



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPÓ/GO

Processo Administrativo nº 87243/2025

TERMO REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Seleção e contratação de empresa para execução e exploração de atividades de diversão e lazer, abrangendo a instalação, funcionamento e manutenção do parque de diversões, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Guapó, mediante Dispensa de Licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR DIÁRIA R\$	VALOR TOTAL R\$
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO E EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES DE DIVERSÃO E LAZER, ABRANGENDO A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE DE DIVERSÕES. INCLUINDO A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E BRINQUEDOS MOTORIZADOS DE PEQUENO E GRANDE PORTE, DEVIDAMENTE EQUIPADOS COM SISTEMA DE SEGURANÇA, SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO, GARANTINDO A PROTEÇÃO E O ENTRETERIMENTO DAS CRIANÇAS DO MUNICÍPIO DE GUAPÓ - GO, BEM COMO TER NO MÍNIMO 2 (DOIS) OPERADORES PARA CADA BRINQUEDO, SEGURANÇA E ORGANIZADORES NAS FILAS DO PARQUE SEM LIMITES DE INGRESSOS, PELO PERÍODO DE 4 (QUATRO) HORAS DIÁRIAS DURANTE OS DIAS 06, 07 E 08 DE MAIO DE 2025, SENDO DISPONIBILIZADOS NO MÍNIMO 15 (QUINZE) BRINQUEDOS, SENDO ELES: - AUTO PISTA (CARRINHO DE BATE-BATE); - SAMBA; - KAMIKAZE - CRAZY DANCE; - BARCO VIKING; - SURF; - CAMA ELÁSTICA;	Diária de 04 (quatro) horas.	3	R\$ 42.000,00	R\$ 126.000,00



- HELICÓPTERO; - GIOSTRINA; - KID PLAY; - MOTINHA; - FUSQUINHA; - PATINHOS.				
--	--	--	--	--

Contratada(s) deverá(ão) responsabilizar-se, integralmente, pelas demandas do evento, considerando-se locação, montagem, operação e desmontagem dos brinquedos de entretenimento. Bem como controle de entrada, acompanhamento/orientação do público por funcionários devidamente uniformizados em cada estação de serviço do item relacionado acima;

Nos preços cotados deverão estar incluídos os custos de transporte, carga e descarga, funcionários, hospedagem, alimentação, deslocamentos, taxas e impostos, insumos e quaisquer outras despesas para a devida execução dos serviços contratados;

Disponibilizar funcionamento e equipe para atendimento por 04 (quatro) horas diárias, das 18h a 23h, durante o período de 06,07 e 08 de maio de 2025
As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas, neste TR (Termo Referência), e futuramente no Contrato.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do DFD (Documento de Formalização da Demanda), apêndice deste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 1.1.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do DFD (Documento de Formalização da Demanda), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1. Inicialmente, foi adotada a modalidade de licitação Pregão Presencial 007/2025, por se tratar de contratação de serviços comuns, com julgamento pelo critério de menor preço por item. No entanto, o referido certame encontra-se frustrado, ante a inexistência de remanescente de licitante interessados e a inabilitação da única participante do pregão



apertado e a urgência da contratação – a Administração optou pela dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso III, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, que permite a contratação direta quando não acudirem interessados na licitação e sua repetição se mostrar prejudicial ao interesse público.

- 4.1.3. A contratação observará as mesmas condições preestabelecidas no processo anterior, assegurando a manutenção dos critérios técnicos, exigências mínimas de qualificação e parâmetros de execução originalmente previstos, conforme determina a legislação.
- 4.1.4 Todos os requisitos pormenorizados estão dispostos no DFD (Documentação de Formalização da Demanda), em apêndice nesse TR (Termo Referência).

Dentre:

No que couber, O licitante deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega do objeto, quando solicitado.

E ainda:

- a) Apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos serviços/materiais com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- a) A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.



- b) As empresas licitantes deverão apresentar certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante tenha fornecido satisfatoriamente serviço igual ou similar ao objeto desta licitação.
- c) Apresentar registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou CAU relacionadas às atividades da licitante (Engenharia Mecânica e Engenharia Elétrica);
- d) Comprovação de o licitante possuir, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, detentor de atestado técnico, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, e acompanhado da respectiva certidão de Acervo Técnico – CAT, com profissional de nível superior no ramo de Engenharia Mecânica e Engenharia Elétrica;
 - d.1) A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho em que conste o licitante como contratante, do Contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, do Contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

O prazo de entrega dos objetos, será de até 2 (dois) dias, a contar da data de emissão da OF (Ordem de Serviço), devendo os brinquedos estarem em pleno funcionamento no dia 06 de maio de 2025.

Sustentabilidade

- 4.1 A contratação deverá atender as diretrizes da Lei nº 14133/2021, além de atingir diretamente as necessidades públicas, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

Subcontratação

- 1.1.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 1.1.4. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.2. Condições de execução

- 1.2.1. Todas as condições de execução e serviços, estão detalhados no DFD (Documento de Formalização da Demanda) e futuro contrato

1.3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO E EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES DE DIVERSÃO E LAZER, ABRANGENDO A INTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE DE DIVERSÕES. INCLUINDO A LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E BRINQUEDOS MOTORIZADOS DE PEQUENO E GRANDE PORTE, DEVIDAMENTE EQUIPADOS COM SISTEMA DE SEGURANÇA, SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO, GARANTINDO A PROTEÇÃO E O ENTRETERIMENTO DAS CRIANÇAS DO MUNICÍPIO DE GUAPÓ - GO, BEM COMO TER NO MÍNIMO 2 (DOIS) OPERADORES PARA CADA BRINQUEDO, SEGURANÇA E ORGANIZADORES NAS FILAS DO PARQUE SEM LIMITES DE INGRESSOS, PELO PERÍODO DE 4 (QUATRO) HORAS DIÁRIAS DURANTE OS DIAS 06, 07 E 08 DE MAIO DE 2025, SENDO DISPONIBILIZADOS NO MÍNIMO 15 (QUINZE) BRINQUEDOS, SENDO ELES:

- AUTO PISTA (CARRINHO DE BATE-BATE);
- SAMBA;
- KAMIKAZE
- CRAZY DANCE;
- BARCO VIKING;
- SURF;
- CAMA ELÁSTICA;
- AVIÃOZINHO;
- VOLVINHA;
- HELICÓPTERO;
- GIOSTRINA;
- KID PLAY;
- MOTINHA;
- FUSQUINHA;
- PATINHOS.

- 1.3.1. O prazo de entrega dos objetos, será de até 2 (dois) dias, a contar da data de emissão da OF (Ordem de Fornecimento).

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 1.3.2. 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.
- 1.3.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 1.3.4. 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 presencial para esse fim.
- 1.3.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 1.3.6. 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.

1.4. Preposto

- 1.4.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 1.4.2. A Contratada deverá manter preposto na vigência do Contrato do objeto durante todo período solicitado, pela contratante.
- 1.4.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a entrega efetuada pela empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



1.5. Fiscalização

- 1.5.1. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(s) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

1.6. Fiscalização Técnica

- 1.6.1. O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 1.6.2. O fiscal técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 1.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 1.6.4. 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 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 1.6.5. 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 . (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 1.6.6. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

1.7. Fiscalização Administrativa

- 1.7.1. O fiscal administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 1.7.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

1.8. Gestor do Contrato

- 1.8.1. 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 Fornecimento (OF), 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 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 1.8.2. 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 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 1.8.3. 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 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 1.8.4. O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada

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 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 1.8.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 1.8.6. 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 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 1.8.7. 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.
- 1.8.8. O responsável por gerir será o servidor: Thiago Correia Meireles, Matrícula 17922, Chefe de Gabinete.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

1.8.9. Da execução

- 1.8.10. A execução dos Contratos de Aquisição de bens comuns ou serviços comuns, se submete a um conjunto de ações que compõem as atividades de gestão e fiscalização contratuais. Nesse sentido, o art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022, estabelece que:

Art. 19. As atividades de gestão e fiscalização do Contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

(...)



objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com o **Termo de Referência**, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

(...)

1.8.11. O referido normativo estabelece no seu **art. 21** que ao fiscal técnico competirá “- *fiscalizar a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração*” (**inciso VI**).

1.8.12. Nessas contratações, a mensuração e o pagamento vinculados aos resultados entregues pela contratada são amparados “*no princípio constitucional explícito da eficiência, bem como no princípio implícito da economicidade, e, ainda, segundo os princípios da legalidade e da moralidade dos gastos públicos*” (TCU, **Acórdão nº 1.215/2009, Plenário**).

1.9. Do recebimento

1.9.1. Consta maiores detalhes no DFD (Documento de Formalização da Demanda), em apêndice nesse TR (Termo Referência).

1.9.2. O prazo de entrega dos objetos, será de até 2 (dois) dias, a contar da data de emissão da OF (Ordem de Fornecimento).

1.9.3. Recebida pela empresa, a solicitação formal para a entrega / Ordem de Fornecimento (OF), deverá ser entregue o objeto solicitado, nos endereços especificados em cada ordem de fornecimento emitida;

1.9.4. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



- 1.9.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega do objeto a que se referem a parcela a ser paga.
- 1.9.6. O fiscal técnico do Contrato realizará o recebimento provisório do objeto do Contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 1.9.7. O fiscal administrativo do Contrato realizará o recebimento provisório do objeto do Contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 1.9.8. O fiscal setorial do Contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 1.9.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do Contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do objeto recebido em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Contrato .
- 1.9.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 1.9.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no termo de Recebimento Provisório.
- 1.9.12. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 1.9.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do Contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do Contrato para recebimento definitivo.
- 1.9.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021**, 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.
- 1.9.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

1.10. Liquidação

- 1.10.1. 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, nos termos do **art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.
- 1.10.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**.
- 1.10.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do Contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do Contrato;

- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 1.10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 1.10.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.
- 1.10.6. A Administração deverá realizar consulta para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;
 - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018**).
- 1.10.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 1.10.8. 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.
- 1.10.9. 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.

- 1.10.10. 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.

1.11. Prazo e Forma de pagamento

- 1.11.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.**
- 1.11.2. O pagamento referente aos produtos fornecidos pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria e emissão da competente nota fiscal.
- 1.11.3. A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
 - b) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).
- 1.11.4. **Da forma de pagamento:** o pagamento será realizado somente através de transferência eletrônica.
- 1.11.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 1.11.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

1.12. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 1.12.1. O valor estimado pela Administração Pública, para a contratação do objeto descrito, e de interesse ao consumo público pela Município de Guapó, através da Secretaria Municipal de Governo e Administração, Lazer e Juventude, está especificado na tabela o item 1.1. deste Termo Referência (TR).
- 1.12.2. Será observado o critério de julgamento de **menor preço por item** a ser paga pelo Comitente, ou seja, a Administração.
- 1.12.3. O Critério de Julgamento por menor preço está definido na Lei 14.133/2021, no art. 33/I, de forma que é aquele pelo qual o licitante mais bem classificado será o que consagrar menor preço em proporção ao valor referência determinado no instrumento convocatório. No caso, o valor referência está determinado também aqui, no item 1.1..

1.13. Regime de execução

- 1.13.1. O presente Processo tem por finalidade a Seleção e contratação de empresa para execução e exploração de atividades de diversão e lazer, abrangendo a instalação, funcionamento e manutenção do parque de diversões, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Guapó, mediante Dispensa, cuja contratação atenderá as condições e exigências estabelecidas no ETP (Estudo Técnico Preliminar) e no neste TR (Termo Referência).
- 1.13.2. Demais exigências, constam, no DFD (Documento de Formalização da Demanda), e Termo de Referência.

1.14. Exigências de habilitação



Habilitação jurídica

- 1.14.2. Além dos dispostos em DFD (Documento de Formalização da Demanda), e Termo de Referência, em apêndice:
- 1.14.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 1.14.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.14.5. **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>;
- 1.14.6. 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;
- 1.14.6.1. **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 **Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.**
- 1.14.6.2. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.14.6.3. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou**

Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.14.6.4. **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.**

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1.14.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

1.14.9. 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.**

1.14.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.14.11. 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;**

1.14.12. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- 1.14.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal e Federal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.14.14. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais 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.
- 1.14.15. 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

- 1.14.16. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (**art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021**), ou de sociedade simples;
- 1.14.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - **Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II**);

Qualificação Técnica

- 1.14.18. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos produtos/serviços com características iguais ou similares ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- a) A Administração se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo

- b) As empresas licitantes deverão apresentar certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e/ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante tenha fornecido satisfatoriamente serviço igual ou similar ao objeto desta licitação.
- c) Apresentar registro ou inscrição da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou CAU relacionadas às atividades da licitante (Engenharia Mecânica e Engenharia Elétrica);
- d) Comprovação de o licitante possuir, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, detentor de atestado técnico, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, e acompanhado da respectiva certidão de Acervo Técnico – CAT, com profissional de nível superior no ramo de Engenharia Mecânica e Engenharia Elétrica;
- d.1) A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho em que conste o licitante como contratante, do Contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, do Contrato de trabalho ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

1.14.19. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

1.14.20. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.14.21. O valor insigne pela Administração Pública, para tal aquisição, do objeto em questão, de interesse ao consumo público pelo município de Guapó, através da



1.14.22. Será observado o critério de julgamento de menor preço por item.

1.14.23. O Critério de Julgamento por menor preço está definido na **Lei 14.133/2021, no art. 33/I**, que assim dispõe:

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I - menor preço;

II - maior desconto;

III - melhor técnica ou conteúdo artístico;

IV - técnica e preço;

V - maior lance, no caso de leilão;

VI - maior retorno econômico.

1.14.24. De forma que é aquele pelo qual o licitante mais bem classificado será o que consagrar o menor preço em proporção ao valor referência determinado no instrumento convocatório. No caso, o valor referência está determinado também aqui, no item 1.1..

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.15. A aquisição será suprida através do dotação orçamentária prevista no Orçamento do Município de Guapó e suas secretarias municipais.

GUAPÓ - GO, 30 DE ABRIL DE 2025.

Termo Referência Elaborado por:

Clarice de Almeida Neta Rodrigues

servidor responsável pela elaboração do TR

Aceito por:

Alex Divino Vieira
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA DE
GUAPÓ
2025 - 2028