



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada, através da modalidade Dispensa de Licitação, para eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de decoração de eventos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Garanhuns/PE, conforme especificações, quantidades e demais condições estabelecidas no presente *Termo de Referência*.

Garanhuns, junho de 2026

1. INTRODUÇÃO

Este documento foi elaborado à luz da Lei nº 14.133/2021 e tem como objeto a Dispensa de Licitação, para eventual e futura para eventual e futura contratação de empresa especializada em serviços de decoração de eventos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Garanhuns/PE, conforme especificações, quantidades e demais condições estabelecidas no presente *Termo de Referência*.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

Entretanto, o Decreto nº 12.807 de 29 de Dezembro de 2025 atualizou os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Assim ficou estabelecido o valor para Dispensa de Licitações de R\$65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização visual, montagem, ambientação, decoração e posterior desmontagem de eventos institucionais, pedagógicos e comemorativos. O objeto compreende o fornecimento completo, sob regime de locação, de todos os insumos e infraestrutura necessários para a composição estética dos ambientes, incluindo mobiliário diverso (como mesas, cadeiras, lounges e púlpitos), arranjos florais naturais ou permanentes, ornamentação temática, elementos cenográficos, painéis de fundo (backdrops), tapetes, tecidos e fechamentos estruturais, além do suporte técnico e logístico para a execução dos serviços. A contratação visa atender de forma contínua e sob demanda às necessidades do calendário de eventos oficiais e ações estratégicas da Secretaria Municipal de Educação de Garanhuns/PE, garantindo a

padronização, a identidade visual e a excelência na recepção do público, em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantitativos estimados e condições de execução estabelecidas integralmente neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade premente da Secretaria Municipal de Educação de Garanhuns/PE em dispor de infraestrutura adequada, segura e esteticamente qualificada para a realização de seus eventos institucionais, solenidades oficiais, desfiles cívicos, atividades pedagógicas e formações continuadas previstos no calendário escolar e administrativo. A realização dessas ações exige ambientes organizados e adequadamente ambientados para acolher dignamente autoridades, profissionais da educação, estudantes, familiares e a comunidade em geral, reforçando a identidade visual e o caráter institucional do município.

Diante da vasta e diversificada agenda de eventos ao longo do ano, a Administração Pública Municipal não dispõe em seu quadro de pessoal de profissionais técnicos especializados em design de ambientes, cenografia e decoração, tampouco possui em seu patrimônio o mobiliário específico, elementos temáticos e ornamentos necessários para atender à pluralidade dos temas abordados em cada solenidade. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada mostra-se a solução mais eficiente e vantajosa, pois transfere à contratada a responsabilidade integral pelo planejamento logístico, transporte, montagem e desmontagem das estruturas, mitigando os riscos de avarias e garantindo a agilidade que a dinâmica dos eventos exige.

Ademais, a opção pelo regime de prestação de serviços com fornecimento de bens por locação atende perfeitamente ao princípio da economicidade e da eficiência, visto que evita o investimento de vultosos recursos públicos na aquisição definitiva de móveis e peças decorativas que demandariam custos adicionais com armazenamento, manutenção preventiva e segurança, além do inevitável risco de obsolescência e depreciação do material. Portanto, a contratação sob demanda garantirá o suporte técnico indispensável para a valorização das ações educacionais e institucionais, assegurando a padronização, a segurança das instalações e o devido zelo com o erário público, em estrita observância aos preceitos da Lei nº

14.133/2021.

4. DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O presente Processo Administrativo refere-se a uma contratação direta, e para os casos em que há dispensa ou inexigibilidade de licitação, realizando-se o processo de compra direta, o Art. 72, I, da Lei 14.133/21 prevê que, se for o caso, pode ser dispensada a feitura do Estudo Técnico Preliminar - ETP e, também, em cumprimento ao que estabelece o Art. 19, §1º, I, do Decreto Municipal n.º 049/23.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E DO PREÇO

5.1 O preço do presente objeto depende da entrega das propostas dos interessados em participar do processo de dispensa de licitação, tendo a proposta mais vantajosa, qual seja, a de **menor preço**, que atenda ao objeto especificado neste Termo de Referência;

5.2 Prezando pelo princípio da transparência e publicidade, foi publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco (AMUPE), convocação para apresentação de cotações a fim de se chegar a proposta mais vantajosa para a administração pública, diga-se no caso de tela, o menor preço;

5.3 A contratação da empresa FABRINE DOS SANTOS VELOSO DOS SANTOS (CNPJ nº 48.136.344/0001-59) fundamentou-se na estrita observância aos critérios do processo de cotação. A referida empresa foi a única a apresentar cotação dentro do prazo estipulado. Informamos ainda que foi realizada ainda uma pesquisa com o objetivo de verificar a compatibilidade do valor apresentado pela empresa vencedora com os preços atualmente praticados no mercado, no PNCP, disponível no endereço eletrônico <https://pncp.gov.br/app/contratos?q=&status=vigente&pagina=1>.

ITEM	PNCP	FABRINE
------	------	---------

	(VALOR TOTAL)	(VALOR TOTAL)
SERVIÇOS DE DECORAÇÃO PARA EVENTOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$67.105,90	R\$65.000,00

5.4 Sendo assim, observa-se que a empresa **FABRINE DOS SANTOS VELOSO DOS SANTOS (CNPJ nº 48.136.344/0001-59)**, apresentou proposta vantajosa para a Administração Pública. Ainda em relação ao preço, verifica-se que os mesmos estão compatíveis com a realidade do mercado em se tratando de serviços similares, podendo a administração solicitá-lo sem qualquer afronta à lei de regência dos certames licitatórios. O item, quantitativo e valor admitido para o serviço objeto deste Termo de Referência é o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Jogos Escolares Municipais	UND	1	R\$5.000,00	R\$5.000,00
2	Estande SEDUC Festival de Inverno	UND	1	R\$5.000,00	R\$5.000,00
3	Conexão SEDUC	UND	1	R\$3.000,00	R\$3.000,00
4	Desfile	UND	4	R\$3.500,00	R\$14.000,00
5	Bienal do Livro	UND	1	R\$5.000,00	R\$5.000,00
6	Formatura EJA	UND	1	R\$11.000,00	R\$11.000,00
7	Confraternização SEDUC	UND	1	R\$9.000,00	R\$9.000,00
8	Abertura do Ano Letivo	UND	1	R\$11.000,00	R\$11.000,00
TOTAL: R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)					

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a contratação seja segura e atenda a todas as exigências legais, os requisitos devem ser divididos entre as obrigações da empresa e as especificações técnicas dos certificados. No contexto da Secretaria de Educação, os requisitos principais são:

Padrões de Qualidade dos Materiais e Insumos

- **Estado de Conservação:** Todos os mobiliários, tecidos, tapetes e estruturas cenográficas devem estar em perfeitas condições de uso, limpos, higienizados e sem avarias (manchas, rasgos ou descascados).
- **Padrão dos Arranjos:** Os arranjos florais e elementos ornamentais devem ser de primeira qualidade, garantindo excelente acabamento estético compatível com eventos institucionais.
- **Segurança das Instalações:** Rigor no travamento de painéis, *backdrops* e fechamentos, garantindo total estabilidade estrutural para evitar acidentes com o público.

Diretrizes de Execução e Fiscalização

- **Aprovação Prévia de Layout:** Obrigatoriedade de submeter à aprovação da fiscalização, com antecedência mínima a ser definida em cada ordem de serviço, o projeto visual, croqui ou memorial descritivo da decoração proposta.
- **Prazos de Entrega:** Cumprimento rigoroso do horário limite de entrega da decoração, garantindo que o espaço esteja totalmente pronto e limpo antes do início planejado do evento.
- **Substituição Imediata:** Compromisso de substituir, em tempo hábil e sem ônus para o órgão, qualquer item recusado pela fiscalização por inconformidade estética ou funcional.
- **Responsabilidade por Danos:** Responsabilidade civil integral por eventuais danos materiais causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a montagem e desmontagem.



7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO, ANA ONOFRA DA SILVA, PORTARIA Nº 034/2026:

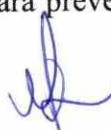
Ao fiscal de contratos compete o que estabelece o art.117, parágrafos 1º ao 3º e o §4º e seus incisos da Lei 14.133/21:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no **caput** deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Compete também ao fiscal de contratos o disposto no art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal Nº 049/2023

V - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

7.2 OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO, **RAFAELA ALVES RIBEIRO MENDONÇA**, PORTARIA Nº 033/2026:

Para conceituação de gestor de contrato, traz-se o disposto no art. 40, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME 05/2017:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos

preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

Compete também ao gestor de contratos o disposto no art. 8º, inciso V, do Decreto Municipal Nº 049/2023

V - O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	15000	Secretaria de Educação
Unidade Orçamentária	15001	Secretaria de Educação
Função	12	Educação
Sub-função	361	Ensino Fundamental
Ação	2138	Manutenção das Atividades do Gabinete da Secretaria de Educação

Despesa	623	
Elemento	3.3.90.39.00	Prestação de Serviço Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1.500.1001	25% de imposto e transferência para educação

9. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 A entrega dos produtos objeto deste Termo de Referência, se dará sob demanda em até **3 dias úteis** após o recebimento formal por parte da CONTRATADA das respectivas Ordens de Serviço a serem encaminhadas pela Secretaria de Educação;

9.2 A entrega dos objetos licitados devem ser realizados na Secretaria de Educação, no endereço: Rua Siqueira Gomes, nº 75, exclusivamente de segunda à sexta-feira no horário de 08h às 13h, em conformidade com a solicitação emitida e devidamente assinada pela Secretária Municipal de Educação ou por pessoa designada pela administração, o que será feito em formulário específico para este fim;

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação poderá ser efetuada na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, permitida a negociação com o contratante ou a extinção contratual sem ônus para as partes.

11. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTOS

11.1 Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento e com recibo em anexo;



10.1.1 O Município **priorizará a realização de pagamentos por meio de PIX**, desde que a chave cadastrada seja o CNPJ da empresa contratada. Caso o CNPJ da contratada esteja registrado como chave PIX, o pagamento será efetuado preferencialmente por esse meio.

10.1.2 Na hipótese de o CNPJ não estar cadastrado como chave PIX, a empresa deverá informar os dados bancários necessários para a realização do pagamento por transferência convencional.

11.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga;

11.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

11.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

11.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

11.6 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "*factoring*";

11.7 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

11.8 A contratada deverá apresentar junto com a NF as certidões Negativas de Débito Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista.

11.9 De acordo com o Decreto Municipal nº 030/2023 e com a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, o Município de Garanhuns, ao efetuar pagamento a pessoas jurídicas referentes a qualquer serviço ou mercadoria, realizará a retenção do Imposto de Renda - IR.



11.9.1 De acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, será aplicada a alíquota correspondente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado;

11.9.2 É necessário que as empresas destaquem obrigatoriamente a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o Município de Garanhuns e observem o enquadramento legal de incidência, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção;

11.9.3 As empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda estão dispensadas da retenção do IRRF. Nesses casos, a condição deverá ser informada no documento fiscal, com o devido enquadramento legal.

11.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

11.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

11.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.12.1 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua



situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.13 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, através de apresentação, pelo Contratado, da documentação relativa à Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista e Qualificação Técnica.

11.14 Para comprovação da Qualificação Técnica, a empresa deverá apresentar no mínimo 2 (dois) atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, atestando serviço compatível com o objeto constante no presente Termo de Referência, conforme características e prazos exigidos.

11.15 A Empresa deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que possui os recursos de pessoas capacitadas para execução dos serviços, bem como a documentação técnica de seus sistemas, ferramentas e soluções.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste termo de referência.

12.2 Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos termos dispostos neste instrumento.

12.3 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do presente termo.

12.4 Comunicar à CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

12.5 Zelar pelo objeto contratado.

12.6 Notificar à CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre a intenção de aplicação de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

12.7 Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.



13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar de acordo com sua proposta, normas legais e cláusulas deste contrato, o objeto contratado, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações.

13.2 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.3 Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

13.4 Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

13.5 Manter canal de atendimento para representá-la durante a execução do contrato e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails, o qual deverá ser aceito pelo CONTRATANTE.

13.6 Notificar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de quaisquer irregularidades ou sobre a indisponibilidade da ferramenta, durante a execução e vigência do contrato.

13.7 Comunicar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de mudança de número(s) de telefone(s) para contatos, a fim de viabilizar e otimizar a comunicação entre as partes.

13.8 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

A CONTRATADA deverá observar, no que couber, as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade sobre quaisquer dados pessoais a que eventualmente tenha acesso em razão da execução do objeto contratual.



**14. DAS INFORMAÇÕES**

Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência atendem a todas as necessidades para execução dos serviços solicitados e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade desta Secretaria Municipal de Educação.

Garanhuns, 2 de junho de 2026.

Wilza Alexandra de C.B. Vitorino
Secretária de Educação
Portaria n° 015/2025-GP
Matricula n° 5324/7091

Wilza Alexandra de Carvalho Rodrigues Vitorino
Portaria 015/2025 GP
Secretária de Educação