



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dispensa de licitação, através de Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de decoração e ornamentação de ambientes para eventos e de produção fotográfica para formatura da Educação Infantil, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, profissionais, montagem, instalação, execução e desmontagem, quando aplicável, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 168/2022.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da ata é de 12 (doze) meses contados da assinatura da mesma e será possível sua prorrogação, por igual período, com possibilidade de renovação de saldo, nos moldes em que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	TOTAL
1	Produção de fotografia, com fornecimento de todo o material, utilização de laboratório fotográfico, equipamentos e profissionais necessários para o registro dos formandos da educação infantil, com as seguintes especificações mínimas: • Encarte em tamanho, formato aberto de 46 cm, fechado 23 x 23, com uma dobra em corte vinco; • Cartão em duplex; • Impressão interna para encaixe de 1 foto 10x15 (foto da turma com o/a professor/a) e 1 foto 15x21 (foto do/a aluno/a com beca); • Material feito em impressora offset em 4 cores; • Obs: as fotos acima relacionadas deverão ser tiradas pelo profissional contratado; o encarte deve ser entregue pronto 1 (uma) semana antes da data da formatura.	Serv.	440
2	A decoração para formatura da Educação Infantil, decoração	Serv.	1



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

	referente a 2 (dois) dias, deverá ter decoração no hall de entrada com painéis e ambiente para fotos; 3 ambientes para fotos, mesa de autoridades com fundo em tecido e arranjos; tapete para entrada dos formandos. A especificação mínima de cada ambiente compreende: HALL DE ENTRADA Painel 2,5x1,50 Forração na parede Tapete Totens do tema Arranjos de Balões Iluminação PASSARELA FORMANDOS 1 Arco de Balões desconstruído Tapete passarela 20 M Arranjos de balões na passarela MESA DE HONRA Painel fundo com figuras do tema (8 M x 2,70) 1 painel com led no centro (1,70 x1,00) Arranjos de balões desconstruído nas laterais Mesa para 12 lugares Arranjo de flor natural Tapete na frente da mesa Iluminação ESPAÇO PARA LEMBRANÇINHAS Móveis Forração 5 metros Cortina de luz Painel tema Arranjo de balões Tapete Poltronas		
3	Decoração no hall com banner, bexigas, seguir o tema do evento usando flores naturais e ornamentais, utilizar tapetes se necessário.	Serv.	2
4	Decoração no hall de entrada com banner, painéis, ambiente para fotos, dispositivo de honra (palco) seguindo o tema de cada evento, usando flores ornamentais, arranjo utilizando bexigas coloridas, tapetes vermelho, vasos e móveis.	Serv.	3



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação pretendida está alinhada com o Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, publicado em 05/02/2026 no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) conforme link <https://pncp.gov.br/app/pca/03575875000100/2026> e, no portal da transparência do município de Ivinhema conforme o link <https://transparencia.ivinhema.ms.gov.br/transparencia/?AcessoIndividual=lnkPCA>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na contratação de empresas especializadas para a prestação de serviços de decoração de ambientes para eventos e produção fotográfica para formatura da Educação Infantil, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, conforme as características, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, o procedimento será por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que a demanda ocorrerá de forma parcelada ao longo da vigência da ata, conforme a necessidade da Administração. O critério de julgamento será o de menor preço por item, buscando assegurar a proposta mais vantajosa e a economicidade da contratação.

3.2. A contratação em questão é de natureza comum por possuir características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

3.3. A contratação contemplará, de forma individualizada, os serviços de decoração de ambientes e os serviços de produção fotográfica, considerando que se tratam de objetos de natureza distinta, com especificidades técnicas próprias e executados por profissionais ou empresas especializadas em cada área. Dessa forma, os serviços serão registrados separadamente, possibilitando a contratação de fornecedores distintos para cada objeto, de acordo com a necessidade da Administração.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

3.4. A dispensa será conduzida na modalidade eletrônica, em conformidade com a legislação vigente, e permitirá a participação de quaisquer licitantes que atendam aos requisitos de habilitação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços.

4.2. Para a execução dos serviços de decoração e ornamentação dos ambientes destinados aos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, a contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados e em número suficiente para realizar a montagem, organização e desmontagem dos ambientes, de acordo com a complexidade e as dimensões de cada evento.

4.3. A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, estruturas e demais elementos necessários à execução dos serviços, não sendo admitida a transferência à Administração da responsabilidade pelo fornecimento de itens indispensáveis à decoração contratada.

4.4. Realizar a montagem e instalação da decoração em data e horário previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação, de modo que o ambiente esteja integralmente preparado antes do início do evento.

4.5. Realizar a desmontagem e retirada dos materiais e estruturas utilizados após o término do evento, deixando o espaço utilizado devidamente organizado e livre de materiais pertencentes à contratada.

4.6. Executar a decoração de acordo com o tema, cores, dimensões, quantidade e demais características previamente definidas pela Secretaria, respeitando as especificações constantes do Termo de Referência e as orientações do responsável pelo evento.

4.7. Disponibilizar, conforme a necessidade de cada evento, banners, painéis, elementos temáticos, arranjos de balões, flores naturais ou ornamentais, tapetes, carpetes, vasos, mobiliários, estruturas para fotografias, elementos decorativos e demais componentes previstos na descrição de cada item.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

4.8. Garantir que todos os materiais utilizados estejam em bom estado de conservação, limpos, íntegros e adequados para utilização em eventos, não sendo permitida a utilização de materiais danificados, sujos ou que comprometam a apresentação do ambiente.

4.9. Garantir a estabilidade e segurança das estruturas montadas, especialmente painéis, suportes, mobiliários, estruturas decorativas e demais elementos que possam oferecer risco aos participantes do evento.

4.10. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, desmontagem e retirada dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

4.11. Adaptar a disposição dos elementos decorativos às características físicas do local do evento, sem comprometer a circulação de pessoas, as rotas de acesso, saídas de emergência e demais condições de segurança do ambiente.

4.12. Quando houver necessidade de instalação de elementos elétricos ou de iluminação, utilizar equipamentos e instalações em condições adequadas de funcionamento, observando as condições de segurança aplicáveis.

4.13. Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, considerando que a decoração deverá estar concluída antes do início de cada evento.

4.14. Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao patrimônio público durante o transporte, montagem, utilização ou desmontagem dos materiais e estruturas, quando decorrentes de sua atuação.

4.15. Manter comunicação prévia com a fiscalização ou responsável indicado pela Secretaria para definição do local, horário de montagem, disposição dos elementos e demais informações necessárias à execução.

4.16. Realizar eventuais ajustes necessários na decoração antes do início do evento, quando constatada desconformidade com as especificações contratadas.

4.17. Atender às normas de segurança, acessibilidade, conservação do patrimônio público e demais normas aplicáveis à execução dos serviços.

4.18. Considerando que os serviços serão realizados conforme a ocorrência dos eventos, a execução deverá ocorrer de forma parcelada e sob demanda, mediante



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

solicitação da Secretaria Municipal de Educação, observadas as condições e os prazos estabelecidos no instrumento de contratação.

4.19. Os serviços poderão iniciar-se de imediato, a contar da data do recebimento da autorização de fornecimento, emitida por servidor devidamente credenciado, isentando o Município de qualquer despesa adicional.

4.20. A decoração da Educação Infantil será realizada no ginásio de esportes, localizado à R. Martins Levi – Bairro Guiraí, Ivinhema - MS e deverá estar pronta para os dias de formatura informados pela Secretaria de Educação.

4.21. A decoração para formatura da Educação Infantil deverá ter decoração no hall de entrada com painéis e ambiente para fotos; 3 ambientes para fotos, mesa de autoridades com fundo em tecido e arranjos; tapete para entrada dos formandos.

4.22. A especificação mínima de cada ambiente para a formatura compreende:

HALL DE ENTRADA

- Painel 2,5x1,50
- Forração na parede
- Tapete
- Totens do tema
- Arranjos de Balões
- Iluminação

PASSARELA FORMANDOS

- 1 Arco de Balões desconstruído
- Tapete passarela 20 M
- 10 Arranjos de balões nuvens com figuras tema astronauta (5 de cada lado da passarela)

MESA DE HONRA

- Painel fundo com figuras do tema (8 M x 2,70)
- 1 painel com led no centro (1,70 x1,00)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

- Arranjos de balões desconstruído nas laterais
- Mesa para 12 lugares
- Arranjo de flor natural
- Tapete na frente da mesa
- Iluminação

ESPAÇO PARA LEMBRANÇINHAS

- Móveis
- Forração 5 metros
- Cortina de luz
- Painel tema
- Arranjo de balões
- Tapete
- Poltronas

4.23. As fotos devem ser tiradas em cada unidade escolar e a entrega do produto/serviço deverá ser realizada no local indicado pela secretaria solicitante, mediante apresentação da ordem de fornecimento e acompanhada de documento fiscal. A entrega deve acontecer com antecedência mínima de 7 (dias) da data da formatura.

4.24. Para a fotografia, necessitará das seguintes especificações mínimas:

- Encarte em tamanho, formato aberto de 46 cm, fechado 23 x 23, com uma dobra em corte vinco;
- Cartão em duplex;
- Impressão interna para encaixe de 1 foto 10x15 (foto da turma com o/a professor/a) e 1 foto 15x21 (foto do/a aluno/a com beca);
- Material feito em impressora offset em 4 cores.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação



4.25. O endereço para tiragem e entrega de todo o material fotográfico será:

- **Escola Municipal Orliene Marcon** - Rua Braulino José Nogueira, nº 260, Bairro Guiray, Ivinhema/MS;
- **E.M Orliene Marcon – Sala Coração de Jesus** - Av. Antonio Travain, esquina com a Rua José Ramalho, Bairro Piravevê;
- **E.M Orliene Marcon – Sala Aurelina Nery Gonçalves** - Rua Iutaka Takegava, nº 158, Bairro Vitória;
- **Escola Municipal Professora Inês Aparecida Jacomeli** - Rua Treze, n.º 88 - Bairro Triguenã, Ivinhema/MS;
- **E.M. Professora Inês Aparecida Jacomeli - Extensão** - Rua Zentaro Miguita, nº 230, Centro – Distrito de Amandina;
- **Escola Municipal Professor André Geraldo dos Santos** – Rua José Ramalho, nº 850 – Bairro Piravevê. Ivinhema/MS;
- **APAE-** Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - Av. Reynaldo Massi, 872 - Vitória, Ivinhema - MS, 79740-000.

4.26. Com relação à decoração da formatura, a empresa contratada deverá ser responsável pela manutenção e conservação da decoração durante os dois dias de evento, realizando, sempre que necessário, os reparos, ajustes e substituições de



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

elementos decorativos, de modo a garantir a adequada apresentação e conservação dos itens durante todo o período de realização.

4.27. Considerando a possibilidade de execução dos serviços em diferentes locais, não será permitido o registro de preços distintos em razão do local de entrega ou execução, devendo ser observado um único preço unitário por item, independentemente da unidade escolar ou do local em que o serviço for prestado, garantindo a padronização dos preços, a isonomia entre os locais atendidos e a transparência na contratação.

REQUISITOS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.28. Para esse processo de decoração de ambientes e produção fotográfica, os requisitos de sustentabilidade podem contemplar principalmente a redução de resíduos, reutilização de materiais, economia de recursos e destinação ambientalmente adequada.

4.29. A solução a ser definida deverá, sempre que aplicável e tecnicamente viável, observar critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, buscando reduzir os impactos decorrentes da execução das atividades, **especialmente:**

- Priorizar a utilização de materiais reutilizáveis ou recicláveis na decoração dos ambientes, sempre que compatível com a finalidade do evento;
- Dar preferência à reutilização de estruturas, suportes, elementos decorativos e demais materiais, evitando o descarte de itens que possam ser utilizados em outras atividades;
- Evitar, sempre que possível, o uso excessivo de materiais descartáveis e de uso único, especialmente aqueles confeccionados com materiais de difícil reciclagem;
- Promover a redução da geração de resíduos durante a montagem, realização e desmontagem dos eventos;
- Quando houver geração de resíduos, assegurar sua separação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada, observando a legislação aplicável;
- Priorizar, quando tecnicamente possível, materiais provenientes de fontes recicladas, recicláveis ou de menor impacto ambiental;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

- No caso de utilização de materiais impressos, buscar a racionalização das quantidades, evitando impressões desnecessárias e desperdícios;
- Quando houver impressão de fotografias ou outros materiais, priorizar, quando disponível e compatível com a finalidade, a utilização de papéis e insumos que apresentem características de sustentabilidade ambiental;
- Buscar a utilização racional de energia elétrica, especialmente nos equipamentos de iluminação, fotografia e demais equipamentos eventualmente empregados;
- Priorizar equipamentos que apresentem maior eficiência energética, quando houver alternativas disponíveis que atendam às especificações necessárias;
- Adotar medidas para evitar o desperdício de materiais, insumos e recursos durante a execução das atividades;
- Sempre que possível, utilizar elementos decorativos que possam ser armazenados e reaproveitados em eventos futuros, contribuindo para a redução de custos e da geração de resíduos;
- A montagem e desmontagem dos ambientes deverão ser realizadas de forma a preservar os espaços físicos, mobiliários e demais bens públicos, evitando danos que possam gerar desperdícios ou necessidade de reposição;
- Os materiais e equipamentos utilizados deverão, sempre que possível, possuir durabilidade e qualidade compatíveis com sua finalidade, evitando substituições ou descartes prematuros;
- Observar a legislação ambiental e demais normas aplicáveis à gestão e destinação de resíduos, quando houver geração de resíduos decorrentes das atividades;
- Considerar, na análise das alternativas disponíveis, não apenas o menor custo imediato, mas também os custos relacionados ao reaproveitamento, descarte, manutenção, durabilidade e impacto ambiental de cada solução.

4.30. Deverá ser priorizada, sempre que viável, a solução que possibilite o atendimento da necessidade com menor geração de resíduos, maior possibilidade de reutilização dos materiais e utilização racional de recursos, sem prejuízo da qualidade e da finalidade das atividades da Secretaria Municipal de Educação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

4.31. **ENCARGO.** Caberá à contratada, sem prejuízo das demais obrigações previstas no Termo de Referência, no instrumento de contratação e na legislação aplicável:

I – Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive salários e encargos relativos aos profissionais empregados na contratação, não havendo vínculo empregatício entre estes e o Município;

II – Fornecer, às suas expensas, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, estruturas e demais recursos necessários à execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento, carga, descarga, montagem, instalação, desmontagem e retirada dos elementos utilizados;

III – Executar os serviços nos prazos, datas e horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, observando integralmente as especificações e orientações da fiscalização;

IV – Responsabilizar-se pela qualidade, conservação, segurança e adequado funcionamento dos materiais, equipamentos e estruturas utilizados, providenciando, sem ônus adicional para a Administração, a correção, substituição ou refazimento daqueles que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações contratadas;

V – Adotar todas as medidas necessárias à segurança dos profissionais, participantes e terceiros, bem como preservar os espaços, instalações, mobiliários e demais bens públicos utilizados durante a execução dos serviços;

VI – Responsabilizar-se pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução dos serviços, inclusive durante o transporte, montagem, utilização e desmontagem das estruturas e materiais;

VII – Manter o local de execução dos serviços organizado e limpo, realizando, ao término das atividades, a desmontagem, retirada dos materiais, equipamentos e resíduos decorrentes da execução;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

VIII – Cumprir as normas aplicáveis de segurança do trabalho, saúde, acessibilidade, conservação do patrimônio público e demais normas pertinentes à execução dos serviços;

IX – Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, bem como atender às solicitações e orientações da fiscalização contratual;

X – Não transferir ao Município quaisquer custos ou responsabilidades que sejam próprios da contratada ou inerentes à execução dos serviços.

Parágrafo único. Todos os custos necessários à execução integral dos serviços deverão estar incluídos nos preços contratados, não sendo devidos pagamentos adicionais pela Administração, salvo nas hipóteses expressamente previstas no instrumento de contratação e na legislação aplicável.

4.32. PADRONIZAÇÃO LEI COMPLEMENTAR 123/2006. Por se tratar de contratação direta por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, será observada, a exclusividade de contratação junto a microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. As fotos devem ser tiradas em cada unidade escolar e a entrega do produto/serviço deverá ser realizada no local indicado pela secretaria solicitante em até 7 (sete) dias antes da formatura, mediante apresentação da ordem de fornecimento e acompanhada de documento fiscal;

5.2. O endereço para tiragem e entrega de todo o material fotográfico está descrito no item 4.25.

5.3. A decoração da Educação Infantil será realizada no ginásio de esportes, localizado à R. Martins Levi – Bairro Guirai, Ivinhema - MS e deverá estar pronta para os dias 8/12/2026 e 9/12/2026.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

5.4. Com relação as decorações (item 3 e 4), deverão ser de acordo com a demanda e solicitação da secretaria municipal de educação.

5.5. Os serviços deverão ser efetuados de acordo com a autorização de fornecimento emitida pela secretaria e a contratada deverá entrar em contato com a solicitante a fim de confirmar o endereço do serviço.

5.6. A CONTRATADA deverá comunicar a Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito, com a devida comprovação; no caso dos itens referentes a formatura (fotos e decoração), o comunicado deve ser feito em, no máximo 15 (quinze) dias.

5.7. A contratada deverá utilizar as imagens dos menores exclusivamente para a produção e impressão das fotografias objeto da contratação, sendo expressamente vedada sua utilização, reprodução, divulgação, compartilhamento ou armazenamento para qualquer outra finalidade, inclusive publicidade, portfólio, redes sociais ou fins comerciais.

5.8. As despesas com logística, montagem, desmontagem, transporte e entrega correrão por conta da Contratada.

5.9. Em caso de NÃO conformidade com as especificações técnicas, a secretaria notificará a CONTRATADA para as providências previstas.

5.10. Conforme já mencionado, o serviço será realizado de maneira parcelada, de acordo com a necessidade da secretaria.

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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. 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. (IN CGM nº 01, de 06 de março de 2023);

6.7. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e IN CGM nº 01, de 06 de março de 2023);

6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.9. 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*.

6.10. 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.

6.11. O fiscal do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12. Caso ocorram 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;

6.13. Fica designado para exercer a fiscalização do contrato, conforme Decreto Municipal n. 647/2026:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

- Sirlene de Souza Benedito das Virgens - CPF xxx.722.xxx-74
- Guilherme da Silva Souza - CPF xxx.952.xxx-96

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, a contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

7.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas neste instrumento, bem como, responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da contratante, ou de terceiros, em virtude de falha, negligência, dolo ou culpa, durante a execução do serviço contratado, arcando com as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais.

7.3. Refazer por sua conta os serviços realizados de forma inadequada, dentro dos prazos estabelecidos neste termo de referência.

7.4. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.5. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

7.6. A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

7.7. Responsabilizar-se pelas operações de transporte, carga e descarga.

7.8. Os serviços de montagem, desmontagem e manutenção devem ser realizados com pessoal próprio, utilizando profissionais especializados e com equipamentos e ferramentas necessárias, sendo assumidos pela licitante vencedora do certame todos os custos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

7.9. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações.

7.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento dos materiais.

7.11. Comprometer-se a fornecer o objeto, em conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos, e no caso de não ser o fabricante, responderá, solidariamente e preferencialmente pelos vícios de qualidade e quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor.

7.12. Permitir ao fiscal de contrato fiscalizar os serviços, o objeto do contrato, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer tipo de serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

7.13. Todos os itens/materiais devem ser entregues limpos, com boa estética/aparência e em bom estado para sua perfeita utilização.

7.14. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins da aceitação e recebimento definitivo.

8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

8.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

8.6. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.7. Comunicar em tempo hábil, por e-mail, à Contratada, os serviços e datas aos quais serão fornecidos, em autorização de fornecimento enviada pela contratante via e-mail ou pessoalmente.

8.8. Indicar formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, de forma sumária, no ato da realização, 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.

9.2. Os serviços 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 reparados no prazo de 5 (cinco) dias para o item 1 e para os itens 2 a 4, deverá ser reparado imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que órgão contratante venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia.

9.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.5. 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.

9.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. 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.

Liquidação e Forma de pagamento

Liquidação

9.8. 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, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar e;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

9.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

Prazo de pagamento

9.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa (Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022).

Forma de pagamento

9.12. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

9.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.16. 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. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de Certidão negativa Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

9.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Registrada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.18. 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.

9.19. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por **dispensa de licitação** (art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), através de **Sistema de Registro de Preços**, do tipo **Menor Preço por Item** para contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de decoração e ornamentação de ambientes para eventos e de produção fotográfica para formatura da Educação Infantil, incluindo o fornecimento de materiais, equipamentos, profissionais, montagem, instalação, execução e desmontagem, quando aplicável, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

10.2. Poderão participar do processo empresas que atendam o ramo de atividade objeto da dispensa de licitação.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

Habilitação jurídica

10.4. **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;

10.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. **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;

10.7. **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.

10.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.9. **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.

10.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

10.11. **Registro comercial** no caso de empresa individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual emitido de forma eletrônica para o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).

10.12. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

I. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.13. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.14. **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;

10.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.16. **Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) a nos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art.7º da Constituição Federal.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.19. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativo aos Créditos Tributários de ISS, expedida pelo órgão competente.

- I. Caso o fornecedor seja considerado isento do tributo Municipal relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu município ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- II. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

10.20. Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (CND) INSS, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil.

10.21. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

10.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

Qualificação Econômico-Financeira

10.24. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (ou Recuperação Judicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

11. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DO PREÇO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.8. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados.

11.9. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Prefeitura poderá convocar os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.10. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.11. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

11.12. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor mediante requerimento devidamente comprovado não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura poderá:

- a) Reconhecer a necessidade de revisão, desde que devidamente comprovado, liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.13. Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, a Administração poderá reajustar os preços dos produtos desde que ocorra em nível nacional e seja comprovado aumento do custo pela contratada e aceito pela contratante, atendidas as seguintes condições:

11.14. Não serão concedidos reajustes cuja variação seja igual ou inferior a 2% (dois por cento).

11.15. Para comprovação do aumento do preço de custo, a contratada deverá apresentar, no mínimo, 1 nota fiscal com data de até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato; juntamente com, no mínimo, 1 nota fiscal atual.

11.16. A contratada deverá apresentar a competente planilha de custos, como condição para pleitear posteriormente reajuste com base em aumento de um ou mais componentes específicos do custo, demonstrando o impacto destes no custo final.

11.17. É vedado à Detentora do contrato ou Preços Registrados interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso sujeita às sanções previstas neste termo e Edital.

DA REVISÃO

11.18. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, conforme disposto na Lei Federal n. 14.133/21.

11.19. No caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, quanto a possíveis aumentos, a contratada deverá solicitá-lo formalmente à Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS, na pessoa do Gestor do Contrato, devidamente acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o requerimento será encaminhado à equipe jurídica, e conforme o caso, técnica, do município, para o devido parecer.

11.20. O resultado com o deferimento ou indeferimento deverá ser prolatado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis a contar do protocolo do pedido.



12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1.A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, enseja sanções por inadimplemento, conforme disposto na lei 14.133/21 em seu artigo 156, define que serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.A sanção de advertência somente será aplicada nos casos em que a contratada for responsabilizada pela inexecução parcial do contrato. A inexecução total do contrato ou os casos de inexecução parcial, mas que resultem em grave dano à Administração, não podem ser apenados com a simples advertência. Sua aplicação depende, em qualquer caso, de que não se justifique a aplicação de penalidade mais grave;

12.3.A sanção de multa poderá ser aplicada quando o contratado incorrer em qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 55. Terá como limite mínimo o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) e como limite máximo o percentual de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

12.4.A sanção de impedimento de licitar e contratar, quando cabível, impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. Tem validade, portanto, no âmbito federal, estadual ou municipal, conforme o caso, e perdura por tempo maior que a sanção equivalente na anterior lei de licitações e contratos, a suspensão, que era limitada a 2 (dois) anos;

12.5.A sanção de inidoneidade para licitar e contratar, quando cabível, impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos. Tem validade, portanto, nos âmbitos federal, estadual e municipal, concomitantemente, e conta com limite máximo de duração, o que não era previsto na anterior lei de licitações e contratos;

12.6. Destaca-se, ainda, a possibilidade de rescisão contratual. Embora a rescisão unilateral não esteja listada no dispositivo que enumera as penalidades contratuais, na



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA
Secretaria Municipal de Educação

prática, trata-se de penalização do contratado, em boa parte dos casos. A doutrina do Direito Administrativo costuma dividir as possibilidades de rescisão;

12.7. Por fim, na administração pública qualquer irregularidade deve ser tratada pelo fiscal e gestor do contrato e devendo ser feito um processo administrativo, pois toda sanção deve ter o devido processo legal. A empresa deverá ser notificada e dada oportunidade de apresentar o, contraditório e ampla defesa.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 56.962,13** (cinquenta e seis mil, novecentos e sessenta e dois reais e treze centavos), conforme tabela anexa.

13.2. Apontamos que a pesquisa de preço foi realizada de acordo com o Decreto Municipal nº 523, de 21 de março de 2025, no qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ivinhema/MS.

ANEXO	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
ANEXO I - LOTE 001							
I	1	1	Produção de fotografia, com fornecimento de todo o material, utilização de laboratório fotográfico, equipamentos e profissionais necessários para o registro dos formandos da educação infantil, com as seguintes especificações mínimas: Encarte em tamanho, formato aberto de 46 cm, fechado 23 x 23, com uma dobra em corte vinco; Cartão em duplex; Impressão interna para encaixe de 1 foto 10x15 (foto da turma com o/a professor/a) e 1 foto 15x21 (foto do/a aluno/a com beca); Material feito em impressora offset em 4 cores;	SERVIÇO	440	61,37	27.002,80
I	1	2	A decoração para formatura da Educação Infantil, decoração referente a 2 (dois) dias, deverá ter decoração no hall de entrada com painéis e ambiente para fotos; 3 ambientes para fotos, mesa de autoridades com fundo em tecido e arranjos; tapete para entrada dos formandos. A especificação mínima de cada ambiente compreende: HALL DE ENTRADA PAINEL 2,5x1,50 Forração na parede Tapete Totens do tema Arranjos de Balões Iluminação PASSARELA FORMANDOS 1 Arco de Balões desconstruído Tapete passarela 20 M Arranjos de balões na passarela MESA DE HONRA PAINEL fundo com figuras do tema (8 M x 2,70) 1 painel com led no centro (1,70 x1,00) Arranjos de balões desconstruído nas laterais Mesa para 12 lugares Arranjo de flor natural Tapete na frente da mesa Iluminação ESPAÇO PARA LEMBRANÇINHAS Móveis Forração 5 metros Cortina de luz PAINEL tema Arranjo de balões Tapete Poltronas	SERVIÇO	1	17.306,67	17.306,67
I	1	3	Decoração no hall com banner, bexigas, seguir o tema do evento usando flores naturais e ornamentais, utilizar tapetes se necessário.	SERVIÇO	2	1.808,33	3.616,66
I	1	4	Decoração no hall de entrada com banner, painéis, ambiente para fotos, dispositivo de honra (palco) seguindo o tema de cada evento, usando flores ornamentais, arranjo utilizando bexigas coloridas, tapetes vermelho, vasos e móveis.	SERVIÇO	3	3.012,00	9.036,00

VALOR TOTAL: **R\$ 56.962,13**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

13.3. Nos valores contratados já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos solicitados, conforme especificado no Termo de Referência.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do Decreto Municipal 526/2024.

§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, com renovação do saldo, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

15.2. Conforme apontado no Art. 82, da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a administração poderá realizar processo licitatório através do Sistema de Registro de Preços (SRP).

15.3. Sendo assim, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, possibilita a secretaria registrar os preços dos itens, sempre de acordo com a realidade do mercado, para que, de acordo com suas necessidades, solicite ao fornecedor cadastrado e vencedor daquele serviço específico, o fornecimento do item, evitando assim, desperdícios e prejuízos ao erário público por compras em quantidades excessivas e desnecessárias, uma vez que a Secretaria solicitante não disponibiliza de reservatórios apropriados para armazenamento dos itens.

15.4. A lei 14.133/21 ainda prevê que:

Art. 83. *A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.*



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

Secretaria Municipal de Educação

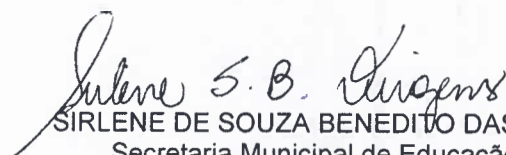
Art. 84. O **prazo de vigência** da ata de registro de preços será de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

16. DO ORGÃO GERENCIADOR

16.1. A Administração e os atos de **controle da Ata de Registro** de Preços decorrente da presente licitação serão da **Secretaria Municipal de Educação**, denominada como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Art. 2º do Decreto Municipal nº 671/2021.

16.2. Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades que não tenham participado dos procedimentos iniciais da contratação, considerando as características do objeto e o planejamento da demanda realizado pela Administração.

Ivinhema/MS, 20 de outubro de 2026.


SIRLENE DE SOUZA BENEDITO DAS VIRGENS
Secretaria Municipal de Educação


LUCIANO MORISCO RAPCHAN
Secretaria Municipal de Educação


ADRIANO TIBURCIO DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação