## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação consiste na **FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ORNAMENTAÇÃO PARA EVENTOS EDUCACIONAIS, TAIS COMO: CADEIRAS, MESAS, ARRANJOS DE FLORES E AFINS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BODOCÓ-PE,** conforme condições constantes neste instrumento:

| ITEM | | UND | QTD | VLR UNT | VLR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **CADEIRA TIFFANY:** cor branca, com assento estofado revestido em tecido sintético ou veludo, espuma densidade mínima D-23, estrutura resistente em madeira ou policarbonato, acabamento uniforme, altura do assento 45 a 48 cm, altura total 95 a 100 cm, largura e profundidade do assento 40 a 45 cm, capacidade mínima de carga 120 kg, destinada a eventos formais e cerimoniais. | UND | 220 | R$ 12,12 | R$ 2.666,40 |
| 2 | **CADEIRA DE PVC (POLIPROPILENO) INJETADO:** cor branca, modelo sem braço, monobloco, assento e encosto ergonomicamente projetados, altura do assento entre 45 e 48 cm, altura total 82 a 85 cm, largura 42 a 45 cm, profundidade 40 a 43 cm, empilhável, com sapatas antiderrapantes, resistente a uso contínuo e com capacidade mínima de carga de 90 kg, destinada a eventos internos e externos. | UND | 1200 | R$ 4,18 | R$ 5.016,00 |
| 3 | **TAPETE TIPO PASSARELA CONFECCIONADO EM CARPETE AGULHADO DE POLIPROPILENO:** cor verde, com comprimento aproximado de 50 metros e largura de 1,00 metro, com acabamento em borda reforçada, resistente ao tráfego de pessoas, antiderrapante em piso plano, destinado à utilização em eventos institucionais, cerimônias e desfiles, fornecido em perfeito estado de conservação. | UND | 17 | R$ 176,87 | R$ 3.006,79 |
| 4 | **CAPAS CONFECCIONADAS EM TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER:** cor branca, destinadas a cadeiras de PVC monobloco sem braço, com ajuste completo ao encosto e assento, costura reforçada e elástico na base para fixação segura. Produto resistente a uso contínuo em eventos, de fácil manutenção e lavagem, permitindo empilhamento das cadeiras sem danificar a capa, fornecido em perfeito estado de conservação. | UND | 1200 | R$ 2,95 | R$ 3.540,00 |
| 5 | **TOALHA REDONDA CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER (ou Jacquard/Linho Premium)**, com diâmetro aproximado de 3,00 metros, adequada para cobertura completa de mesa redonda padrão de 1,50 m de diâmetro, com caimento até o piso. Produto nas cores branca, verde, terra-cota, bege e dourada, com acabamento em bainha reforçada, resistente a lavagens frequentes e fornecido em perfeito estado de conservação. | UND | 110 | R$ 9,66 | R$ 1.062,60 |
| 6 | **TOALHA RETANGULAR CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD 100% POLIÉSTER (ou** | UND | 30 | R$ 19,56 | R$ 586,80 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Jacquard/Linho Premium),** com dimensões aproximadas de 3,00 metros de comprimento por 1,80 metros de largura, adequada para cobertura completa de mesa retangular padrão de 1,80 m x 0,80 m, com caimento até o piso ou de 30 a 40 cm conforme necessidade do evento. Produto nas cores branca, verde, terra-cota, bege e dourada, com acabamento em bainha reforçada, resistente a lavagens frequentes e fornecido em perfeito estado de conservação. | | | | |
| 7 | **ARRANJO DE FLORES ARTIFICIAIS ORNAMENTAIS CONFECCIONADO EM SEDA**, poliéster ou material sintético de alta qualidade, com cores diversificadas incluindo branco, vermelho, rosa, amarelo, laranja, lilás e verde, composto por no mínimo três espécies de flores e folhagens artificiais, com estrutura ou vaso de base estável, altura aproximada de 30 a 50 cm e largura de 20 a 40 cm, pronto para uso, de fácil manutenção e durabilidade prolongada, destinado à decoração de eventos institucionais e cerimoniais. | UND | 60 | R$ 91,29 | R$ 5.477,40 |
| 8 | **TAPETE TIPO PASSARELA CONFECCIONADO EM CARPETE AGULHADO DE POLIPROPILENO**, na cor vermelha, com comprimento aproximado de 50 metros e largura de 1,00 metro, acabamento em bordas reforçadas, resistente ao tráfego intenso de pessoas e antiderrapante em piso plano, destinado à utilização em eventos institucionais, cerimônias e desfiles, fornecido em perfeito estado de conservação. | UND | 17 | R$ 176,87 | R$ 3.006,79 |
| 9 | **TAMPÃO REDONDO CONFECCIONADO EM MDF OU COMPENSADO MULTILAMINADO**, com diâmetro aproximado de 1,50 metros, espessura mínima de 15 mm, acabamento em pintura seladora ou laminado, bordas lixadas e arredondadas, destinado à montagem de mesa redonda padrão para eventos. | UND | 80 | R$ 6,99 | R$ 559,20 |
| 10 | **POLTRONA ESTOFADA DESTINADA À COMPOSIÇÃO DE ESPAÇO DECORATIVO PARA EVENTOS (CANTO DE FOTO),** com estrutura interna em madeira maciça ou similar, revestida em veludo, linho ou suede, com dimensões aproximadas de 70 cm a 90 cm de largura, assento com espuma densidade mínima d 23, pés reforçados, capacidade mínima de 120 kg, em perfeito estado de conservação. | UND | 20 | R$ 112,78 | R$ 2.255,60 |
| 11 | **PAINEL DE TECIDO PERSONALIZADO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 3,00 X 3,00 METROS,** confeccionado em poliéster sublimável ou oxford, com acabamento em bainha reforçada e ilhós ou fita de silicone para fixação. Estrutura em alumínio ou aço leve, desmontável, modular, com suporte de base para estabilidade. Impressão personalizada em alta resolução, resistente à luz e manuseio, compatível com identidade visual do evento, permitindo substituição do tecido sem necessidade de troca da estrutura. | UND | 20 | R$ 401,41 | R$ 8.028,20 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 12 | **PAINEL DE TECIDO PERSONALIZADO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 4,00 X 3,00 METROS**, confeccionado em poliéster sublimável ou oxford, com acabamento em bainha reforçada e ilhós ou fita de silicone para fixação. estrutura em alumínio ou aço leve, desmontável, modular, com suporte de base para estabilidade. impressão personalizada em alta resolução, resistente à luz e manuseio, compatível com identidade visual do evento, permitindo substituição do tecido sem necessidade de troca da estrutura. | UND | 5 | R$ 535,21 | R$ 2.676,05 |
| 13 | **TAÇA PARA ÁGUA CONFECCIONADA EM VIDRO TRANSPARENTE INCOLOR**, com capacidade aproximada de 300 ml a 350 ml, modelo com haste (pé), borda lisa e acabamento uniforme, base estável, resistente ao uso contínuo em eventos, em perfeito estado de conservação, sem trincas, lascas ou imperfeições. | UND | 140 | R$ 1,13 | R$ 158,20 |
| 14 | **TAMPÃO RETANGULAR CONFECCIONADO EM MDF OU COMPENSADO MULTILAMINADO**, medindo aproximadamente 1,80 m x 0,70 m, com espessura mínima de 15 mm, acabamento em pintura seladora ou laminado, destinado à montagem de mesa para eventos. | UND | 83 | R$ 18,65 | R$ 1.547,95 |
| 15 | **MESA QUADRADA CONFECCIONADA EM PVC (POLIPROPILENO) INJETADO**, na cor branca, medindo aproximadamente 70 cm x 70 cm, altura entre 70 cm e 75 cm, estrutura monobloco resistente, empilhável, com sapatas antiderrapantes, resistente à umidade, destinada à utilização em eventos internos e externos. | UND | 72 | R$ 6,63 | R$ 477,36 |
| | | **Valor Total** | | | **R$ 40.065,34** |

### 1.2. DO VALOR ESTIMADO

1.2.1. O valor global estimado para a presente aquisição é de **R$ 40.065,34 (Quarenta mil, sessenta e cinco reais e trinta e quatro centavos).**

### 1.3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

| **ORGÃO GERENCIADOR** |
|---|
| **ÓRGÃO / RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE** |
| CNPJ: 11.040.862/000-1-64 |
| ENDEREÇO: AVENIDA FLORIANO PEIXOTO, Nº 78, CENTRO, BODOCÓ – ESTADO DE PERNAMBUCO |
| PREFEITO: OTÁVIO AUGUSTO TAVARES PEDROSA CAVALCANTE |
| **UNIDADE DEMANDANTE:**<br>Secretário de Educação: **Elizângela Romélia da Silva Pedrosa** |

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A **Secretaria Municipal de Educação (SEMED**) possui a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de ornamentação, compreendendo o fornecimento, a montagem e a desmontagem da decoração destinada à realização dos eventos institucionais promovidos ao longo do ano letivo, tais como o JOESBO, as formaturas ABC 2026 e a abertura do ano letivo, conforme detalhado no Documento de Formalização da Demanda (DFD) – Ornamentação para Eventos SEMED 2026.

O problema central reside no fato de que a Secretaria não dispõe, em seu quadro funcional, de equipe especializada, tampouco de materiais para a execução desses serviços, o que inviabiliza a realização das ambientações com o padrão de qualidade, organização e segurança exigidos para eventos institucionais de grande porte.

Ressalta-se que a ornamentação adequada dos espaços contribui significativamente para a organização,

valorização e fortalecimento das ações pedagógicas, proporcionando ambiente acolhedor, planejado e visualmente apropriado para alunos, profissionais da educação, familiares e demais participantes, favorecendo o engajamento e o êxito das atividades desenvolvidas.
Sob a perspectiva do interesse público, a contratação visa garantir melhores condições estruturais para a execução dos eventos educacionais, assegurando economicidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços, em conformidade com os princípios da Administração Pública e com a Lei nº 14.133/2021. Os impactos esperados da não contratação incluem a precarização da ambientação dos eventos, a improvisação de estruturas inadequadas, a insatisfação da comunidade escolar e a ineficiência na gestão de recursos públicos decorrente de contratações emergenciais ou fragmentadas.
Os benefícios potenciais da contratação incluem:
● Melhoria da qualidade e do padão visual dos eventos educacionais.
● Otimização dos recursos publicos por meio de ganhos de escala e padronização.
● Agilidade e flexibilidade no atendimento as demandas dos diversos setores da SEMED.
● Redução da burocracia e do tempo de contratação para cada evento.
● Garantia de segurança e adequação técnica dos itens de ornamentação utilizados.
● Fomento à participação e ao acolhimento da comunidade escolar em atividades institucionais.

## 2.2. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O Município de Bodocó não publicou nem formalizou Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2026. Diante dessa circunstância, a presente contratação fundamenta-se diretamente na necessidade formalmente apresentada pela Secretaria Municipal de Educação por meio do Documento de Formalização da Demanda (DFD), que deu origem ao Processo Administrativo nº 1.016/2026. A demanda decorre de necessidades permanentes e devidamente reconhecidas pela área requisitante, relacionadas à realização contínua de eventos pedagógicos, administrativos, esportivos, culturais e formativos da Rede Municipal de Ensino.
Embora o PCA não esteja disponível, a contratação em análise mantém plena aderência ao planejamento estratégico institucional, considerando:

- a necessidade recorrente de suporte estrutural para eventos pedagógicos, formativos e administrativos da Rede Municipal de Ensino;
- a obrigação de assegurar condições adequadas para realização dos eventos contínuos previstos no calendário oficial;
- a busca por eficiência operacional e racionalização de custos por meio da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), mecanismo amplamente recomendado em contratações com demanda frequente e variada.

A contratação, portanto, permanece aderente ao planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação. Considerando o estágio atual da fase preparatória e o decurso temporal ocorrido desde a formalização da demanda, em fevereiro de 2026, o planejamento passa a contemplar tanto eventos ainda previstos para o segundo semestre de 2026 quanto eventos cuja necessidade permanece existente, mas cuja previsão inicial de execução já se encontra vencida, os quais serão reprogramados para o exercício de 2027. A atualização temporal não altera a natureza do objeto originalmente demandado, destinando-se a compatibilizar a contratação com o calendário efetivamente passível de execução.
Conforme o Art. 12 da Lei nº 14.133/2021, a fase de planejamento das contratações deve observar as necessidades institucionais e os objetivos estratégicos da Administração, ainda que estes não estejam consolidados em instrumentos específicos como o PCA. Assim, mesmo diante da ausência do referido plano, a presente contratação permanece plenamente fundamentada, pois atende a uma necessidade administrativa contínua, devidamente justificada pela área demandante, indispensável à execução das políticas públicas educacionais e compatível com os princípios da eficiência, planejamento, motivação e continuidade do serviço público.

## 3. VIGÊNCIA CONTRATUAL ORIUNDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**a)** O presente contrato, oriundo da Ata de Registro de Preços, terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, contada da data da última assinatura das partes, podendo ser prorrogado na forma do art. 106 ou 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja disponibilidade orçamentária.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

**4.1.** A solução proposta consiste na **prestação de serviços de ornamentação para eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Bodocó/PE**, ao longo de 12 (doze) meses, compreendendo o fornecimento dos elementos decorativos, a montagem, a organização, a manutenção durante a realização dos

eventos e a desmontagem e retirada dos materiais utilizados, conforme as especificações e os quantitativos definidos no ETP/DFD.

**4.2.** O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, garantindo competitividade, eficiência e economia na contratação. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, na forma da lei.

**4.3.** A solução contempla as etapas necessárias à execução dos serviços de ornamentação, considerando todo o ciclo de vida do objeto, conforme descrito a seguir:

- **Fornecimento e transporte:** os materiais e elementos decorativos deverão ser transportados até os locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, dentro dos prazos estabelecidos, garantindo sua integridade e as condições adequadas para utilização, sem custos adicionais além dos previstos na contratação.
- **Montagem e organização da ornamentação:** a contratada será responsável pela montagem, instalação e disposição dos elementos decorativos, observando o tema, as características e as necessidades de cada evento, bem como as orientações da SEMED e as condições de segurança do local.
- **Acompanhamento durante os eventos:** quando necessário, a contratada deverá disponibilizar profissionais para acompanhar a ornamentação, realizar ajustes e solucionar eventuais problemas que possam comprometer a apresentação visual ou a adequada utilização dos elementos decorativos.
- **Manutenção e substituição de materiais:** os materiais utilizados deverão permanecer em condições adequadas durante os eventos. Quando identificados danos, defeitos ou inadequações que prejudiquem a ornamentação, a contratada deverá providenciar os ajustes ou as substituições necessárias, sem custos adicionais indevidos para a Administração.
- **Desmontagem e retirada:** após o encerramento de cada evento, a contratada deverá realizar a desmontagem e a retirada dos materiais utilizados, deixando os espaços organizados e livres dos elementos decorativos, observando os prazos estabelecidos e os cuidados necessários à preservação do patrimônio público.

**4.4.** A utilização da Ata de Registro de Preços ocorrerá mediante emissão de **Ordem de Fornecimento/Serviço (OFS)**, conforme o instrumento adotado pela Administração, com a indicação dos serviços necessários, das quantidades, das datas e dos locais de execução, respeitando os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

**4.5.** A integração dessas etapas assegura um pacote completo dos serviços de ornamentação — e não o simples fornecimento de itens — refletindo o compromisso da Administração com a economicidade, a legalidade e a qualidade dos serviços, em benefício direto da comunidade escolar e do êxito das ações educacionais da SEMED.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

**5.1 Sustentabilidade:**

A contratada deverá adotar práticas sustentáveis durante a execução dos serviços de ornamentação, buscando reduzir os impactos ambientais decorrentes da utilização de materiais decorativos, da montagem e da desmontagem dos ambientes. Para tanto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- **Uso de materiais sustentáveis:** priorizar, sempre que possível, a utilização de materiais reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental na composição dos elementos decorativos, evitando o desperdício de recursos.
- **Reutilização de materiais:** incentivar o reaproveitamento de peças e elementos decorativos que estejam em boas condições de uso, desde que sejam compatíveis com as características e as necessidades de cada evento.
- **Redução e destinação adequada de resíduos**: minimizar a geração de resíduos durante a montagem e a desmontagem da ornamentação, promovendo a separação e a destinação ambientalmente adequada dos materiais descartados.
- **Uso racional dos recursos naturais**: evitar o desperdício de água, energia elétrica e outros recursos eventualmente utilizados na execução dos serviços.
- **Preservação ambiental**: realizar a montagem, a instalação e a retirada dos elementos decorativos de maneira a evitar danos aos espaços utilizados, ao patrimônio público e ao meio ambiente.
- **Organização e acessibilidade dos ambientes**: dispor os elementos decorativos de modo a preservar as áreas de circulação, as saídas de emergência e as condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

As medidas de sustentabilidade deverão ser aplicadas conforme a natureza dos materiais e as características de cada evento, sem comprometer a qualidade, a segurança e a finalidade da ornamentação.

**5.2 Subcontratação:**
Não é admitida a subcontratação de nenhuma etapa dos serviços de ornamentação para eventos. A Contratada deverá executar todos os serviços com equipe própria e recursos próprios, garantindo a qualidade e a segurança dos serviços prestados.

**5.3 Garantia da Contratação:**
Não será exigida a garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.4 Vistoria:**
A fim de que a proponente tenha pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, **é facultado** o direito de realização de vistoria prévia nos locais de realização dos eventos.

- **Agendamento da Vistoria:** A vistoria deverá ser agendada previamente com o órgão contratante, que fornecerá o acompanhamento necessário e responderá às dúvidas da proponente.
- **Registro da Vistoria:** A proponente deverá registrar as informações relevantes da vistoria em relatório próprio, demonstrando a compreensão das condições de execução dos serviços.

**5.5 Exigências Técnicas do objeto da Execução Contratual – Ornamentação para eventos**
Para garantir a qualidade e a segurança dos serviços de ornamentação para eventos, a contratada deverá atender às seguintes exigências técnicas:

- **Materiais de boa qualidade:** a contratada deverá fornecer materiais, peças e elementos decorativos de boa qualidade, em perfeito estado de conservação, limpos e adequados às características e finalidades de cada evento.
- **Fornecimento de materiais e acessórios:** a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, acessórios, ferramentas e demais itens necessários à montagem, instalação, fixação e composição da ornamentação, conforme as especificações do Termo de Referência.
- **Transportes dos materiais:** a contratada será responsável pelo transporte de todos os materiais e elementos decorativos até os locais indicados pela CONTRATANTE, incluindo os custos de frete, carga, descarga e movimentação necessários à execução dos serviços.
- **Mão de obra qualificada:** a contratada deverá disponibilizar profissionais com conhecimentos e experiência compatíveis com os serviços de ornamentação, montagem, instalação, organização e desmontagem dos elementos decorativos.
- **Atendimento às normas de segurança:** a contratada deverá cumprir as normas de segurança aplicáveis à execução dos serviços, incluindo as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e as normas técnicas pertinentes, de modo a preservar a integridade dos trabalhadores, do público e do patrimônio público.
- **Profissionais capacitados:** os trabalhadores envolvidos na execução dos serviços deverão possuir capacitação compatível com as atividades desempenhadas, utilizando as ferramentas e os equipamentos adequados para a realização segura dos trabalhos.
- **Montagem, desmontagem e retirada dos materias:** a contratada será responsável pela montagem, instalação, organização, desmontagem e retirada dos elementos decorativos, respeitando os prazos, os locais e as orientações estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- **Disponibilidade para reuniões:** A contratada deverá ter disponibilidade para participar de reuniões prévias às solicitações dos serviços, para definição dos detalhes da contratação e esclarecimento de dúvidas, nos locais indicados pela CONTRATANTE.
- **Execução dos serviços:** a contratada deverá executar os serviços com qualidade, organização e eficiência, observando as especificações, os quantitativos contratados, as características de cada evento e as orientações da Secretaria Municipal de Educação de Bodocó/PE.
- **Reparos e correções:** a contratada deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os materiais, elementos decorativos ou serviços que apresentem defeitos, danos, inadequações ou divergências em relação às especificações contratadas, no prazo estabelecido pela fiscalização
- **Utilização de empregados habilitados:** A contratada deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas vigentes.
- **Relação nominal dos empregados**: quando solicitado pela CONTRATANTE, a contratada deverá apresentar a relação nominal dos profissionais que terão acesso aos locais dos eventos para a execução dos serviços.
- **Responsabilidade trabalhista e previdenciária:** A contratada será responsável por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias relativas aos seus empregados, sem transferir qualquer responsabilidade à CONTRATANTE.

- **Acatamento às normas internas:** A contratada deverá instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração Pública e as normas de segurança do local do evento.
- **Execução das atividades contratadas:** A contratada deverá instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, evitando o desvio de função e comunicando à CONTRATANTE qualquer ocorrência nesse sentido.
- **Comunicação de irregularidades:** A contratada deverá relatar à CONTRATANTE qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- **Proibição de trabalho infantil:** A contratada deverá cumprir a legislação de proteção ao trabalho infantil, não permitindo a utilização de trabalho infantil em suas atividades.
- **Manutenção das condições de habilitação:** A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- **Sigilo das informações:** A contratada deverá guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- **Complementação dos quantitativos:** A contratada deverá arcar com o ônus de complementar os quantitativos de sua proposta, caso o previsto inicialmente não seja suficiente para atender ao objeto da licitação, exceto em casos previstos na Lei 14.133/2021.
- **Segurança dos materiais e instalações:** todos os elementos decorativos deverão ser instalados de forma segura e estável, com fixação adequada e sem oferecer riscos aos participantes, aos trabalhadores, à circulação de pessoas ou ao patrimônio público.
- **Conformidade ambiental:** A contratada deverá adotar práticas que minimizem o impacto ambiental dos eventos, buscando a sustentabilidade e a preservação do meio ambiente.
- **Acessibilidade e circulação:** a ornamentação deverá ser organizada de modo a preservar as rotas de circulação, os acessos, as saídas de emergência e as condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, observadas as normas aplicáveis.
- **Adequação da ornamentação**: a composição e a disposição dos elementos decorativos deverão observar o tema, a finalidade e as características de cada evento, bem como as orientações da CONTRATANTE, garantindo harmonia visual, organização e adequação ao ambiente.
- **Limpeza e organização final**: após a desmontagem e a retirada dos materiais, a contratada deverá recolher os resíduos gerados por sua atividade e deixar o espaço utilizado devidamente organizado, conforme as condições e os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

## 6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Município.

6.2. os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das aquisições e serviços cujos preços forem registrados a partir deste Pregão serão indicados no contrato/Nota de Empenho correspondente ao pagamento.

6.3. Os pedidos de fornecimento dos itens visam atender às necessidades da secretaria somente serão feitos se houver disponibilidade financeira e orçamentária para suportar as despesas, quando os mesmos serão indicados conforme item anterior.

6.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## 7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h) Cientificar o órgão de representação judicial da entidade para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
l) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:
a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
k) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
l) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
m) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
n) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

p) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
q) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
r) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
s) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
t) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
u) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## 9. DO PAGAMENTO

**9.1. Pagamento**

a) O pagamento correspondente aos serviços/materiais será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo, conforme atestado na nota fiscal. O montante será transferido por meio de ordem bancária, para ser creditado na conta corrente indicada pelo prestador/fornecedor, ou por meio de cheque, se for o caso.
b) Nenhum pagamento será efetuado à licitante que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.
c) Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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.
e) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
g) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 1) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

## 10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**10.1. Condições de Execução**

- A execução dos serviços de ornamentação dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED) do Município de Bodocó/PE obedecerá às seguintes condições:
- **Início da Execução:** A SEMED comunicará o local, a data e o horário da prestação dos serviços à empresa contratada com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis** da data prevista para o evento. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço (OFS) no prazo de **24 (vinte e quatro) horas** e dar início à execução dentro do prazo estabelecido, garantindo que a ornamentação esteja devidamente montada, organizada e concluída antes do início do evento.
- **Segurança:** A contratada deverá assegurar que a montagem, a instalação e a desmontagem dos elementos decorativos sejam realizadas de forma segura, observando as normas de segurança aplicáveis e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários. Os materiais deverão ser instalados com fixação adequada, sem oferecer riscos aos participantes, aos trabalhadores ou ao patrimônio público, mantendo livres as áreas de circulação, os acessos e as saídas de emergência.
- **Qualidade:** Todos os materiais e elementos decorativos deverão ser de boa qualidade, estar limpos, em perfeito estado de conservação e adequados às características de cada evento, em conformidade com as

especificações deste Termo de Referência. Materiais danificados, defeituosos, inadequados ou em desacordo com as exigências da contratação deverão ser substituídos ou corrigidos pela contratada, sem custos adicionais para a SEMED.

- **Sustentabilidade:** A contratada deverá adotar práticas sustentáveis na execução dos serviços, priorizando, sempre que possível, materiais reutilizáveis ou recicláveis, o reaproveitamento de elementos decorativos em boas condições de uso e a redução da geração de resíduos. Deverá, ainda, providenciar a coleta e a destinação adequada dos resíduos decorrentes da montagem e da desmontagem da ornamentação, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- **Comunicação:** A contratada deverá manter comunicação eficiente e tempestiva com a SEMED, informando sobre o andamento dos serviços, os prazos de execução, eventuais impedimentos e quaisquer ocorrências que possam afetar a qualidade ou a segurança do evento. Toda comunicação formal deverá ser realizada por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- **Flexibilidade:** A contratada deverá demonstrar capacidade de adaptação às necessidades específicas de cada evento, adequando a ornamentação ao tema, à finalidade, ao público, ao local e às orientações apresentadas pela SEMED em cada Ordem de Fornecimento/Serviço, respeitando as especificações e os quantitativos contratados.
- **Acompanhamento dos Serviços:** A contratada deverá disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para executar a montagem, a organização, os ajustes necessários e a desmontagem dos elementos decorativos. Quando previsto na solicitação ou necessário em razão das características do evento, deverá manter profissional responsável pelo acompanhamento da ornamentação durante sua realização.
- **Atendimento e suporte:** A contratada deverá manter canal de comunicação por telefone ou meio eletrônico durante a vigência contratual, para receber solicitações, esclarecer dúvidas, acompanhar as demandas e providenciar soluções para eventuais problemas relacionados à execução dos serviços.

**10.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços**

- **Local:** Os serviços serão prestados nos locais indicados pela SEMED em cada Ordem de Fornecimento/Serviço, que poderão compreender praças, ginásios, quadras esportivas, pátios escolares, auditórios, parques, vias públicas ou outros espaços públicos do Município de Bodocó/PE, conforme a natureza e o porte de cada evento educacional, cultural, esportivo ou institucional promovido pela Secretaria Municipal de Educação.
- **Horário:** O horário de execução dos serviços — incluindo montagem, operação durante o evento e desmontagem — será definido pela SEMED em cada Ordem de Fornecimento/Serviço, considerando a natureza do evento, o cronograma institucional e as necessidades da comunidade escolar. A contratada deverá estar apta a atender demandas em dias úteis, finais de semana e feriados, conforme o calendário de eventos da SEMED.

**10.3. Rotinas a Serem Cumpridas**

- **Recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço (OFS):** A contratada deverá manter procedimento formal para o recebimento das OFS emitidas pela SEMED, com confirmação de recebimento no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, e registro das informações do evento (local, data, horário, tipo de evento, itens solicitados e quantidades).
- **Planejamento e Logística:** Após o recebimento da OFS, a contratada deverá elaborar o planejamento logístico de transporte, montagem e desmontagem da ornamentação, considerando os prazos estabelecidos, os recursos humanos e materiais necessários e as características do local do evento, comunicando à SEMED eventuais necessidades de ajuste.
- **Montagem e Organização da Ornamentação:** A contratada deverá realizar a montagem, a instalação e a disposição dos elementos decorativos de acordo com as especificações contratadas e as orientações da SEMED, observando a harmonia visual, a finalidade do evento, as condições do ambiente e os requisitos de segurança. Todos os serviços deverão estar concluídos antes do horário previsto para o início do evento.
- **Verificação e Ajustes:** Após a montagem, a contratada deverá verificar a disposição, a fixação, a estabilidade e as condições gerais dos elementos decorativos, efetuando os ajustes necessários antes do início

do evento. Caso sejam identificadas falhas, danos ou inadequações, deverá providenciar a correção ou substituição dos materiais em tempo hábil, sem custos adicionais para a Administração.

- **Suporte Técnico durante o Evento:** Quando previsto na solicitação ou necessário em razão da natureza dos serviços, a contratada deverá disponibilizar profissional para realizar ajustes e solucionar eventuais problemas relacionados à ornamentação durante a realização do evento, de modo a preservar a qualidade visual e as condições de segurança do ambiente.
- **Desmontagem e Retirada dos Materiais**: Após o encerramento do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem e a retirada dos elementos decorativos, observando os prazos estabelecidos pela SEMED e os cuidados necessários para evitar danos às instalações, aos móveis, aos equipamentos e aos demais bens existentes no local.
- **Limpeza e Organização:** Concluída a desmontagem, a contratada deverá recolher os materiais utilizados e os resíduos decorrentes de sua atividade, deixando o espaço limpo, organizado e em condições adequadas de utilização, conforme as orientações da SEMED ou do responsável pelo local.

**10.4. Materiais e Equipamentos a Serem Disponibilizados**

- A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, elementos decorativos, acessórios, ferramentas e demais recursos à perfeita execução dos serviços, conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e nos itens registrados na Ata de Registro de Preços.
- Todos os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de uso, limpos, conservados e compatíveis com a finalidade de cada evento. A contratada será responsável pelo transporte, pela montagem, pela instalação, pela organização, pelos ajustes necessários, pela desmontagem e pela retirada dos materiais utilizados, bem como pela disponibilização de profissionais em quantidade suficiente para a execução dos serviços com qualidade, segurança e eficiência.
- A ornamentação deverá atender às características e às necessidades de cada evento, respeitando as orientações da Secretaria Municipal de Educação de Bodocó/PE e as condições estabelecidas na respectiva Ordem de Fornecimento/Serviço, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

## 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**11.1. Do contrato:**

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**11.1. fiscal**

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, **Aila da Silva Damasceno** nomeada pela portaria **N° 121/2025** ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**11.3. Fiscalização Administrativa**

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I).

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**11.4. Gestor do Contrato**

a) O gestor do contrato **Kaline Alves da Silva Santos** nomeada pela portaria **N° 12/2026** coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

d) O gestor do contrato acompanhará o cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

## 12. DAS SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)
12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

## 13. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

a) Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021.
b) Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
c) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
d) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

e) 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, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
f) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
g) O reajuste será realizado por apostilamento.

## 14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

. **14.1. Habilitação Jurídica: Conforme a natureza jurídica da licitante, deverá ser apresentado:**
a) Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) da respectiva sede.
b) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme Resolução CGSIM nº 48/2018 ou posterior.
c) Sociedade Empresária (inclusive Limitada - Ltda), Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI - observar legislação sobre transformação em SLU): Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) da respectiva sede, devidamente atualizado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores (ex: ata de eleição).
d) Sociedade Empresária Estrangeira com atuação permanente no País: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar sua sede ou representação principal no país.
e) Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
f) Filial, sucursal ou agência: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no respectivo registro (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas) onde opera, com averbação no Registro da sede da matriz.
g) Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e estatuto social (com ata da assembleia que o aprovou) devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro na Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) ou entidade estadual, se houver (conforme Lei nº 5.764/1971).
h) Os documentos de constituição (contrato social, estatuto, etc.) deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais/estatutárias ou da última consolidação registrada.
i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar também o decreto de autorização, se aplicável.

**14.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), que poderá constar na certidão conjunta RFB/PGFN ou ser emitida separadamente, se necessário.
d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal.
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
h) Caso a licitante se declare isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante documento hábil fornecido pelo respectivo ente federativo.
i) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta contenha alguma restrição. Havendo alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, conforme Art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata.

**14.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**a)** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante;
**b)** Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
LG = ---------- igual ou superior a 1
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total
SG = ---------- igual ou superior a 1
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante
LC = ---------- igual ou superior a 1
Passivo Circulante

b.1) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) por cento do valor estimado da contratação ou do Lote/item pertinente.
b.2) Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), devendo cumprir a qualificação em ambos os exercícios, salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.
b.3) No caso de licitantes constituídas há menos de 02 (dois) anos, a comprovação limitar-se-á ao último exercício, devendo ser comprovado patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do lote/item pertinente.
b.4) Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.
b.5) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.4. Qualificação Técnica:**
**14.4.1. Qualificação Técnico-Operacional**
A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto contratado, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de ornamentação para eventos, compatíveis com as características da contratação.

| Item | Serviços |
|---|---|
| 01 | Prestação de serviços de ornamentação para eventos, compreendendo a montagem, a instalação, a organização e a desmontagem de elementos decorativos, conforme as características e as necessidades de cada evento. |

A exigência de atestado de capacidade técnica justifica-se pela necessidade de verificar se a empresa licitante possui experiência anterior compatível com os serviços de ornamentação a serem contratados, contribuindo para a qualidade da execução e o cumprimento das obrigações assumidas pela Secretaria Municipal de Educação de Bodocó/PE. A exigência deverá observar o art. 67, especialmente o § 1º, da Lei nº 14.133/2021, restringindo-se às parcelas de maior relevância ou de valor significativo do objeto, conforme justificativa constante do processo administrativo.
a) Será admitido, para fins de comprovação, o **somatório de atestados** que, em conjunto, demonstrem experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;
b) Os atestados deverão conter informações suficientes para identificar os serviços executados, permitindo verificar sua compatibilidade com o objeto contratado, especialmente quanto à natureza dos serviços de ornamentação realizados.
c) Em caso de atestado emitido em favor de **consórcio** do qual a licitante tenha feito parte, sem identificação individualizada da atividade de cada consorciado, serão reconhecidas as experiências na proporção da

participação de cada empresa no consórcio, devendo ser juntada cópia do instrumento de constituição, caso o percentual não conste do atestado;
d) Serão aceitos atestados ou documentos hábeis emitidos por **entidades estrangeiras**, acompanhados de tradução para o português, salvo comprovada inidoneidade da entidade emissora;
e) Os atestados poderão ser apresentados em nome da **matriz ou da filial** da licitante;
f) **Não serão aceitos** atestados emitidos pela própria licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital;
g) Quando necessário para verificar a legitimidade dos serviços declarados, a Administração poderá solicitar documentos complementares, tais como contrato, nota fiscal, ordem de serviço ou declaração do contratante, especialmente nos casos em que os serviços tenham sido executados na condição de subcontratada.
h) A licitante disponibilizará, quando solicitado pelo Agente de Contratação, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local de execução do objeto contratado, entre outros documentos necessários à comprovação da legitimidade dos atestados.

## 15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### 15.1. Da adesão

a) Será admitida a adesão à ata de registro de preços, decorrente desta licitação, para órgãos localizados no estado de Pernambuco, desde que atendam às condições estabelecidas no edital de licitação e estejam de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis à adesão.

### 15.2. Da validade

a) A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da última assinatura das partes, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
b) Na hipótese de prorrogação, os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços serão integralmente renovados, desde que haja preço vantajoso e que o fornecedor concorde expressamente.

## 16. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

a) O objeto desta licitação se apresenta como um bem comum à luz da legislação, por se tratar de um bem que foi descrito com especificações usuais no mercado, além de contar com padrões de desempenho objetivamente detalhados no edital de licitação, de modo a possibilitar que a concorrência se dê, unicamente, com base no critério de preço.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;
b) Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo de Referência e do Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Bodocó-PE, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Bodocó/PE, 22 de outubro de 2026.

**RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO**

Elizângela Romélia da Silva Pedrosa
Secretaria Municipal de Educação
Portaria n° 002/2025

Aila da Silva Damasceno
Diretora de Cultura e eventos Educacionais
Portaria n° 121/2025