

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º076/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de locação Brinquedos infláveis, pipoqueira e maquina de algodão doce para realização de eventos da Secretaria de Educação e Cultura, Secretaria de Assistência Social e Assuntos da Família e Secretaria Municipal de Saúde e pelo Centro de Atenção Psicossocial (CAPS). do município de bandeirantes/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	QTD	VLR UNT	VALOR TOTAL
1	Tobogã castelo (descrição): 3,50 larguras, 5,00 comprimentos, 5,00 alturas, Motor de 1.0 cv. 110 volts, confecção: lona kp 1000 formato de Castelo com lápis na frente vermelho e azul. Capacidade: 4 crianças, suportar até 150 kg, Peso do Produto: 80kg. Duração de mínimo 4 horas e máximo 6 horas com monitor.– ITEM EXCLUSIVO PARA MPE'S - PREFERÊNCIA PARA ME, EPP E MEI LOCAL E REGIONAL – LEI MUNICIPAL 4.169/22 / E PARA ME, EPPE MEI – LEI COMPLEMENTAR 123/06	485640	Und	48	R\$ 525,28	R\$ 25.213,44
2	Mini tobogã (descrição), 2,30 larguras, 3,30 comprimentos, 3,00 alturas. Motor: 680kp. 110 volts. Confecção: lona kp 1000 personalizado palhacinho na frente. Capacidade: 3 crianças, suportar até 120kg. Peso do produto: 60 kg. Duração de mínimo 4 horas e máximo 6 horas com monitor.	485640	Und	48	R\$ 578,53	R\$ 27.769,44

3	Cama elástica nacional: diâmetro:3,66, Altura: 2,70. Confecção: rede de proteção com zíper e fivela. Capa de proteção acolchoada. Colorida verde, vermelho, azul. Lona de salto de rede PP. Suportar até 100kg. Duração de mínimo 4 horas e máximo 6 horas com monitor.	224778	Und	48	R\$ 382,41	R\$ 18.355,68
4	Piscina de bolinha casinha inflável (descrição), 2,30 largas, 2,75 comprimentos, 2,10 altura. Confecção: nylon resinado/PVC. Piscina de bolinha casinha maluca colorido em verde, azul, amarelo e vermelho, 1200 bolinhas. Capacidade: 6 crianças. Suportar até 100kg. Peso do Produto: 10kg. Duração de mínimo 4 horas e máximo 6 horas com monitor.	224778	Und	48	R\$ 384,97	R\$ 18.478,56
5	Guerra de cotonete (descrição): 5,00 comprimentos, 5,00 largas, 1,00 altura, confecção kp1000 colorido azul, amarelo, roxo, laranja, colchão inflável, 2 cotonetes amarelo e azul com base de espuma e velcro, motor 110 volts, suportar até 200kg, peso do produto 80kg. Duração de mínimo 4 horas e máximo 6 horas com monitor.	485640	Und	48	R\$ 630,86	R\$ 30.281,28

6	Futebol de sabão (descrição) 8,00 comprimentos, 4,00 larguras, 2,50 alturas, dimensões gol 1,20 comprimento, 1,60 largura, 2,00 alturas, confecção kp1000 multicolorido, motor para inflar em 5 minutos, pode ser utilizado com ou sem sabão, suportar até 300kg peso do produto 80 kg. Duração de 4 horas com monitor. Duração de mínimo 4 horas e máximo 6 horas com monitor.	485640	Und	48	R\$ 752,62	R\$ 36.125,76
7	Algodão doce (descrição): turbina 130mm, cuba 50 cm, máquina profissional, motor bivolt, produção 180 a 240 algodão/hora, potência máxima: 1400 watts. Fornecimento de 300 unidades com monitor.– ITEM EXCLUSIVO PARA MPE'S - PREFERÊNCIA PARA ME, EPP E MEI LOCAL E REGIONAL – LEI MUNICIPAL 4.169/22 / E PARA ME, EPP E MEI – LEI COMPLEMENTAR 123/06	620780	Und	48	R\$ 690,11	R\$ 33.125,28
8	Pipoqueira (descrição): altura: 68cm, consumo: 1.0 kw/hora, profundidade: 36cm, estrutura inox, portas e vitrines em vidro temperado, panela basculante em aço com tampa inox, capacidade 200gr de milho de pipoca, gaveta para resíduos, lâmpada para iluminação interna. Fornecimento de 500 unidades com monitor.	622943	Und	48	R\$ 724,61	R\$ 34.781,28
9	Tombo Legal (descrição) brinquedo automático plataforma compacta com 1.500 bolinhas de plástico, escada lateral, a criança senta na cadeira a outra criança acerta o alvo desarmando a cadeira, a cadeirinha é acionada somente quando a criança está no brinquedo, medidas 2,00 m, comprimento x 2,00 m, largura x 2,00 m altura,	224778	Und	48	R\$ 431,14	R\$ 20.694,72

	<p>indicado para crianças ou adultos, voltagem: 110V/220v automático, material estrutura em ferro 100% galvanizada, madeira MDF adesivada, motor elétrico, mecanismo de eletroímã. Pessoas de até 70 kg. Duração de mínimo 4 horas e máximo 6 horas com monitor.</p>					
--	--	--	--	--	--	--

VALOR ESTIMADO: **RS 244.825,44 (Duzentos e quarenta e quatro mil, oitocentos e vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos).**

3.1 - EVENTOS E QUANTITATIVOS DE SERVIÇO A SEREM UTILIZADOS

3.1 EVENTOS E QUANTITATIVOS A SEREM UTILIZADOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO	RUA DE LAZER NOS BAIRROS	DIAS DAS CRIANÇAS	ENCERRAMENTO DAS ESCOLINHAS ESPORTIVAS	TOTAL
TOBOGÃ CASTELO G	06	2	2	10
MINI TOBOGÃ P	06	2	2	10
CAMA ELÁSTICA	06	2	2	10
PISCINA DE BOLINHA	06	2	2	10
GUERRA DE COTONETE	06	2	2	10
FUTEBOL DE SABÃO	09	2	2	13
ALGODÃO DOCE	06	2	2	10
PIPOQUEIRA	06	2	2	10
TOMBO LEGAL	06	2	2	10

SECRETARIA E DEPARTAMENTO DE CULTURA

DESCRIÇÃO	DIA DAS CRIANÇAS	DIA DO TRABALHADOR	AMOSTRA CULTURAL	FESTA JUNINA	ANIV. DE BTES	CANTATAS	TOTAL
TOBOGÃ CASTELO G	3	1	2	4	6	10	26
MINI TOBOGÃ P	3	1	2	4	6	10	26
CAMA ELÁSTICA	3	1	2	4	6	10	26
PISCINA DE BOLINHA	3	1	2	4	6	10	26
GUERRA DE COTONETE	3	1	2	4	6	10	26
FUTEBOL DE SABÃO	3	1	2	4	6	10	26
ALGODÃO DOCE	3	1	2	4	6	10	26
PIPOQUEIRA	3	1	2	4	6	10	26
TOMBO LEGAL	3	1	2	4	6	10	26

EVENTOS E QUANTITATIVOS A SEREM UTILIZADOS PELA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA

DESCRIÇÃO	FESTA JUNINA SCFV	COLONIA DE FÉRIAS SCFV	DIA DAS CRIANÇAS	CONFRATERNIZAÇÃO SCFV	TOTAL
TOBOGÃ CASTELO G	01	1	01	01	04
MINI TOBOGÃ P	01	1	01	01	04
CAMA ELÁSTICA	01	1	01	01	04
PISCINA DE BOLINHA	01	1	01	01	04
GUERRA DE COTONETE	01	1	01	01	04
FUTEBOL DE SABÃO		1			01
ALGODÃO DOCE	01	1	01	01	04
PIPOQUEIRA	01	1	01	01	04
TOMBO LEGAL	01	1	01	01	04

3.3 - EVENTOS E QUANTITATIVOS A SEREM UTILIZADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PELO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)

DESCRIÇÃO	QTD	TOTAL	DESCRIÇÃO DO EVENTO
TOBOGÃ CASTELO G	08	08	Comemorações alusivas ao Dia das Crianças, Natal e outras datas comemorativas, promovendo momentos de lazer, socialização e integração comunitária, alinhados às práticas de promoção da saúde mental e bem-estar social. Os objetos também serão utilizados nos eventos de inauguração das novas Unidades Básicas de Saúde
MINI TOBOGÃ P	08	08	
CAMA ELÁSTICA	08	08	
PISCINA DE BOLINHA	08	08	
GUERRA DE COTONETE	08	08	
FUTEBOL DE SABÃO	08	08	
ALGODÃO DOCE	08	08	
PIPOQUEIRA	08	08	
TOMBO LEGAL	08	08	

LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES	Rua Frei Rafael Proner, nº 1457, Centro
PARQUE DO POVO	Rua Frei Rafael Proner, nº 1457, Centro
PRAÇA BRASIL JAPÃO	Avenida Bandeirantes s/n, centro
GINÁSIO DE ESPORTES CHINELÃO	R. Juvenal Mesquita, 264, centro
QUADRA DA VILA HABITAR BRASIL	R. Sebastiao Nogueira da Silva Bairro Habitar Brasil
QUADRA DA VILA BELA VISTA	R. Ver. Eli Arantes Pereira Bairro Bela Vista
QUADRA DA VILA BERTA MENEGHEL	Rua João Carlos Barbosa Bairro Berta Meneghel
QUADRA DA VILA JULIETA LORDANI	R. Antônio Rossi - Bairro Julieta Lordani
QUADRA DA VILA ANA ROSA	Av. Francisco Alves Pereira Bairro Ana Rosa
QUADRA VILA OURO VERDE	R. Maurício Antônio Ribeiro Bairro Ouro Verde
QUADRA NOSSA SENHORA DA CANDELÁRIA	R. Padre Bento, 20 - Nossa Sra. da Candelária
CLUBE DO VOVÔ	Rua Guilherme Sachs S/N

- 1.2. objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 384 e seguintes do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.
- 1.3. Os objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 404 do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.6. O presente objeto tem como justificativa que a prestação de serviços de locação Brinquedos infláveis, pipoqueira e maquina de algodão doce para realizações dos eventos realizados pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, Secretaria de Assistência Social e Assuntos da Família e Secretaria Municipal de Saúde e pelo Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) durante o ano de 2025 como consta no calendário do município, que é realizado pelo Departamento de Cultura visando o desenvolvimento cultural, intercambio social e qualidade de vida e momentos de lazer para toda a comunidade de Bandeirantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:
 - I) ID PCA no PNCP: está contemplado
 - II) Data de publicação no PNCP: 11 de março de 2025 – Diário Oficial Eletrônico – nº 1008/2025.
 - III) Id do item no PCA: está contemplado na (Página 44)
 - IV) Classe/Grupo: está contemplado
 - V) Identificador da Futura Contratação: está contemplado

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- a) CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
- b) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- c) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- d) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- e) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.
- f) Evitar excessos de embalagens de transporte, visando reduzir a geração de resíduos.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados e com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

- É prerrogativa de o CONTRATANTE determinar o serviço a ser seguido;

- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e anexos, no prazo ajustado, desde que cumpridas todas as exigências constantes na Cláusula - Das Condições de Pagamento;

- Fiscalizar e acompanhar a execução da prestação dos serviços conforme o objeto deste contrato, podendo sustá-la, quando a mesma não estiver dentro das normas especificadas;

- Notificar o (a) CONTRATADO (A), fixando-lhe prazo para correção de quaisquer irregularidades encontradas, prestando os esclarecimentos e informações sobre os desajustes ou problemas detectados durante a execução contratual;

- Promover, por intermédio de agente público habilitado, a fiscalização devida dos serviços prestados, instrumento da prestação de serviços contratados, anotando, inclusive, em registro próprio, as falhas detectadas e exigindo medidas corretivas por parte do (a) CONTRATADO (A);

- Fornecer ao CONTRATADO (A) as condições necessárias para que possa desempenhar os serviços estabelecidos dentro das normas deste contrato;

- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos empregados do (a) CONTRATADO (A);

- Solicitar os serviços conforme o calendário cultural e pedagógico estipulado por este CONTRATANTE;

- Orientar o (a) CONTRATADO (A) quanto ao fornecimento de dados cadastrais e/ou de pesquisa, conforme as necessidades;
- Homologar reajustes e proceder à revisão dos valores na forma da lei, das normas pertinentes e deste contrato;
- Cumprir e fazer cumprir as cláusulas do presente contrato;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos escolares que serão cientificados das providências tomadas pelo CONTRATANTE, e,
- Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais.

Além de:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Definir e informar previamente os locais, datas e horários para prestação dos serviços;
- c) Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- d) Requisitar à execução dos serviços com antecedência de até 02 (dois) dias úteis;
- e) Realizar avaliação do serviço, vetando aqueles que não estejam de acordo com os padrões estipulados no Termo de Referência;
- f) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após a execução;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- h) Dar recebimento aos serviços prestados conforme previsto no Termo de Referência;
- i) Verificar a regularidade fiscal da Contratada, antes de cada pagamento;
- j) Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento da Contratada, conforme as condições estabelecidas;
- k) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- l) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- m) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- n) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- o) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- p) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, anexos e proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto e, ainda:

- Os serviços serão executados nos dias, hora e locais que serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação através do Departamento de Esportes e Departamento de Cultura, Secretaria de Assistência Social e Assuntos da Família e Secretaria Municipal de Saúde e pelo Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) deste Município, podendo haver alterações a qualquer hora, desde que haja necessidade e que esteja de comum acordo com o Contratante, sempre que forem necessário em decorrência do clima ou imprevistos que interfiram diretamente na realização do evento;

- O (A) CONTRATADO (A) deverá seguir as orientações emanadas do Setor responsável, no que diz respeito a alterações, ampliação e supressão dos serviços.

- O CONTRATANTE poderá alterar os locais, e horários, objetos desta cláusula, bem como acrescentar ou diminuir a quantidade e prazo, através de termo aditivo, sempre que achar necessário e conveniente, devendo vigorar após anúncio com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

- Quando necessário e desde que previamente solicitado em até 48 (quarenta e oito) horas, o serviço será prestado caso haja necessidade de reposições em virtude de cancelamento ou reprogramação, não havendo acréscimo do preço contratado;

- A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- No serviço deverão estar incluídas todas as despesas de descolamento, transporte e alimentação;

- O serviço a que se refere este Contrato será executado pelo (a) CONTRATADO (A), conforme rotas previamente definida pelo CONTRATANTE;

- Corrigir qualquer problema verificado nos serviços após notificação por escrito pelo Contratante, sem qualquer ônus para o Contratante, podendo ser ordenada a suspensão dos serviços e respectivos pagamentos, se dentro de 5 (cinco) dias da entrega da notificação, não for atendida a reclamação, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita;

- Disponibilização de recursos humanos necessários para a execução dos eventos;

- A prestação do serviço tem que ser garantido ao Município durante a vigência do contrato, adequando-se às alterações que possam ocorrer no calendário esportivo, cultural e pedagógico por motivo imprevisto ou de força maior;

- Os serviços serão executados diretamente pelo (a) CONTRATADO (A), não sendo permitida a subcontratação, sob pena de rescisão de contrato;

- Assumir total e exclusiva responsabilidade pelos pagamentos dos tributos de qualquer natureza, taxas, salários de funcionários, contribuições sindicais de funcionários, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, securitária, indenizatória, comercial e qualquer outro que possa incidir em decorrência da execução deste instrumento, inclusive despesas com combustíveis e alimentação;

- Permitir aos encarregados da fiscalização o livre acesso, em qualquer época, aos bens destinados ao serviço contratado, fornecer aos mesmos dados e informações necessárias sobre os serviços prestados sempre que solicitado e dentro dos prazos estipulados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução dos serviços;

- Fornecer dados e informações para os sistemas de informações de gestão, sejam eles municipais, estaduais ou federais, sob forma de pesquisa eventual ou de cadastro sistemático;

- A equipe que trabalhar nos eventos deverão estar vestidos adequadamente, tratando-os de forma respeitosa sem qualquer tipo de envolvimento além do profissional;

- Prestar serviço adequado ao pleno atendimento dos eventos, conforme estabelecido neste contrato, de modo a satisfazer as condições de atendimento com regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação, devendo para tanto, procurar capacitar os colaboradores;

- Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e especificações exigidas no Edital de licitação e seus anexos;

- Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que o CONTRATANTE julgar necessário;

- Responsabilizar-se apenas e tão somente pelo serviço de locação Brinquedos infláveis, pipoqueira e maquina de algodão doce exclusivo dos eventos;

a) Deter material, aparelhamento e pessoal adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

b) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

c) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

d) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;

e) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, cabendolhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;

f) Comprovar na licitação, na assinatura e durante a vigência do contrato, sempre que e conforme solicitado, que a empresa possuem os registros exigidos na legislação vigente;

g) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que direta ou indiretamente sejam pertinentes à realização do serviço.

h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

i) Acatar os pedidos de prestação dos serviços apenas e exclusivamente efetuados pelo servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato, ficando o Contratante eximido de qualquer obrigação com a Contratada, caso a mesma não observe o disposto neste subitem;

j) Atender as convocações extraordinárias, desde que solicitadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis. No caso de a Contratada não atender a Administração, poderá ser aplicada advertência e/ou multa de valor equivalente ao custo que seria o serviço;

k) Observar o perfeito cumprimento dos serviços contratados, cabendo-lhe integralmente, o ônus decorrente, independente da fiscalização exercida pela Contratante;

l) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, nos eventos.

m) Permitir e facilitar a ação da fiscalização dos fiscais do contrato;

n) Respeitar rigorosamente os horários de chegada e partida.

o) Reparar ou corrigir, às expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

p) Assumir a responsabilidade inerente à atividade como empresa de locação Brinquedos infláveis, pipoqueira e maquina de algodão doce, inclusive arcando com as despesas decorrentes de eventuais acidentes, danos pessoais, multas e outras que venham a ocorrer relacionadas à execução do objeto do contrato;

aa) 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 à Contratante;

bb) Arcar com todas as taxas, alvarás, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, despesas por acidente de trabalho e quaisquer outras indenizações referentes ao profissional disponibilizado para prestação dos serviços. Não cabe, sob qualquer hipótese, solidariedade ou o direito de regresso contra a Contratante;

cc) 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.

dd) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação, bem como a situação de regularidade junto ao SICAF, apresentando, sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica sob pena de rescisão do Contrato;

ee) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

ff) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

gg) Responsabilizar-se por todas as despesas de deslocamento, transporte e alimentação e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços contratados;

hh) Apresentar ao Contratante a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

ii) Prestar os serviços com profissionais capacitados dentro dos limites da lei e nas condições do Termo de Referência;

jj) Comunicar ao Contratante, com antecedência, a substituição de equipamentos e apresentar relação de qual equipamento sera colocado, comprovando assim, que o mesmo encontra-se capacitado para executar o serviço;

ll) Substituir, sempre que exigido, pelo Contratante, e independentemente de justificação por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;

mm) Instruir os empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

nn) Instruir os empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

oo) Impedir que seus colaboradores possam trabalhar após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica ou de qualquer outra substância tóxica;

pp) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, e,

qq) Por fim, a Contratada deverá respeitar e cumprir qualquer obrigação que, embora aqui não contemplada, esteja estabelecida no Edital e anexos ou que alguma legislação venha a impor.

Também para fins de prestação de serviços, durante a execução do contrato, a Contratada deverá observar as seguintes normas em relação aos serviços:

1. Comparecer, imediatamente, sempre que convocados, a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, Secretaria de Assistência Social e Assuntos da Família e Secretaria Municipal de Saúde e pelo Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;

2. Contatar regularmente o Gestor, mantendo-o informado de todos os detalhes da prestação dos serviços, como de quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o andamento ou o resultado da prestação dos serviços;

3. Cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pela Contratante, com atendimento cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;

4. Cumprir os horários pré-estabelecidos;

5. Tratar a comunidade, servidores, professores, atletas e alunos com polidez;

6. Cumprir integralmente as regras vigentes e demais legislações correlatas ao serviço;

7. Não trabalhar após ter ingerido qualquer dose de bebida alcoólica ou de droga lícita ou ilícita;

8. Não permitir que os atletas fumem ou façam uso de bebida alcoólica ou qualquer outra droga ou entorpecente lícito ou ilícito dentro do locais de jogos e eventos;

9. É proibido fazer uso de telefone celular quando estiver prestando o serviço;

10. Durante a prestação de serviço deverá apresentar-se com identificação da empresa ou que tem autorização para fazer o serviço;

11. Sempre portar documentos pessoais e crachá com seu nome;

12. Manter em boas condições e de higiene o uniforme;

13. Devem coibir e, se for o caso, denunciar eventuais atos de „bullying“ que, porventura, percebam ou tenham conhecimento;

14. Evitar conversas desnecessárias com os organizadores, servidores, atletas e comunidade durante os jogos e eventos;

15. Caso sofra algum tipo de ameaça ou agressão, deverá registrar na Secretária de Educação e Cultura a ocorrência e em seguida no registrar Boletim de Ocorrência na Delegacia de Polícia;

16. Demonstrar e praticar sempre a boa vontade e dedicação no cumprimento do serviço;

17. Procurar resolver divergências com os organizadores, atletas e comunidade sempre usando o bom senso;

18. Acatar orientações recebidas dos servidores do Contrato;

19. Permitir e facilitar a fiscalização do Contrato;

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 385, inciso I](#) do Decreto Municipal nº. 3.537, de 09 de maio de 2023):

4.1. Na presente contratação não se aplica a indicação de marca.

Da exigência de amostra

4.2. Na presente contratação não se aplica a solicitação de amostra.

Subcontratação

4.3. **Será admitida a subcontratação do objeto contratual**, pois pode ocorrer eventos simultâneos solicitados pelo contratante ou caso ocorra qualquer tipo de ocorrências como falhas em equipamentos ou atraso por algum imprevisto. Assim não trazendo prejuízos para contratante para realizações de seus eventos.

Garantia da contratação

4.4.A Contratada, os funcionários que prestarão o serviço deverão estar devidamente uniformizados e com o Equipamento de proteção individual (EPI).

4.5. É indispensável que a contratada comprove através de atestado de Capacidade Técnica que já executou em outros contratos o mínimo de 50% quantitativo previsto neste e edital, conforme art. 67, §2º da Lei nº 14.133/2021.

4.6 No momento da licitação a contratada deverá apresentar declaração de que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante. A licitante deve ter atenção quanto à localização dos locais de realização dos eventos.

4.7 Em relação à qualificação técnica a ser atendida pelo licitante, será exigido o atestado de capacidade técnica (experiência) com prestação de serviço em locação Brinquedos infláveis, pipoqueira e máquina de algodão doce em eventos.

5.1. **Relação de documentos obrigatórios que deverão ser apresentados na assinatura do contrato em relação:**

5.2. Documentos e condições descritos no Termo de Referência na assinatura e vigência do Contrato.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Termo de Referência.

6.0 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos serviços conforme solicitação de empenho emitido pela Secretaria de Educação Cultura e Esportes, Secretaria de Assistência Social e Assuntos da Família e Secretaria Municipal de Saúde e pelo Centro de Atenção Psicossocial (CAPS).

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os serviços deverão ser realizados nos locais pré-determinados, sendo que os itens solicitados devem estar a **disposição para uso 1(uma hora) antes do início do evento**.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.4. Na presente contratação não se aplica a garantia, manutenção e assistência técnica.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto nº. 3.537, de 09 de maio de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto nº. 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 163).

7.7. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023);

7.7.1. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 11, §1º);

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12, II);

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

7.8. 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 (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12, §7º).

7.8.1. Caso ocorram 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; (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

7.9. 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

7.9.1. 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. Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

7.9.2. 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

7.9.3. 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

7.9.4. 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. 201 do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 10).

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 12).

7.11. 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. (Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023, art. 10).

7.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.12.1. Relatório Mensal;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. A execução dos serviços realizados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. A realização dos serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 160 do Decreto Municipal nº 3.537, de 09 de maio de 2023, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.4. O prazo para a execução do serviço poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do § 4º, do art. 39 do Decreto Municipal nº 3.537, de 09 de maio de 2023, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. A execução do serviço provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme a legislação aplicável.

8.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 160 do Decreto Municipal nº 3735, de 09 de maio de 2023.

8.9. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;

- período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. 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;

8.11. 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](#).

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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

8.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, conforme o art. 35, parágrafo único do Decreto nº 3.537, de 09 de maio de 2023.

8.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INPC* de correção monetária.

Forma de pagamento

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

8.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

8.23. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

8.24. Não é permitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade de Pregão Eletrônico, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;[MM42]

9.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme a legislação aplicável.

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

9.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Qualificação Econômico-Financeira
- 9.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

- 9.20. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional: **Alvará**, em plena validade;
- 9.21. Comprovação de aptidão para prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados com no mínimo 50% execução do quantitativo solicitado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.23. Em relação à qualificação técnica a ser atendida pelo licitante, será exigido o atestado de capacidade técnica (experiência) com prestação de serviço em locação Brinquedos infláveis, pipoqueira e maquina de algodão doce em eventos.
- 9.24. Relação de documentos obrigatórios que deverão ser apresentados na assinatura do contrato em relação:
- 9.25. Documentos e condições descritos no Termo de Referência na assinatura e vigência do Contrato.
- 9.26. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Termo de Referência..
- 9.27. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.28. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.29. Atestado capacidade técnica da empresa
- 9.30.1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO]**
- 9.30.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 244.825,44 (Duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos e vinte e cinco reais e quarenta e quatro centavos), conforme custo unitário apostado na tabela acima.

9.30.3 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.31 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

DOTAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2. A Contratação será atendida pela Seguinte Dotação-Fonte: 0114-0104

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2. A Contratação será atendida pela Seguinte Dotação-Fonte: 087-0103

I)	Gestão/Unidade:	3.002	Sec. de Educação e Cultura/Departamento de Ensino Pedagógico
II)	Fonte de Recursos:	0103	5% sobre Transferências Constitucionais
III)	Programa de Trabalho:	1219	Manutenção da Educação Transferência Constitucional
IV)	Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ
V)	Plano Interno:	6.032	Manutenção da Educação Transferência Constitucional

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2. A Contratação será atendida pela Seguinte Dotação-Fonte: 0158-0104

I)	Gestão/Unidade:	3.004	Sec. de Educação e Cultura/Direção das Escolas Municipais
II)	Fonte de Recursos:	0104	Demais Impostos Vinculados a Educação Básica
III)	Programa de Trabalho:	4000	Difusão Cultural
IV)	Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - PJ
V)	Plano Interno:	2.020	Difusão Cultural

DOTAÇÃO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ASSUNTOS DA FAMÍLIA

255 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
00777/01014.11.99.07.21.2.749.0000 - SIGTV - EMENDA IMPOSITIVA PROGRAMAÇÃO 410240620210001

296 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
04005/00941.09.06.06.26.1.660.0000 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – SUAS

298 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
04002/00934.09.06.06.06.1.660.0000 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – SUAS

306 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
04000/00940.09.06.06.25.1.660.0000 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO - PORTARIA 113/2015

DOTAÇÃO
DOTAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PELO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)

10.2. A Contratação será atendida pela Seguinte Dotação-Fonte: 338-0303

I)	Gestão/Unidade:	11.001	Secretaria de Saúde / Departamento Administrativo da Secretária de Saúde
II)	Fonte de Recursos:	0303	Saúde - Receitas /vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
III)	Programa de Trabalho:	1003	Manutenção da Secretária de Saúde
IV)	Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
V)	Plano Interno:	6.069	Manutenção da Secretária de Saúde

10.2. A Contratação será atendida pela Seguinte Dotação-Fonte: 355-0494

I)	Gestão/Unidade:	11.002	Secretaria de Saúde / Divisão dos Postos de Saude do Municipio
II)	Fonte de Recursos:	0494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços
III)	Programa de Trabalho:	1018	Manutenção dos Serviços Públicos de Saúde - Federal
IV)	Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
V)	Plano Interno:	6.071	Bloco de Custeio dos Serviços Públicos de Saúde At. Basica - Federal

10.2. A Contratação será atendida pela Seguinte Dotação-Fonte: 367-0351

I)	Gestão/Unidade:	11.002	Secretaria de Saúde / Divisão dos Postos de Saude do Municipio
II)	Fonte de Recursos:	0351	Bloco de Custeio nas Ações de Serviços
III)	Programa de Trabalho:	1097	Incentivo Financeiro Custeio - Estado
IV)	Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
V)	Plano Interno:	6.057	Incentivo Financeiro Custeio - Estado

10.2. A Contratação será atendida pela Seguinte Dotação-Fonte: 382-0510

I)	Gestão/Unidade:	11.004	SECRETARIA DE SAÚDE / DIVISÃO DA VIGILANCIA SANITÁRIA
II)	Fonte de Recursos:	0510	TAXAS - EXERCÍCIO PODER DE POLÍCIA
III)	Programa de Trabalho:	1006	ECD-EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS
IV)	Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
V)	Plano Interno:	2.079	ECD-EPIDEMIOLOGIA E CONTROLE DE DOENÇAS

10.2. A Contratação será atendida pela Seguinte Dotação-Fonte: 405-0303

I)	Gestão/Unidade:	11.006	Secretaria de Saúde / Divisão de Agendamento da Saúde
II)	Fonte de Recursos:	0303	Saude - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 -15%)
III)	Programa de Trabalho:	1001	Manutenção da Atenção Básica
IV)	Elemento da Despesa:	3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
V)	Plano Interno:	6.083	Manutenção da Atenção Básica

10.3A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Bandeirantes, 08 de julho de 2025.

ALINE FIRMINO NEVES VASCONCELOS

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ROSIANE CRISTINA VIEIRA NÉIA STORTI

Secretaria de Assistência Social e Assuntos da Família

ALEXANDRO BERETTA

Secretário Municipal de Saúde