TERMO DE REFERÊNCIA ATRAÇÕES RECREATIVAS E EDUCATIVAS
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para disponibilização de atrações recreativas e educativas destinadas à realização das atividades da Semana das Crianças, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e Requisição ao Compras nº 1022/2026.

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNI. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de simulador em formato de foguete espacial, sob carreta, com 15 metros de comprimento, capacidade para 40 pessoas, com movimentos de inclinação e rotação, bem como efeitos internos de chuva e vento. Com filmes educativos sobre o sistema solar, pelo período de 3 dias.	UND	1	R$ 8.700,00	R$ 8.700,00
2	Contratação de cabine móvel com capacidade para 8 pessoas, equipada com 8 filmes em cartaz, com efeitos especiais de chuva e vento, bem como movimentos das poltronas e tecnologia 3D de projeção, pelo período de 3 dias.	UND	1	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00
3	Contratação de brinquedo com 2 andares, capacidade para 15 crianças, com vários obstáculos divertidos, como piscina de bolinhas, escorrega, túnel de escorregador e balanço cavalinho, atração para crianças até 12 anos, pelo período de 3 dias.	UND	1	R$ 2.300,00	R$ 2.300,00
VALOR TOTAL PARA 3 DIAS					R$ 15.000,00

1.2 - A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é opcional nesta contratação, nos termos do art. 66, § 1º, I, do Decreto Municipal nº 045/2023.

1.3 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não continuados e destinados a evento específico.

1.4 - A execução do objeto ocorrerá nos dias 14, 15 e 16 de outubro de 2026. O prazo de vigência deverá ser definido no instrumento de contratação, de modo a abranger a execução e os procedimentos de recebimento previstos neste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/10/2026 11:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p97a8656aa1ceb

1.5 - Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços, correrão por conta do FORNECEDOR, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

1.6 - A não prestação dos serviços dentro dos prazos acima, ensejará na aplicação das sanções legais previstas.

1.7 - A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Ordem de Compra ou outro documento equivalente.

1.8 - O FORNECEDOR ficará obrigado a disponibilizar as atrações nos dias 14, 15 e 16 de outubro de 2026.

1.9 - O local e os horários de execução serão combinados com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e informados na Ordem de Compra ou documento equivalente.

1.10 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação na contratação.

1.11 – Todos os itens deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, sendo vedado o fornecimento de materiais danificados, desgastados ou em desacordo com as especificações constantes neste documento.

1.12 – O FORNECEDOR deverá providenciar equipe técnica e pessoal qualificado para montagem e desmontagem, responsabilizando-se integralmente pela segurança na execução das atividades.

1.13 – Caso qualquer item entregue apresente defeito ou inconformidade com as especificações, o FORNECEDOR deverá realizar a substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração.

1.14 – Durante o período de locação, o FORNECEDOR deverá assegurar a manutenção dos itens, respondendo por quaisquer danos que comprometam o uso adequado dos materiais.

1.15 – É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto desta contratação, salvo com prévia e expressa autorização da Administração.

1.16 – Qualquer falha na execução dos serviços poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e neste termo, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

1.17 – O FORNECEDOR deverá cumprir todas as exigências legais, técnicas, ambientais, trabalhistas e de segurança, observando a legislação vigente no âmbito municipal, estadual e federal.

1.18 – O FORNECEDOR responderá pelos vícios dos serviços que se compromete a prestar, e por quaisquer danos que venha a causar inclusive perante terceiros, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação tem por finalidade proporcionar às crianças do Município atividades diferenciadas de lazer, recreação e aprendizagem durante a programação da Semana das Crianças, promovendo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/10/2026 11:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p97a8656aa1ceb

integração, diversão e acesso a experiências educativas. Serão disponibilizados simulador em formato de foguete espacial com filmes educativos sobre o sistema solar, cabine móvel com projeção 3D, movimentos das poltronas e efeitos especiais, e brinquedo recreativo de dois andares, conforme o Documento de Formalização de Demanda.

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

3.1 - A solução compreende a disponibilização das três atrações descritas neste instrumento pelo período de 3 (três) dias, incluindo toda a logística de montagem, transporte e execução, conforme o DFD e o orçamento apresentado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.2 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 - A entrega, montagem, transporte, execução e retirada das atrações serão de responsabilidade do FORNECEDOR, com utilização nos dias 14, 15 e 16 de outubro de 2026. Toda a logística de montagem, transporte e execução está incluída no valor da proposta.

5.2 - O local e os horários de execução serão combinados com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, conforme indicado no DFD.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/10/2026 11:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p97a8656aa1ceb

6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.8 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo nomeados:

a) **EDNA DALLAZEM CÔRTE, indicada no DFD como fiscal do contrato ou servidora responsável pela liquidação da despesa. Contato da Secretaria: (49) 3564-0782.**

6.9 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.11- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12 - O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

6.16 - O fiscal 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/10/2026 11:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p97a8656aa1ceb

6.17 - 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;

Gestor do Contrato

6.18 - A gestão do contrato compete a **MAIARA BISOL,** telefone (49) 3564-0125, e-mail: contratos@riodasantas.sc.gov.br

6.19 - O gestor do contrato 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.

6.20 - 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.

6.22 - 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.

6.23 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.24 - 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.

6.25- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.26 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, em até **5 (cinco) dias úteis**, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, **ou**, em se tratando de compras,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/10/2026 11:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p97a8656aa1ceb

de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

7.2 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até **30 (trinta) dias úteis**, em se tratando de obras, serviços e compras, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

7.3 – O objeto da contratação poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação, nos limites estabelecidos pela lei ou na contratação.

Prazo de pagamento

7.5 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.6 – A proponente vencedora deverá manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na contratação.

7.7 - Como condição para pagamento, deverão ser apresentadas, juntamente com a nota fiscal/fatura, as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista previstas no item 9.1, dentro do prazo de validade.

7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

7.9 – 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.

7.10 – Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.11 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/10/2026 11:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p97a8656aa1ceb

7.12 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

7.13 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o fornecedor não regularize sua situação.

7.14 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na ordem de compra, e deverá constar a marca e o modelo, quando for o caso.

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

7.17 – A pessoa jurídica fornecedora do bem e/ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor dos impostos e contribuições a serem retidos na operação.

7.18 – O não destaque do valor dos impostos e ou contribuições mencionadas no item anterior não desobriga a retenção por parte da administração pública municipal devendo, neste caso, ser retido pelo valor integral do documento fiscal em alíquota correspondente a avalição do ente público.

7.20 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Rio das Antas com indicação do CNPJ nº 83.074.294/0001-23.

7.21 – De acordo Com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.

7.22 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@riodasantas.sc.gov.br, para seu devido arquivamento.

7.23 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 - O fornecedor será selecionado por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, com critério de menor preço global, observadas as regras do Decreto Municipal nº 045/2023 e a instrução do processo de contratação direta.

8.2 - O regime de execução do contrato será global

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.1.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/10/2026 11:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p97a8656aa1ceb

9.1.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.1.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

9.1.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;

9.1.6 –Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

9.3 - Qualificação Econômico-Financeira

9.3.1- Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida, conforme art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), conforme pesquisa de preços e Requisição ao Compras nº 1022/2026.

10.2 - A estimativa foi obtida mediante pesquisa direta com fornecedores, com adoção do menor preço.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento de 2026.

Rio das Antas/SC, 08 de outubro de 2026.

O presente documento segue assinado pelos responsáveis:

ipm assinado eletrônicamente
Assinado eletronicamente por:
MAIARA BISOL
***.250.179-**
08/10/2026 11:16:07
Assinatura digital avançada.

_____
Maiara Bisol
Diretora de Departamento de Contrato

De acordo:

ipm assinado eletrônicamente
Assinado eletronicamente por
MIRIAM ELISE NEITZKE
***.427.909-**
08/10/2026 11:37:12
Assinatura digital avançada.

_____
Miriam Elise Neitzke
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Aprovo o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

ipm assinado eletrônicamente
Assinado eletronicamente por
GILVANE APARECIDA DE MORA
***.490.889-**
08/10/2026 11:46:56

_____
Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 08/10/2026 11:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p97a8656aa1ceb