

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para futura e fracionada aquisição de produtos de floricultura (arranjos, flores, vasos, coroa de flores e afins).

### 2. JUSTIFICATIVA:

Esta contratação destina-se a atender todos os eventos culturais realizados pela Prefeitura Municipal de Castanhal, como: inaugurações, palestras, cursos, seminários, solenidades etc..

### 3. DA VIGÊNCIA:

A contratação dos serviços qualificados no **item 5** deste Termo de Referência, terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

### 4. DA FORMA DE AQUISIÇÃO:

As aquisições de serviços decorrentes deste Termo de Referência serão feitas de acordo com as necessidades e conveniências desta Prefeitura Municipal de Castanhal.

### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E FORMA DE ENTREGA:

Este documento descreve as especificações e quantidades de material, ora discriminados na tabela abaixo:

#### FLORES E ROSAS

Item	Descrição	Quant.	Unid.
01	Botão de rosa simples	1000	Un
02	Orquídea Branca	100	Un
03	Pacote de Crisântemo Amarelo	100	Pacote
04	Pacote de Crisântemo Branco	100	Pacote
05	Bouquet de rosas (C/6)	50	Un

#### ARRANJOS DE FLORES PARA MESA

Item	Descrição	Quant.	Unid.
01	Arranjo de Flores do Campo Grande	30	Peça
02	Arranjo de Flores do Campo Médio	30	Peca
03	Arranjo de Flores do Campo Pequeno	30	Peça

04	Margarida Pacote	100	Pacote
05	Lírio Vaso	50	Peça

### ORNAMENTAIS

Item	Descrição	Quant.	Unid.
01	Planta Ornamental Grande	20	Um
03	Vaso de cimento grande (dimensões mínimas, altura 41 x diâmetro 50)	20	Un
04	Vaso de cimento médio (dimensões mínimas, altura 38 x diâmetro 40)	20	Un
05	Espuma Floral	10	Caixa
06	Avencao	100	Maço

### COROAS PARA FUNERAIS

Item	Descrição	Quant.	Unid.
01	Coroa para funeral simples	10	Un
03	Coroa para funeral com flores nobres	10	Un
04	Corbelia para funeral com flores do campo	05	Um

## 6. . DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E DOS MATERIAIS

- a) A montagem do evento, entrega dos materiais e a realização dos serviços serão efetuadas no local de realização do Evento conforme solicitação das diversas Secretarias.
- b) O CONTRATADO deverá montar as estruturas dos arranjos, conforme descrito neste Termo de Referência, 24 horas antes do início de cada evento, ou no tempo em que o Gestor do Contrato determinar.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

7.1 É responsabilidade do CONTRATADO providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo CONTRATADO.

7.2 As Ordens de Fornecimento/Serviço serão encaminhadas pelas Secretarias com antecedência mínima de 02(dois) dias da data de realização do evento, ficando o

CONTRATADO responsável por enviar o respectivo orçamento para a Assessoria do Cerimonial e o Gestor do Contrato, em até 24 horas após o pedido.

7.3 Eventualmente, os serviços poderão ser solicitados com prazo menor que o estipulado acima, caso em que serão negociadas entre a Prefeitura Municipal de Castanhall e o CONTRATADO as condições dessa prestação de serviços.

7.4 Havendo subcontratação de qualquer item, a fiscalização/acompanhamento na prestação dos serviços será de inteira responsabilidade do CONTRATADO.

7.6 Quando a Prefeitura Municipal solicitar qualquer serviço de ornamentação para ser executado, seja no espaço físico das Prefeitura ou outro local indicado, O CONTRATADO deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço de serviço:

- Aprovação prévia pelo Gestor do Contrato do local adequado para a instalação do(s) arranjo(s)
- Diligenciar para que o serviço seja executado com antecedência mínima de três horas antes do horário estabelecido pela Prefeitura para início do evento e de acordo com o que foi solicitado/aprovado, inclusive ao que se refere ao tipo de ornamentação.
- Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;
- O CONTRATADO será responsável pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal.

7.7 Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela Prefeitura o CONTRATADO se responsabiliza pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo à Prefeitura, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.

7.8 O TJPE, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe do CONTRATADO que participara do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias.

7.10 A Prefeitura Municipal poderá cancelar as Ordens de Fornecimento/Serviço, mediante comunicação ao CONTRATADO, não cabendo qualquer ônus ao mesmo caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 horas da data prevista para a realização do evento.

## **8. QUANTIDADES MÍNIMAS A SEREM COTADAS:**

Os licitantes devem ofertar proposta para toda quantidade constante no **item 5** deste Termo de Referência., especificando o valor unitário e total.

## **9. DO PAGAMENTO:**

Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços prestados, com o serviço discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto de recebimento definitivo do serviço, pelo Gestor do Contrato, e de acordo com a programação financeira desta Prefeitura Municipal.

## **10. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES**

Os licitantes poderão entrar em contato com a Comissão de Licitação, através do email: [compras.supri@castanhall.pa.gov.br](mailto:compras.supri@castanhall.pa.gov.br) ou com a Coordenadoria de Cerimonial, pelos telefones 98733-2127 ou email [cerimonial@castanhall.pa.gov.br](mailto:cerimonial@castanhall.pa.gov.br), para dirimir dúvidas e prestar

os esclarecimentos necessários quanto ao serviço a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes.

#### **11 – EXIGÊNCIAS DA CONTRATADA:**

11.1 Em razão da prestação do serviço e sua natureza, que exige proximidade e rotina de reuniões, inaugurações, cursos, palestras etc. a CONTRATADA, que se obrigar a prestar os serviços na cidade de Castanhhal, deverá ter sede nesta cidade ou escritório de representação;

11.2 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;

11.3 Manter, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato;

11.4. Executar os fornecimentos e prestar os serviços, nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, utilizando produtos de boa qualidade, sob pena de responsabilização pelo seu descumprimento.

#### **12. DA DISTRIBUIÇÃO POR SECRETARIA**

12.1 – Em anexo a este Termo de Referência.