocorrência
12	Entregar os arranjos florais em quantitativo inferior ao solicitado por ocasião do Aviso de Contratação (Solicitação de Serviço), realizado pela Contratada.	8	Por item e por ocorrência
13	Deixar de prestar algum dos serviços estabelecidos no Edital e nos seus anexos.	8	Por item e por ocorrência

TABELA 2

PONTOS DA INFRAÇÃO	GRAU DA INFRAÇÃO	GRAU DA INFRAÇÃO
2	1	0,5% sobre o valor prestado na solicitação de serviço
3	2	1,0% sobre o valor prestado na solicitação de serviço
4	3	1,5% sobre o valor prestado na solicitação de serviço
5	4	2,0% sobre o valor prestado na solicitação de serviço
6	5	2,5% sobre o valor prestado na solicitação de serviço

7	6	3,0% sobre o valor prestado na solicitação de serviço
8	7	3,5% sobre o valor prestado na solicitação de serviço

12. ANÁLISE DE RISCOS:

12.1. Evento de Risco: Ausência de licitantes que possuam a documentação exigida e atualizada para participar do certame;

12.1.1. Probabilidade: 4 - alto

12.1.2. Impacto: 4 - alto

12.1.3. Nível do Risco: 16

12.1.4. Tratamento: Compartilhar o risco

12.1.5. Ação Preventiva: Informar o maior número de empresas do ramo conhecidas no mercado e que já participaram de licitações com objeto semelhante;

12.1.6. Responsabilidade: Contratante (setor requisitante) e da SCON;

12.1.7. Medidas de Contingência: Repetir o contato com a SCON e fazer novas pesquisas de mercado;

12.1.8. Responsabilidade: Contratante (setores competentes)

12.1.9. Segurável pela Contratada: Não (não se aplica)

12.1.10. Termo aditivo em caso de ocorrência do risco: Não se aplica

12.2. Não se aplica a inclusão de cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades, pois se trata de evento de risco com ocorrência anterior à assinatura do contrato e de responsabilidade exclusiva da contratante.

12.3 O objeto deste Termo não contempla a assunção de obrigações futuras, tais como assistência técnica e/ou manutenção

13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Edital.



Documento assinado eletronicamente por **KÉDMA FERNANDA MORAES PIRES**, Assessora em exercício, em 16/01/2026, às 13:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1506675** e o código CRC **108DE9FE**.