



Secretaria de Educação

Termo de Referência para Aquisição por Licitação, Pregão Eletrônico para formação de Ata de Registro de Preços.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para locação de materiais decorativos, aquisição de materiais de apoio e prestação de serviços técnicos especializados para atender aos eventos promovidos pela Administração Municipal.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Aquisição nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 – LOCAÇÃO DE ITENS E SERVIÇOS DE DECORAÇÃO

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Locação de conjunto com no mínimo 05 plantas ornamentais verdes naturais (areca, palmeiras, buchinhos), com vaso de madeira ou MDF, medindo no mínimo 30 cm de diâmetro por 30 cm de altura.	CONJ	205	R\$ 185,00	R\$ 37.925,00
Locação de pergolado de madeira medindo no mínimo 2,5 m de altura, 2,5 m de profundidade e 2,0 m de comprimento.	UND	10	R\$ 3.199,00	R\$ 31.990,00
Locação de tapete felpudo (cores: azul, marrom, rosa, bege, preto), medindo no mínimo 2m x 2,5m.	UND	12	R\$ 112,00	R\$ 1.344,00
Locação de arranjos de flores naturais em vasos ou cachepôs, contendo no mínimo 3 rosas, 3 flores do campo, 3 mosquitinhos e 3 galhos verdes. Conjunto com no mínimo 10 arranjos.	CONJ	545	R\$ 197,00	R\$ 107.365,00



Locação de arranjos de flores artificiais com diversas flores em sua composição (vermelho, branco, laranja, azul, rosa). Conjunto com no mínimo 10 arranjos.	CONJ	315	R\$ 197,00	R\$ 62.055,00
Locação de poltronas com capacidade para até 150kg, confeccionadas com estrutura resistente, assento e encosto estofados, revestidas em tecido ou courino.	UND	95	R\$ 608,50	R\$ 57.807,50
Locação de mesa em madeira retangular com medidas aproximadas de (1,50m x 0,70m x 0,70m).	UND	90	R\$ 694,77	R\$ 62.529,30
Locação de conjunto de duas mesas de apoio redondas e/ou quadradas, ferro, alumínio ou madeira, com no mínimo 50cm de diâmetro.	CONJ	100	R\$ 400,00	R\$ 40.000,00
Locação de tapete passarela (vermelho, branco ou salmão) com no mínimo 10m x 1,50m.	UND	18	R\$ 112,00	R\$ 2.016,00
Locação de arco decorativo (ferro ou madeira) com no mínimo 1,50m de diâmetro, com flores artificiais ou balões.	UND	110	R\$ 155,96	R\$ 17.155,60
Locação de cascata de LED branca fria, medindo no mínimo 3m x 3m.	UND	128	R\$ 37,36	R\$ 4.782,08
Locação de estrutura em ferro e/ou madeira, medindo no mínimo 2,50m de altura por 3m de comprimento, destinada à colocação de tecidos decorativos.	UND	65	R\$ 1.717,00	R\$ 111.605,00



Locação de painel romano (1,80m x 0,80m) — cores, rosa, branco, verde.	UND	40	R\$ 233,66	R\$ 9.346,40
Serviço de decoração de eventos, incluindo ornamentação, montagem e desmontagem, com dois técnicos, tecidos, brocados, grama artificial e cortinas de LED.	UND	20	R\$ 2.726,66	R\$ 54.533,20
Locação de cadeiras de ferro ou acrílico (90x40x40cm).	UND	350	R\$ 10,50	R\$ 3.675,00
Locação de cadeiras de PVC (90x40x40cm).	UND	800	R\$ 10,50	R\$ 8.400,00
Locação de cenário decorativo para fotografias dos formandos e familiares, com fundo temático, iluminação e mobiliário compatível.	UND	5	R\$ 850,00	R\$ 4.250,00
Locação de 17 pontos de luz para decoração de ambiente interno e externo.	UND	41	R\$ 264,99	R\$ 10.864,59
Locação de ventilador/umidificador portátil com capacidade mínima de 60 litros.	UND	115	R\$ 455,00	R\$ 52.325,00
Locação de sonorização completa com técnico e iluminador, conforme especificações do TR.	UND	20	R\$ 1.533,33	R\$ 30.666,60
Locação de tecidos Kente, cores a escolher no ato da requisição.	UN	550	R\$ 21,66	R\$ 11.913,00
Locação de tecidos tricoline com estampas africanas, cores a	UN	90	R\$ 21,66	R\$ 1.949,40



escolher no ato da requisição.				
Locação de cestos indígenas.	UN	50	R\$ 62,45	R\$ 3.122,50
Locação de tecidos decorativos com aproximadamente 2mx1m, cores e material a definir conforme necessidade.	UN	65	R\$ 24,35	R\$ 1.582,75
Locação de toalhas de mesa (1,20m x 1,20m).	UN	200	R\$ 84,13	R\$ 16.826,00
Locação Painel de LED modular para projeção de imagens e vídeos. Resolução: mínima P4 (4 mm entre pixels). Brilho: mínimo 5.000 nits, com ajuste automático para ambientes internos ou externos. Estrutura: módulos intertravados com fixação em estrutura metálica segura. Dimensões: variados tamanhos, conforme necessidade do evento (ex.: 3x2m, 4x3m, 5x3m). Controle: processador de vídeo dedicado, permitindo transmissão ao vivo, vídeos, imagens e apresentações. Instalação: montagem e desmontagem inclusa, com suporte técnico durante todo o evento.	UN	25	R\$ 992,00	24.800,00

Valor Total do Lote 1: R\$ 770.828,92

LOTE 2 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE DECORAÇÃO E APOIO

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)



Convites 10x15 cm em papel couché 180-250 g/m ² , impressão colorida frente e verso, acabamento conforme orientação da Secretaria.	UND	1050	R\$ 1,99	R\$ 2.089,50
Canudos em camurça (31x4 cm).	UND	270	R\$ 16,50	R\$ 4.455,00
Fardo de feno (75x45x35 cm), desidratado, prensado e armazenado em local seco.	UND	120	R\$ 49,24	R\$ 5.908,80
Crachá/credencial personalizado (10x14cm) com cordão em algodão natural.	UND	200	R\$ 7,29	R\$ 1.458,00
Pulseiras de identificação resistentes à água e rasgo fácil, com arte personalizada.	UND	9000	R\$ 0,93	R\$ 8.370,00

Valor Total do Lote 2: R\$ 22.281,30

LOTE 3 – SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS

Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Filmações profissionais em câmera Full HD/4K, com edição e entrega digital em até 15 dias úteis.	UND	16	R\$ 1.076,66	R\$ 17.226,56



Serviço de fotografia (mínimo 100 fotos, editadas) com entrega digital em até 10 dias úteis.	UND	7	R\$ 1.873,00	R\$ 13.111,00
Serviço de cerimonialista para organização, coordenação e acompanhamento de eventos oficiais.	UND	16	R\$ 1.050,00	R\$ 16.800,00
Serviço de garçons para recepção e apoio em eventos, incluindo montagem e desmontagem do ambiente.	UND	35	R\$ 190,00	R\$ 6.650,00

Valor Total do Lote 3: R\$ 53.787,56

VALOR TOTAL GERAL: R\$846.897, 78

1.2 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2.1. Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2025.

1.2.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, indispensáveis à boa execução dos serviços:

1. Execução dos serviços

- Os serviços de decoração deverão ser realizados em local e data designados pela Administração, conforme programação dos eventos municipais.
- A montagem e desmontagem dos materiais deverão ser efetuadas pela contratada quando aplicável, sob acompanhamento de servidor designado pela Administração.
- Todos os itens locados deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, sendo substituídos imediatamente em caso de defeito ou avaria.

2. Materiais e equipamentos

- Os materiais de decoração (flores, vasos, tecidos, estruturas, mobiliário, etc.) deverão atender integralmente às especificações técnicas descritas no Termo de Referência.
- Os produtos deverão ser de boa qualidade, com aparência estética adequada ao evento.
- As estruturas de ferro ou madeira deverão ser seguras, estáveis e compatíveis com o espaço físico onde serão instaladas.



3. Equipe técnica

- A empresa deverá disponibilizar profissionais capacitados, com experiência comprovada em decoração de eventos, para realizar a montagem, desmontagem e ajustes necessários quando aplicável.
- Nos casos de decorações completas, deverá haver no mínimo dois técnicos especializados acompanhando a execução.

4. Logística e transporte

- O transporte, entrega, retirada e deslocamento dos materiais são de responsabilidade exclusiva da contratada, sem custos adicionais para a Administração.
- Os horários de entrega e retirada deverão ser previamente acordados com a Administração.

5. Responsabilidade da contratada

- A contratada responderá por danos materiais causados ao patrimônio público ou de terceiros durante a execução dos serviços.
- Deverá observar as normas de segurança e prevenção de acidentes, mantendo os ambientes limpos após a desmontagem, quando aplicável.
- Deverá manter vigência contratual, regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela legislação.

6. Regularidade Jurídica e Fiscal

A contratada deverá apresentar, quando solicitado, documentação que comprove:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (INSS);
- Comprovação de inscrição estadual ou municipal compatível com o objeto da contratação.

7. Qualificação Técnica

- Comprovação de experiência prévia na execução de serviços de decoração de eventos, por meio de atestados ou declarações emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Indicação de responsável técnico com experiência comprovada na área, quando aplicável;
- Disponibilidade de equipe própria ou contratada para montagem e desmontagem dos materiais locados.

8. Condições Comerciais e Contratuais

- Os preços ofertados deverão ser fixos e irreajustáveis durante a vigência da ata de registro de preços;
- O pagamento será efetuado somente após a comprovação da execução dos serviços e emissão da nota fiscal correspondente;



- A empresa deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- Em caso de descumprimento das condições estabelecidas, poderá haver aplicação de penalidades administrativas, conforme legislação vigente.

9. Responsabilidades Gerais

- A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual;
- É vedada a transferência total ou parcial da execução do contrato sem autorização expressa da Administração;
- A contratada deverá garantir o sigilo e a integridade das informações e zelar pela boa imagem institucional nos eventos realizados.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação desse serviço será realizada por meio de licitação, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3. JUSTIFICATIVA

O Município de Hulha Negra, por meio de suas diversas Secretarias, desenvolve uma agenda anual extensa e diversificada de eventos que contemplam diferentes dimensões da vida pública: pedagógica, cultural, comunitária, institucional, diplomática e comemorativa. Esses eventos estão diretamente vinculados ao calendário oficial do município, às demandas das escolas, às políticas públicas setoriais e à valorização da identidade local e institucional.

Entre as atividades realizadas ao longo do ano, destacam-se:

Eventos pedagógicos e escolares: formaturas da Educação Infantil e Ensino Fundamental, aniversários das escolas, mostras de trabalhos escolares, feiras pedagógicas e científicas, vivências culturais, festivais, semanas temáticas, saraus e luau escolares, que valorizam o protagonismo estudantil e o vínculo escola-família-comunidade.

Eventos culturais e comunitários: festivais de música, dança e teatro, feiras de artesanato e gastronomia, ações comunitárias, confraternizações coletivas e manifestações artísticas que expressam a cultura local e fortalecem a cidadania.

Eventos institucionais e oficiais: inaugurações de obras e equipamentos públicos, aberturas e encerramentos de atividades oficiais, audiências públicas, conferências municipais, sessões solenes, homenagens, encontros intersecretariais e formações de servidores.

Eventos diplomáticos e de representação: recepção de autoridades regionais, estaduais, nacionais e internacionais, seminários, congressos, fóruns e encontros protocolares, que reforçam a inserção institucional do Município em diferentes esferas.

Eventos comemorativos e do calendário oficial: Natal, Páscoa, Dia das Crianças, Semana da Pátria e Caminhada Cívica, Semana Farroupilha, Festa do Colono, Oktoberfest, Semana da Cultura da Paz, FECIHUNE (Feira de Ciências e Mais Saberes), Dia da Árvore e demais datas ambientais, além de outras festividades municipais já consolidadas e novas celebrações que venham a ser incluídas no calendário anual.

Eventos internos de valorização dos servidores: abertura e encerramento do ano letivo e administrativo, seminários de capacitação, encontros de integração de equipes e confraternizações de final de ano.

A diversidade e a relevância desses eventos exigem ambientes adequados, planejados, acolhedores e esteticamente padronizados, que comuniquem a identidade institucional da Prefeitura de Hulha Negra e assegurem a solenidade, a representatividade e o pertencimento de cada ocasião.

A contratação de empresa especializada em ornamentação e decoração permitirá ao Município:



Padronizar a estética e a identidade visual de todos os eventos municipais, reforçando a imagem pública e institucional;

Valorizar a solenidade, a representatividade e a experiência coletiva em eventos de todas as naturezas — escolares, comunitários, oficiais, diplomáticos e comemorativos;

Assegurar eficiência e economicidade, com a centralização dos serviços em um único contrato, evitando contratações fragmentadas, otimizando tempo e recursos;

Garantir flexibilidade e abrangência, atendendo desde pequenos encontros locais até grandes festividades municipais;

Fortalecer a integração social e institucional, estreitando vínculos entre Poder Público, escolas, famílias, comunidade e instituições parceiras;

Reafirmar o compromisso da gestão municipal com a transparência, a eficiência e a valorização da vida comunitária, por meio de eventos realizados em ambientes organizados, seguros e acolhedores.

Assim, a contratação proposta é indispensável para viabilizar, com qualidade, representatividade e economicidade, a realização de todos os eventos municipais ao longo do ano, garantindo que cada um deles reflita o compromisso da Prefeitura de Hulha Negra com a educação, a cultura, a cidadania, a democracia, a valorização dos servidores e a celebração da identidade local.

4. DAS PROPOSTAS

4.1. O critério de julgamento das propostas é o menor preço.

4.2. Aplica-se a esta licitação os benefícios constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo constar na proposta que se trata de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.2.1. A não identificação da empresa como sendo microempresa ou empresa de pequeno porte importa em renúncia aos benefícios legais.

4.3. As certidões negativas e os demais documentos com o fim de demonstrar a regularidade fiscal e jurídica da empresa serão exigidos somente da empresa vencedora.

4.4. Os demais atos referentes a este procedimento serão publicados no Site Oficial do Município (<https://hulhanegra.rs.gov.br/>);

4.5. A contratação será realizada pelo menor valor por item e não serão aceitos valores unitários superiores ao estimado.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do contrato referente ao objeto está sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Hulha Negra, onde a secretaria requisitante fará a gestão e fiscalização da entrega do mesmo.

6. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1. Os serviços de decoração, bem como a entrega e retirada dos materiais locados, deverão ser realizados **no** local designado pela Administração no momento da solicitação, conforme a necessidade de cada evento.

6.2. A solicitação dos itens deverá ser feita pela Administração com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a fim de permitir que a contratada organize a logística necessária e assegure a execução dos serviços na data estabelecida para o evento.

7. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os serviços e/ou bens serão recebidos:

a) definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Os materiais e os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o solicitado.



8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo profissional expressamente designado.

8.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias corridos após a conclusão e aceite da prestação total dos serviços contratados, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais, incluindo encargos sociais, fiscais e trabalhistas.

8.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da CONTRATADA.

8.4 A liberação do pagamento ficará condicionada à verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação (Certidões) e qualificação exigidas, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer os materiais e executar os serviços nas condições estipuladas, no prazo e local indicados no contrato em estrita observância das especificações do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

9.1.2 Apresentar os documentos exigidos nos Anexos e assinar o termo de contrato.

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços e dos materiais fornecidos;

9.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no projeto e na proposta;

9.1.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

9.1.6 Comunicar à Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos materiais e dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência; e

9.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços.

9.2 DA CONTRATANTE

9.2.1. Receber provisoriamente os materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

9.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais e serviços fornecidos com as especificações constantes neste Termo de Referência; e

9.2.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APlicáveis

10.1. Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

Hulha Negra, 29 de outubro de 2025.



Funcionário responsável