



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E

PMI/RJ  
Processo SEI nº  
0026.000026/2025-26

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições, prazos e as demais especificações referentes ao Registro Formal de Preços destinado a realização de diversos eventos em geral tais como: serviços de brigada, serviços de recreação, animação e performances infantis, brinquedos recreativos e radicais, trem temático, trio elétrico entre outros, com mão de obra especializada para atender às demandas das Secretarias nos diversos eventos promovidos e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Itaboraí, através da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo e nos termos da legislação vigente, especialmente na Lei nacional nº 14.133/21, e nos Decretos Municipais nº 295/2023 e nº 003/2024.

2. DA DESCRIÇÃO E QUANTIDADE ESTIMADA DOS SERVIÇOS

2.1. Os itens foram agrupados em lotes, de acordo com sua natureza, na forma das especificações e quantitativos indicados a seguir:

Lote I ( Brinquedos radicais)					
item	Catmat/Catser	Denominação do serviço	Descrição do serviço	Unid/dia	Quantidade total
01	3868	Tirolesa	locação com serviços de tirolesa com percurso de até 100 metros, incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades. equipamentos de alta qualidade, com cabos de aço certificados, sistema de frenagem seguro e suporte para instalação em diferentes tipos de terrenos. materiais e epis (capacetes, cadeirinhas e mosquetões) conforme normas de segurança vigentes. montagem completa da estrutura no local, realizada por equipe especializada, com testes de segurança antes da utilização. desmontagem e retirada de todo o equipamento ao término do evento, equipe técnica composta por profissionais treinados para operação segura da tirolesa durante o evento. incluso monitor. <b>Diária de 06 horas</b>	Unid/ Diaria	116
02	3868	Big jump	locação com serviços de equipamento de big jump, incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades. equipamento completo com estrutura metálica resistente, elásticos de	Unid/ Diaria	288



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E

PMI/RJ  
Processo SEI nº  
0026.000026/2025-26

			alta qualidade e plataforma de salto. sistema de segurança certificado, incluindo cintos e EPIs para os participantes. transporte do equipamento até o local do evento, montagem da estrutura no local, realizada por equipe técnica especializada, assegurando testes de segurança antes da liberação para uso. Desmontagem e retirada do equipamento ao final do evento. equipe treinada para operar o equipamento, monitorar a segurança dos participantes e orientar durante a atividade. <b>Diária de 06 horas</b>		
03	3868	Kamikase	Locação com serviços de equipamento de kamikaze, uma atividade de aventura com queda livre assistida, incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades. equipamento completo, incluindo plataforma elevada (ponto de salto), sistema de desaceleração controlada com dispositivos de frenagem progressiva e cabos de alta resistência. epis certificados, cintos de segurança e mosquetões, para garantir a segurança dos participantes. transporte de todo o equipamento até o local do evento, montagem da estrutura realizada por equipe técnica especializada, com verificação e testes de segurança antes do início das atividades. desmontagem e retirada do equipamento ao final do evento. equipe treinada para orientar os participantes sobre o uso correto do equipamento, monitorar a segurança durante a atividade e operar o sistema de descida controlada. <b>Diária de 06 horas</b>	Unid/ Diária	286
04	3868	Bike suspensa	Locação com serviços de equipamento de bike suspensa, uma atividade recreativa e de aventura que permite pedalar em cabos suspensos, incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades. equipamento completo, composto por bicicletas adaptadas para uso em cabos de aço de alta resistência, com sistema de equilíbrio estável e seguro. cabos de aço certificados e ancoragens seguras, garantindo estabilidade e segurança durante a atividade. equipamentos de proteção individual (EPIs), como cintos, arneses ajustáveis e mosquetões certificados. transporte de todos os equipamentos até o local do evento, montagem completa da estrutura, incluindo fixação dos cabos, ajustes de altura e nivelamento, realizada por equipe técnica especializada. testes de segurança rigorosos antes da liberação para uso.	Unid/ Diária	110

JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO  
SECRETARIO DE TURISMO E EVENTOS  
12.11.2025





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E

PMI/RJ  
Processo SEI nº  
0026.000026/2025-26

			desmontagem e retirada de todo o equipamento ao término do evento. equipe treinada para operar o sistema de bike suspensa, orientar os participantes e monitorar as atividades em tempo integral. <b>Diária de 06 horas</b>		
05	3868	Muro de escalada	locação com serviços de muro de escalada, incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades. muro modular de escalada com altura entre 5 e 10 metros, confeccionado com materiais de alta resistência e pontos de apoio (agarras) de diferentes níveis de dificuldade. sistema de segurança com cordas, mosquetões, freios automáticos e EPIs (capacetes e cadeirinhas) certificados. transporte de todos os componentes do muro de escalada até o local do evento. montagem da estrutura no local, realizada por equipe técnica especializada, com verificação de estabilidade e testes de segurança antes do início das atividades. desmontagem e retirada do equipamento ao final do evento. equipe treinada para orientar os participantes sobre técnicas básicas de escalada, uso dos equipamentos e segurança. monitoramento contínuo das atividades, garantindo o uso correto dos equipamentos e prevenindo riscos. <b>Diária de 06 horas</b>	Unid/ Diaria	109
06	3868	Arco e flecha	locação com serviços de equipamento de arco e flecha, incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades arcos e flechas com pontas de segurança e materiais leves e resistentes. alvos modulares com diferentes tamanhos e níveis de dificuldade. equipamentos de proteção. transporte de todos os equipamentos necessários até o local do evento, montagem do espaço para a prática, incluindo posicionamento dos alvos e delimitação da área de segurança. desmontagem e retirada dos equipamentos ao final do evento. equipe treinada para orientar os participantes sobre o uso correto do arco e flecha, postura e técnicas básicas de tiro. monitoramento contínuo da atividade, garantindo o cumprimento das normas de segurança e prevenindo riscos. <b>Diária de 06 horas</b>	Unid/ Diaria	110
07	3868	Pista de skate modular	locação com serviços de pista de skate modular, incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades. módulos fabricados em materiais de alta resistência. rampas e outros elementos configuráveis,	Unid/ Diaria	551



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

			adaptados ao espaço disponível e ao nível dos participantes. transporte de todos os módulos e equipamentos até o local do evento, montagem completa da pista por equipe técnica especializada, garantindo estabilidade, segurança e configuração personalizada conforme o espaço disponível. desmontagem e retirada de todos os módulos ao término do evento. equipe de monitores especializados para acompanhar as atividades, orientar os participantes e garantir a segurança durante o uso da pista. <b>Diária de 06 horas</b>		
<b>Lote II</b> <b>( Equipes de recreação )</b>					
item	Catmat/Catser	Denominação do serviço	Descrição do serviço	Unid/dia	Quantidade total
08	15830	Equipe de recreação 01 - recreadores fantasiados:	<b>Prestação de serviços de recreação.</b> Os recreadores deverão estar caracterizados com fantasias de personagens aclamados pela opinião pública como heróis de história em quadrinhos, personagens de desenho animado, personagens folclóricos. cada recreador deverá ter iniciativa, interesse, paciência, flexibilidade e praticidade de adequadas intervenções, a fim de atender à diversidade de crianças. é terminantemente proibido ao monitor fumar próximo às crianças. o monitor deverá desenvolver diversas atividades, tais como: animar a matinê carnavalesca, gincanas, brincadeiras cantadas, caça ao tesouro, dramatizações, jogos de quadra, estafetas, ginástica recreativa, concurso de dança, oficinas culturais e pedagógicas e muitos outros jogos e atividades lúdicas que despertem o interesse da criança tornando o evento alegre e divertido. caso utilize materiais, já deverão estar inclusos * o valor compete a unidade de recreador animado, sendo que o serviço a ser contratado equivale a <b>diária de 6 horas</b> .	Unid/ Diária	159
09	15830	Equipe de recreação 02 - animação de palco:	<b>Prestação de serviços de recreação.</b> Recreadores para coordenar atividades lúdicas do palco, tais como brincadeiras, desfile e concurso d fantasias, coreografias, gincanas, etc. os 2 (dois) recreadores deverão estar caracterizados com fantasia de tema livre (a fantasia não pode ser associada a tema político ou fazer apologia ao crime ou preconceito de nenhuma natureza). deverão ter iniciativa, interesse, paciência, flexibilidade e praticidade de adequadas intervenções, a fim de atender à diversidade de crianças. é terminantemente proibido ao monitor fumar próximo às crianças. o monitor deverá desenvolver diversas atividades, tais como: organizar e monitorar gincanas com peteca, banbolê, corrida de obstáculos, amarelinha, brincadeiras de roda, brincadeiras cantadas, caça ao tesouro, dramatizações, jogos de quadra, estafetas, ginástica recreativa,	Unid/ Diária	136

JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
L.T.E. 370





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

			contação de história, concurso de dança, oficinas culturais como oficina de pintura, dobradura e outras artesanias e muitos outros jogos e atividades lúdicas que despertem o interesse da criança tornando o evento alegre e divertido. caso utilize materiais, já deverão estar inclusos. *o valor compete a dois animadores por equipe com 6 horas de serviço cada animador.		
10	15830	Equipe de recreação 03 - performances circenses:	<b>Prestação de serviços de recreação.</b> Os recreadores deverão estar caracterizado à maneira circense, e deverá performar números de circo e interagir com as crianças com simpatia e paciência. a equipe deverá ser composta por 6 artistas, entre eles pelo menos 1 de cada categoria: perna-de-pau, malabarista, palhaço, ilusionista, equilibrista, acrobata. caso utilize materiais, já deverão estar inclusos. O valor compete a 06 recreadores cada um com 6 horas de serviço.	Unid/ Diaria	133
11	25674	Equipe de recreação 04 - pintura facial/corporal:	<b>Prestação de serviços de recreação/pintura facial/corporal.</b> Equipe de 2 (duas) pessoas para realização de pinturas faciais e/ou corporais.deverão ser usadas tintas próprias para pintura facial antialérgica e não tóxica, de boa pigmentação e secagem rápida com cores diversas. a equipe deverá portar pasta com, no mínimo, 20 (vinte) exemplos de desenhos dentro da temática definida pela fundação casa de cultura. *o valor compete a equipe de 2 pessoas por 6 horas de serviço para cada recreador.	Unid/ Diaria	255
<b>Lote III</b> ( Trem Recreativo)					
item	Catmat/Catser	Denominação do serviço	Descrição do serviço	Unid.	Quantidade total
12	2175	Trem recreativo ( temático)	<b>Prestação de serviços de recreação.</b> <b>Especificações:</b> Transporte recreativo tipo "tremzinho da alegria" com capacidade de no mínimo 40 passageiros, veículo dotado de sistema de som, caracterizado com tema natalinos e infantis entre outras, com documentação e autorização pelas autoridades de trânsito. fornecendo passeio aos munícipes e turistas nas vias da cidade, incluso a participação de 04 personagens infantis para animação dos passageiros, 01 motorista treinado e habilitado e 01 auxiliar para embarque e desembarque. <b>Diaria de 06 horas</b>	Unid/ Diaria	174
<b>Lote IV</b> ( Ponto Móvel de Hidratação)					
item	Catmat/Catser	Denominação do serviço	Descrição do serviço	Unid.	Quantidade total
13	22888	Ponto móvel de hidratação - conjunto movel de tanque inox para agua	<b>Serviço de locação ponto móvel de hidratação.</b> <b>Especificações:</b> conjunto movel de tanque inox para agua potavel 8	Unid/ Diaria	108





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

		potavel 8 torneiras	torneiras, com sistema de refrigeração, capacidade de 500 litros e reposição de água, modelo cilíndrico com isolamento em poliuretano injetado, refrigeração através de placa de expansão direta, unidade fria de 1.1/4 hp 220 volts, monofásico, com painel de comando, termostato digital para regulação da temperatura da água, boca de visita parte superior do tanque medindo 450mm vedação através de borrachas atóxicas (diâmetro externo 945mm, mais calhas de contenção inox, comprimento 1,200mm altura total de 1.500mm. Diária de 06 horas		
Lote V (Brinquedos recreativos)					
item	Catmat/Catser	Denominação do serviço	Descrição do serviço	Unid.	Quantidade total
14	4308	Cama elástica inflável	locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Cama elástica inflável multicolorida, com formato atraente e divertido. super confortável e seguro para as crianças. produzido em lona vinílica kp1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. incluso monitor. Diária de 06 horas.	Unid/ Diária	152
15	3869	Touro mecânico inflável	locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Touro mecânico inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. super confortável e seguro para as crianças. produzido em lona vinílica kp1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. Diária de 06 horas	Unid/ Diária	164
16	3869	Escalada inflável	locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Escalada inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. super confortável e seguro para as crianças. produzido em lona vinílica kp1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. Diária de 06 horas	Unid/ Diária	192
17	485640	Tobogã inflável	locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Tobogã inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. super confortável e seguro para	Unid/ Diária	252





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

			as crianças. produzido em lona vinilica kp1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. incluso monitor. Diaria de 06 horas		
18	224778	Pula pula inflável	locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Pula-pula inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. super confortável e seguro para as crianças. produzido em lona vinilica kp1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. Diaria de 06 horas	Unid/ Diaria	197
19	3869	Castelo pula-pula inflável	locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Castelo pula-pula, medindo 3x3 metros, em lona colorida anti chama, motor bivolt. incluso monitor. Diaria de 06 horas	Unid/ Diaria	151
20	3868	Piscina de bolinhas	locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Montagem e desmontagem de piscina de bolinhas com aproximadamente 2000 bolinhas coloridas, estrutura em aço galvanizado e revestimento em material vinilico, medindo 2 x 2m, para criança a partir de 2 anos de idade. . Diaria de 06 horas	Unid/ Diaria	173
21	3868	Quadra de futebol de sabão	locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Quadra de futebol de sabão medindo 6 metros de largura por 12 metros de comprimento, em lona anti chammas. Diaria de 06 horas	Unid/ Diaria	148
22	224758	Camas elásticas de molas	locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Cama elástica medindo 4 metros ou mais, com 48 molas, lona de salto vulcanizada e rede de proteção . Diaria de 06 horas	Unid/ Diaria	131
<b>lote VI</b> <b>(Serviço de brigadista)</b>					
<b>item</b>	<b>Catmat/Catser</b>	<b>Denominação do serviço</b>	<b>Descrição do serviço</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quantidade total</b>
23	1301	Extintor de incêndio portátil com carga de água pressurizada, 10l	<b>Locação:</b> extintor de incêndio portátil com carga de água pressurizada, 10l, atendendo às normas abnt nbr 15808 e abnt nbr 11715. incluso serviço de instalação do equipamento. Diaria de 06 horas	Unid/ Diaria	167
24	1301	Extintor de incêndio portátil com carga	<b>Locação:</b> extintor de incêndio portátil com	Unid/	198

**JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO**  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
12.11.2024





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

		de dióxido de carbono (co2), 6kg,	carga de dióxido de carbono (co2), 6kg, atendendo às normas abnt nbr 15808 e abnt nbr 11716; incluso serviço de instalação do equipamento. <b>Diaria de 06 horas</b>	Diaria	
25	1301	Extintor de incêndio portátil com carga de pó químico, 8kg, classe abc,	<b>Locação:</b> extintor de incêndio portátil com carga de pó químico, 8kg, classe abc, atendendo às normas abnt nbr 15808 e abnt nbr 10721; incluso serviço de instalação do equipamento. <b>Diaria de 06 horas</b>	Unid/ Diaria	201
26	1301	Extintor de incêndio portátil com carga de pó químico, 12kg, classe abc,	<b>Locação:</b> extintor de incêndio portátil com carga de pó químico, 12kg, classe abc, atendendo às normas abnt nbr 15808 e abnt nbr 10721; incluso serviço de instalação do equipamento. <b>Diaria de 06 horas</b>	Unid/ Diaria	198

**lote VII**  
**(Fornecimento de Genero)**

item	Catmat/Catser	Denominação do serviço	Descrição do serviço	Unid.	Quantidade total
27	445484	água mineral natural - sem gás; garrafa 500-510 ml;	<b>Fornecimento, especificações:</b> água mineral natural - composição: sem gás; apresentação: garrafa 500-510 ml; características gerais: embalagem características gerais: com tampa fechada, lacrada, sem vazamentos e com rótulos contendo data de fabricação e validade, deverá ser entregue refrigerado.	Unid	101.622
28	445484	água mineral natural - sem gás; apresentação: copo de 200 ml;	<b>Fornecimento, especificações:</b> água mineral natural - composição: sem gás; apresentação: copo de 200 ml; características gerais: embalagem características gerais: com lacre de fechamento, sem vazamentos e com rótulos contendo data de fabricação e validade, deverá ser entregue refrigerado.	Unid	57.310
29	344691	refrigerante gaseificado garrafa de 02 lt, sabores diversos	<b>Fornecimento, especificações:</b> refrigerante gaseificado garrafa de 02 lt, sabores diversos laranja, coca, uva, guaraná, que deverá ser entregue refrigerado.	unid.	9.158

**lote VIII**  
**(Materiais diversos)**

item	Catmat/Catser	Denominação do serviço	Descrição do serviço	Unid.	Quantidade total
30	10111	Crachás	<b>Fornecimento, especificações:</b> confecção de crachás de identificação de apoio, ordenadores de transito, produção dos eventos entre outros :formato 10 x 15cm; papel couchê 300g; 4/0; com furo e cordão personalizado medindo 15mm x 85cm.	Unid	2.820
31	30460	Pulseira vip	<b>Fornecimento, especificações:</b> pulseira vip - impressão a 1 cor - plástico vinil trilaminado - fecho de lacre plástico inviolável e ultra resistente. personalizáveis - área de impressão: 2,5cm x 8,0cm. 14 furos, ajustáveis para qualquer pulso.	Unid	24.990





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

32	632971	Pulseira de identificação infantil	<b>Fornecimento, especificações:</b> pulseira de identificação infantil – laço adesivo picotado inviolável – rasga ao ser aberto, evidenciando a fraude, papel sintético, não rasga ou desmancha – totalmente personalizáveis: nome, telefone de contato etc.	Unid	59.930
33	16564	Camisas alusivas aos eventos	<b>Fornecimento, especificações:</b> camiseta adulto – meia malha 100% algodão, gola olímpica, com cores em sublimação frente e verso e arte estampada de acordo com o pedido de cada evento, contendo ribana com 2,0 cm. <b>tamanho P</b>	Unid	3.240
34	16564	Camisas alusivas aos eventos	<b>Fornecimento, especificações:</b> camiseta adulto – meia malha 100% algodão, gola olímpica, com cores em sublimação frente e verso e arte estampada de acordo com o pedido de cada evento, contendo ribana com 2,0 cm. <b>tamanho M.</b>	Unid	5.520
35	16564	Camisas alusivas aos eventos	<b>Fornecimento, especificações:</b> camiseta adulto – meia malha 100% algodão, gola olímpica, com cores em sublimação frente e verso e arte estampada de acordo com o pedido de cada evento, contendo ribana com 2,0 cm. <b>tamanho G.</b>	Unid	5.650
36	16564	Camisas alusivas aos eventos	<b>Fornecimento, especificações:</b> camiseta adulto – meia malha 100% algodão, gola olímpica, com cores em sublimação frente e verso e arte estampada de acordo com o pedido de cada evento, contendo ribana com 2,0 cm. <b>tamanho GG.</b>	Unid	5.140
37	16564	Camisas alusivas aos eventos	<b>Fornecimento, especificações:</b> camiseta adulto – meia malha 100% algodão, gola olímpica, com cores em sublimação frente e verso e arte estampada de acordo com o pedido de cada evento, contendo ribana com 2,0 cm. <b>tamanho XG.</b>	Unid	9.040

**3. DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DOS ITENS E SERVIÇOS**

**JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO**  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
DATA: 02/07/2025

**3.1. BRINQUEDOS RADICAIS :**

**3.1.1. TIROLESA:** Estrutura composta por torre metálica modular de até 8 metros de altura e cabo de aço com até 100 metros de extensão, devidamente tensionado e ancorado, permitindo a travessia suspensa com controle de velocidade. Inclui: equipamentos de proteção individual (EPIs) obrigatórios (cadeirinha, capacete, mosquetões com trava, etc.), sistema de frenagem progressiva (mola ou polia retrátil), plataforma de embarque e equipe técnica para montagem, operação e desmontagem. Atendimento a normas da ABNT para atividades verticais e esportes de aventura. **Diária de 06 horas.**

**3.1.2. BIG JUMP:** Estrutura inflável ou metálica de até 6 metros de altura, equipada com cabos elásticos de alta resistência e trampolim profissional de lançamento controlado, permitindo saltos com segurança e estabilidade. A operação é feita por equipe especializada, com controle de peso, altura e condições físicas dos participantes. O



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

equipamento deve contar com certificação de segurança e estar livre de rasgos ou desgastes visíveis. É exigido uso de EPIs. **Diária de 06 horas.**

**3.1.3. KAMIKAZE (QUEDA LIVRE CONTROLADA):** Estrutura vertical metálica de até 8 metros, projetada para proporcionar sensação de queda livre com sistema de descida controlada por dispositivos automáticos de amortecimento (descensores com frenagem magnética ou hidráulica). O brinquedo conta com escada de acesso segura, área de amortecimento inferior, e deve ser operado exclusivamente por profissionais capacitados. É exigida vistoria técnica e plano de emergência. **Diária de 06 horas.**

**3.1.4. BIKE SUSPENSÃO:** Estrutura com cabo de aço estendido em linha reta ou ligeiramente inclinada, com extensão de até 40 metros, sobre a qual uma bicicleta adaptada realiza a travessia suspensa com apoio em trilhos ou tensionamento duplo. Os usuários utilizam EPIs (cadeirinha, capacete, trava dupla) e são acompanhados por monitores. A estrutura deve ser fixada com ancoragens confiáveis, ter redes de proteção em caso de eventos urbanos e seguir protocolos de inspeção visual e funcional. **Diária de 06 horas.**

**3.1.5. MURO DE ESCALADA:** Estrutura vertical de até 8 metros de altura, do tipo modular, com painéis de fibra ou madeira tratada e agarras de diversos formatos, permitindo a criação de percursos com diferentes graus de dificuldade. Possui sistema de segurança com cordas de escalada estáticas, freios automáticos, trilhos retráteis e pontos de ancoragem certificados. A operação requer monitores com experiência em esportes de aventura e inspeção diária da fixação dos módulos. **Diária de 06 horas.**

**3.1.6. ARCO E FLEXA (RECREATIVO):** Estação com alvos fixos ou móveis, distâncias ajustáveis e equipamentos adaptados para uso recreativo (arcos de madeira ou fibra, flechas com pontas emborrachadas e óculos de proteção). A atividade é conduzida por instrutor qualificado, com explicação técnica e orientação constante. A área deve ser isolada com barreira de segurança e conter limite de participantes simultâneos. O uso é indicado para maiores de 8 anos, com acompanhamento obrigatório para menores. **Diária de 06 horas.**

**3.1.7. PISTA DE SKATE MODULAR:** Estrutura desmontável composta por módulos de rampas, half-pipes, rails, banks e boxes, com comprimento total de até 100 metros. Os módulos devem ser construídos em materiais resistentes (aço galvanizado, madeira naval e/ou polímeros) e contar com piso antiderrapante, acabamento reforçado e bordas seguras. A pista será montada por equipe técnica, com supervisão contínua e controle de uso com EPIs obrigatórios (capacete, joelheira, cotoveleira). A área deve contar com demarcação de segurança, espaço para espectadores, plano de emergência e inspeção técnica com emissão de laudo e ART. **Diária de 06 horas.**

**3.2. A empresa contratada deverá:**

- Fornecer estrutura completa dos brinquedos radicais, em perfeito estado de funcionamento;
- Disponibilizar equipe técnica capacitada e uniformizada para montagem, operação, monitoramento e desmontagem dos equipamentos;
- Realizar o transporte dos brinquedos até os locais dos eventos;
- Executar manutenção preventiva e corretiva durante o período de uso;
- Oferecer suporte técnico presencial durante toda a operação;
- EPIs para monitores e operadores.

**3.3. Condições de Segurança**

**3.3.1. A empresa contratada deverá cumprir:**

- Normas do Corpo de Bombeiros quando aplicáveis;
- Fixação adequada dos brinquedos;
- Sinalização de segurança;

*JOSE CARLOS A. DE ARAÚJO*  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
11/11/2025





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

- Proibição de funcionamento sob chuva, ventos fortes ou riscos climáticos;
- Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos.
- **3.4, Publico Alvo:**
- Festas infantis
- Eventos escolares
- Eventos corporativos
- Projetos culturais e comunitários
- Programações temáticas, festivais e feiras

**3.5. PRAZO DE EXECUÇÃO**

- O serviço será executado conforme cronograma do evento, compreendendo:
- Montagem e posicionamento conforme orientação da contratante;
- Operação durante todo o período do evento;
- Desmontagem e retirada após o encerramento.

**3.6. EQUIPE DE RECREAÇÃO:**

**3.6.1. Equipe de recreação 01 - recreadores fantasiados:**

**3.6.1.1. Prestação de serviços de recreação.** Os recreadores deverão estar caracterizados com fantasias de personagens aclamados pela opinião pública como heróis de história em quadrinhos, personagens de desenho animado, personagens folclóricos. cada recreador deverá ter iniciativa, interesse, paciência, flexibilidade e praticidade de adequadas intervenções, a fim de atender à diversidade de crianças. é terminantemente proibido ao monitor fumar próximo às crianças. o monitor deverá desenvolver diversas atividades, tais como: animar a matinê carnavalesca, gincanas, brincadeiras cantadas, caça ao tesouro, dramatizações, jogos de quadra, estafetas, ginástica recreativa, concurso de dança, oficinas culturais e pedagógicas e muitos outros jogos e atividades lúdicas que despertem o interesse da criança tornando o evento alegre e divertido. caso utilize materiais, já deverão estar inclusos \* o valor compete a unidade de recreador animado, sendo que o serviço a ser contratado equivale a **diária de 6 horas**.

**3.6.2. Equipe de Recreação 02 – Animação de Palco**

**3.6.2.1. Prestação de serviços de recreação.** Recreadores para coordenar atividades lúdicas do palco, tais como brincadeiras, desfile e concurso de fantasias, coreografias, gincanas, etc. os 2 (dois) recreadores deverão estar caracterizados conforme o evento (a fantasia não pode ser associada a tema político ou fazer apologia ao crime ou preconceito de nenhuma natureza). deverão ter iniciativa, interesse, paciência, flexibilidade e praticidade de adequadas intervenções, a fim de atender à diversidade de crianças. é terminantemente proibido ao monitor fumar próximo às crianças. o monitor deverá desenvolver diversas atividades, tais como: organizar e monitorar gincanas com peteca, banbolê, corrida de obstáculos, amarelinha, brincadeiras de roda, brincadeiras cantadas, caça ao tesouro, dramatizações, jogos de quadra, estafetas, ginástica recreativa, contação de história, concurso de dança, oficinas culturais como oficina de pintura, dobradura e outras artesanias e muitos outros jogos e atividades lúdicas que despertem o interesse da criança tornando o evento alegre e divertido. caso utilize materiais, já deverão estar inclusos. \*o valor compete a dois animadores por equipe com **6 horas de serviço cada animador**.

**3.7. Descrição da Atividade**

- A equipe realiza apresentações dinâmicas, brincadeiras guiadas, desafios interativos e condução do evento de forma alegre e organizada. Os animadores utilizam linguagens cênicas, humor, música e propostas lúdicas para manter o público ativo e engajado.

**JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO**  
**SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS**  
(MAT: 37.34)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

- Recreadores/animadores treinados e caracterizados conforme o evento;
- Condução e apresentação das atrações do evento;
- Brincadeiras de palco (danças, desafios, gincanas, quiz, competições divertidas)
- Mediação de sorteios e chamadas de programação
- Interação com crianças, famílias e público adulto
- Utilização de microfones, trilhas sonoras e acessórios (quando fornecidos pelo contratante ou pela empresa contratada)

**3.8. Público Alvo:**

- Festas infantis
- Eventos escolares
- Eventos corporativos
- Projetos culturais e comunitários
- Programações temáticas, festivais e feiras

**3.9. Equipe de Recreação 03 – Performances Circenses**

**3.9.1** A atividade de Performances Circenses traz ao evento toda a magia, encantamento e energia do universo do circo. Os artistas interagem com o público através de apresentações dinâmicas, divertidas e visualmente impactantes, criando uma atmosfera lúdica e inesquecível para crianças e adultos. **Diária de 06 horas.**

**3.10. Descrição da Atividade**

- A equipe é formada por recreadores e artistas treinados e uniformizados conforme a temática com habilidades circenses, realizando intervenções interativas ao longo do evento com equipamentos circenses adequados e higienizados. As performances podem ser itinerantes (circulando pelo espaço) ou em pontos fixos, de acordo com a necessidade da SEMTUR.

**3.11. Habilidades circenses**

- Malabarismo (bolas, claves, tecidos)
- Acrobacias de solo
- Equilíbrio (pranchas de equilíbrio, rola-rola, pernas de pau)
- Palhaçada e comichidade
- Mágica cênica básica

**JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO**  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
(11) 51.379





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

- Atuação temática com personagens circenses
- Intervenções fotográficas com o público

**3.12. PUBLICO ALVO**

- Festas infantis e temáticas
- Eventos escolares e pedagógicos
- Ações promocionais e inaugurações
- eventos comunitários
- Feiras, festivais e eventos culturais

**3.13. Atividades da Equipe de Recreação – Pintura Facial/Corporal**

**3.13.1.A** atividade de **Pintura Facial/Corporal** é conduzida por recreadores capacitados, utilizando materiais profissionais, seguros e antialérgicos. O objetivo é proporcionar uma experiência divertida, criativa e personalizada para crianças e adultos durante o evento. **Diária de 06 horas.**

**3.14. Descrição da Atividade**

- A equipe realiza pinturas temáticas no rosto, mãos ou braços dos participantes, oferecendo uma variedade de modelos prontos ou criando desenhos conforme a preferência do público.
- As pinturas podem ser simples, rápidas e lúdicas (para eventos de grande fluxo), ou mais detalhadas e elaboradas (para eventos com público reduzido ou temáticos).

**3.15. O que está incluído na atividade**

- Recreadores especializados em pintura artística
- Tinta facial/corporal hipoalergênica e dermatologicamente testada
- Pincéis, esponjas e materiais profissionais
- Catálogo de desenhos com opções variadas (animais, super-heróis, flores, personagens, etc.)
- Higienização dos materiais entre atendimentos
- Monitoramento para organização da fila e acolhimento das crianças

**JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO**  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
M. 31.37 379

**3.16. PUBLICO ALVO**

- Festas infantis
- Escolas e creches



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ  
Processo SEI nº  
0026.000026/2025-26

- Eventos corporativos
- Feiras e ações promocionais
- Projetos culturais e eventos temáticos

**3.17. TREM RECREATIVO:**

**3.17.1. TREM RECREATIVO:** Transporte recreativo tipo "trem temático", com capacidade de no mínimo 40 passageiros, veículo dotado de sistema de som, caracterizado com tema natalinos e infantis entre outras, com documentação e autorização pelas autoridades de trânsito, fornecendo passeio aos munícipes e turistas nas vias da cidade, disponível durante 06 horas por evento, incluso a participação de 04 personagens infantis para animação dos passageiros, 01 motorista treinado e habilitado e 01 auxiliar para embarque e desembarque. **Diária de 06 horas.**

**3.18. A empresa contratada deverá:**

- Fornecer Trem Recreativo em perfeito estado de funcionamento;
- Veículo regularizado e adequado para circulação;
- Vagões adaptados com assentos, cobertura e itens de segurança;
- Sistema de som ambiente (quando aplicável);
- Monitor(es)/recreador(es) para acompanhamento dos usuários;
- Motorista habilitado;
- Combustível, manutenção, seguros e encargos;

**3.19. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

**3.19.1. Estrutura do Trem Recreativo**

- Capacidade mínima de 40 lugares;
- Vagões com cobertura, corrimãos e proteção lateral;
- Assentos fixos e seguros;
- Acessos com escadas e apoio para embarque e desembarque;
- Identificação visual e possibilidade de tematização;
- Sistema de som ambiente ou recreativo, quando solicitado.

JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
R.G.: 57.370





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

**3.20. Segurança**

- Veículo e implementos em conformidade com normas de trânsito;
- Equipamentos de segurança obrigatórios;
- Seguro de responsabilidade civil;
- Velocidade compatível com circulação em áreas urbanas e de eventos;
- Acompanhamento por monitor durante todo o percurso.

**3.21. Equipe**

- Motorista devidamente habilitado;
- Monitor(es) ou recreador(es), em quantidade compatível com o número de vagões;
- Profissionais uniformizados e identificados.

**3.22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Disponibilizar o Trem Recreativo em perfeitas condições de funcionamento e segurança;
- Cumprir rigorosamente os horários definidos pela Administração;
- Manter equipe técnica e recreativa durante toda a execução do serviço;
- Responsabilizar-se por licenças, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- Garantir a integridade física dos usuários durante a operação.

**3.23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Informar previamente datas, locais, horários, percurso e público estimado;
- Disponibilizar espaço adequado para circulação e operação do trem;
- Emitir Ordens de Serviço conforme necessidade;

*JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO*  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
12/11/2025

**3.24. PRAZO DE EXECUÇÃO**

3.24.1. Os serviços serão executados conforme demanda da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço..

**3.25. PÚBLICO ALVO**

- Festas infantis
- Eventos escolares



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

- Eventos corporativos
- Projetos culturais e comunitários
- Programações temáticas, festivais e feiras

**3.26.PONTO MÓVEL DE HIDRATAÇÃO:**

**3.26.1.** Serviço de locação ponto móvel de hidratação. Especificações: conjunto móvel de tanque inox para água potável 8 torneiras, com sistema de refrigeração, capacidade de 500 litros e reposição de água, modelo cilíndrico com isolamento em poliuretano injetado, refrigeração através de placa de expansão direta, unidade fria de 1.1/4 hp 220 volts, monofásico, com painel de comando, termostato digital para regulação da temperatura da água, boca de visita parte superior do tanque medindo 450mm vedação através de borrachas atóxicas (diâmetro externo 945mm, mais calhas de contenção inox, comprimento 1,200mm altura total de 1.500mm. Diária de 06 horas

**3.27.DESCRICÃO DO SERVIÇO**

**3.27.1.** O serviço consiste na disponibilização de **estrutura móvel de hidratação**, com fornecimento contínuo de água potável, incluindo:

- Estrutura física móvel (tenda, carrinho, trailer ou similar);
- Equipamentos de armazenamento e distribuição de água;
- Insumos descartáveis (copos biodegradáveis ou recicláveis);
- Equipe operacional treinada;
- Higienização e manutenção durante todo o período do evento.

**3.28. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**

**3.28.1. Estrutura**

- Ponto móvel identificado visualmente;
- Cobertura tipo tenda ou estrutura equivalente, com proteção contra sol e chuva;
- Dimensões compatíveis com o fluxo estimado de pessoas;
- Iluminação própria quando necessário;
- Acessibilidade para pessoas com deficiência.

**3.29. Abastecimento de Água**

- Água potável proveniente de fonte regularizada;
- Reservatórios térmicos ou caixas d'água próprias para consumo humano;
- Capacidade mínima compatível com o público estimado do evento;

*JOSE CARLOS A. DE ARAUJO*  
SECRETARIO DE TURISMO E EVENTOS  
CAT. 03/374





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ  
Processo SEI nº  
0026.000026/2025-26

- Sistema de distribuição por torneiras, bebedouros ou dispensers.

**3.30. Insumos**

- Copos descartáveis biodegradáveis ou recicláveis, em quantidade suficiente;
- Materiais para higienização (álcool 70%, papel toalha, luvas, etc.).

**3.31. Equipe**

- No mínimo 01 (um) atendente por ponto móvel;
- Profissionais devidamente uniformizados e identificados;

**3.32. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- Fornecer toda a estrutura, equipamentos, insumos e mão de obra necessários;
- Garantir a qualidade e potabilidade da água fornecida;
- Manter o ponto em funcionamento contínuo durante o horário do evento;
- Responsabilizar-se pela limpeza e higienização antes, durante e após o evento;
- Cumprir integralmente as normas da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis;
- Realizar a montagem e desmontagem dentro dos prazos estabelecidos.

**3.33. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- Informar previamente local, data, horário e público estimado do evento;
- Disponibilizar espaço adequado para instalação do ponto móvel;
- Facilitar o acesso da equipe da contratada ao local do evento;

**3.34. O serviço será executado conforme cronograma do evento, compreendendo:**

- Montagem: com antecedência mínima definida pela organização;
- Operação: durante todo o período do evento;
- Desmontagem: imediatamente após o encerramento ou conforme orientação da contratante.

**3.35. BRINQUEDOS RECREATIVOS:**

**3.35.1. CAMA ELASTICA INFLÁVEL:** Locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Cama elástica inflável multicolorida,

*JOSE CARLOS A. DE ARAUJO*  
SECRETARIO DE TURISMO E EVENTOS  
14.11.2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

com formato atraente e divertido. super confortável e seguro para as crianças. produzido em lona vinílica kp1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. incluso monitor. **Diária de 06 horas.**

**3.35.2. TOURO MECÂNICO INFLÁVEL:** Locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Touro mecânico inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. super confortável e seguro para as crianças. produzido em lona vinílica kp1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. **Diária de 06 horas.**

**3.35.3. ESCALADA INFLÁVEL:** Locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Escalada inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. super confortável e seguro para as crianças. produzido em lona vinílica kp1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. **Diária de 06 horas.**

**3.35.4. TOBOGÃ INFLÁVEL:** Locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Tobogã inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. super confortável e seguro para as crianças. produzido em lona vinílica kp1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. incluso monitor. **Diária de 06 horas.**

**3.35.5. PULA PULA INFLÁVEL:** Locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Pula-pula inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. super confortável e seguro para as crianças. produzido em lona vinílica kp1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. **Diária de 06 horas.**

**3.35.6. CASTELO PULA- PULA INFLÁVEL:** Locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Castelo pula-pula, medindo 3x3 metros, em lona colorida anti chama, motor bivolt. incluso monitor. **Diária de 06 horas.**

**3.35.7. PISCINA DE BOLINHAS:** Locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Montagem e desmontagem de piscina de bolinhas com aproximadamente 2000 bolinhas coloridas, estrutura em aço galvanizado e revestimento em material vinílico, medindo 2 x 2m, para criança a partir de 2 anos de idade. **Diária de 06 horas .**

**3.35.8. QUADRA DE FUTEBOL DE SABÃO:** Locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Quadra de futebol de sabão medindo 6 metros de largura por 12 metros de comprimento, em lona anti chamas. **Diária de 06 horas**

**3.35.9. CAMA ELÁSTICA DE MOLA:** Locação com serviços incluindo transporte, instalação, desinstalação e mão de obra especializada para acompanhamento e execução das atividades recreativas. Cama elástica medindo 4 metros ou mais, com 48 molas, lona de salto vulcanizada e rede de proteção. **Diária de 06 horas.**

**3.36. A empresa contratada deverá:**

- Fornecer estrutura completa dos brinquedos recreativos, em perfeito estado de funcionamento;
- Disponibilizar equipe técnica capacitada e uniformizada para montagem, operação, monitoramento e desmontagem dos equipamentos;
- Realizar o transporte dos brinquedos até os locais dos eventos;

JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
11.11.2025





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

- Executar manutenção preventiva e corretiva durante o período de uso;
- Oferecer suporte técnico presencial durante toda a operação;
- EPIs para monitores e operadores.

**3.37. Condições de Segurança**

**3.37.1.** A empresa contratada deverá cumprir:

- Normas do Corpo de Bombeiros quando aplicáveis;
- Fixação adequada dos brinquedos;
- Sinalização de segurança;
- Proibição de funcionamento sob chuva, ventos fortes ou riscos climáticos;
- Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos.

**3.38. Público Alvo:**

- Festas infantis
- Eventos escolares
- Eventos corporativos
- Projetos culturais e comunitários
- Programações temáticas, festivais e feiras

**3.39. PRAZO DE EXECUÇÃO**

- O serviço será executado conforme cronograma do evento, compreendendo:
- Montagem e posicionamento conforme orientação da contratante;
- Operação durante todo o período do evento;
- Desmontagem e retirada após o encerramento.
- 

**JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO**  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
1.011.80.379

**3.40. FORNECIMENTO DE GÊNERO**

**3.40.1.** Os serviços serão mensurados por item, unidade, litros e ml, conforme especificações no **LOTE VII - itens 27, 28 e 29.**

**3.40.2.** Os serviços serão solicitados através de ordem de serviço expedida em, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o evento, a Secretaria de Turismo e Eventos poderá diminuir ou aumentar o quantitativo inicial dos itens solicitados através da OS, respeitando o prazo estipulado anteriormente. O serviço deverá estar disponível, pelo menos, 15 minutos antes do horário programado e as bebidas deverão ser entregues refrigeradas;

**3.40. MATERIAIS DIVERSOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

**3.40. 1. CRACHAS**

**3.40.1.1.** Fornecimento, especificações: confecção de crachás de identificação de apoio, ordenadores de transito, produção dos eventos entre outros :formato 10 x 15cm; papel couchê 300g; 4/0; com furo e cordão personalizado medindo 15mm x 85cm.

**3.40.2.PULSEIRAS**

**3.40.2.1.** Fornecimento, especificações: pulseira vip – impressão a 1 cor – plástico vinil trilaminado – fecho de lacre plástico inviolável e ultra resistente. personalizáveis – área de impressão: 2,5cm x 8,0cm. 14 furos, ajustáveis para qualquer pulso.

**3.40.2.2.** Fornecimento, especificações: pulseira de identificação infantil – lacre adesivo picotado inviolável – rasga ao ser aberto, evidenciando a fraude, papel sintético, não rasga ou desmancha – totalmente personalizáveis: nome, telefone de contato etc.

**3.40.3. CAMISAS**

**3.40.3.1. CAMISETA ADULTO** – Meia malha 100% algodão, gola olímpica, com cores em sublimação frente e verso e arte estampada de acordo com o pedido de cada evento, contendo ribana com 2,0 cm. **Tamanho P, M, G, GG, e XG.**

**3.40.3.2.** Os fornecimentos dos itens **30, 31, 32, 33, 34, 35, 36 e 37** serão solicitados através de ordem de serviço expedida em, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao horário programado para o evento, a Secretaria de Turismo e Eventos poderá diminuir ou aumentar o quantitativo inicial dos itens solicitados através da OS, respeitando o prazo estipulado anteriormente.

**4 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, de acordo com o artigo 20 do Decreto Municipal 003/2024, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

**4.2.** Para a formalização das solicitações de fornecimento serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com os quantitativos registrados em Ata e de acordo com as demandas registradas pelo Órgão Gerenciador.

**5. A FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**5.1.** O critério de julgamento das propostas será o de menor valor global por lote;

**5.2.** A proposta de preço deverá contar obrigatoriamente a descrição dos itens, com todas as especificações mínimas exigidas e indicadas neste Termo de Referência e seus anexos;

**5.3. GARANTIA DA PROPOSTA**

a) Poderá ser exigida dos licitantes, como condição de participação, **garantia de proposta** no valor correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado para a execução dos serviços, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, a ser prestada em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da referida Lei:

I -- caução em dinheiro;

II -- seguro-garantia;

III -- fiança bancária.

b) O comprovante de recolhimento ou contratação da garantia de proposta deverá ser apresentado juntamente com a proposta, nas condições estabelecidas no edital, não podendo a garantia ter validade inferior a **90 (noventa) dias**

**JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO**  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
12.11.2024





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

contados da data de abertura do certame.

c) A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada ou deserta a licitação, conforme o caso, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

d) A Comissão de Contratação ou Agente de Contratação, não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelas licitantes, enviadas para e-mails diversos dos informados nos documentos convocatórios, assim como por solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e adoção das providências necessárias.

## **6. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** A presente contratação se justifica pela necessidade de manutenção das atividades já desenvolvidas pelas unidades administrativas, bem como está relacionada ao calendário de eventos do exercício de 2025 - 2026, elaborado pela Secretaria Municipal de Turismo e Eventos e das demais Secretarias do Município de Itaboraí, e está diretamente relacionada com o plano de promoção do desenvolvimento Municipal, da inclusão social, do entretenimento, do esporte, lazer e da diversidade e do respeito às Culturas e crenças da região, através de eventos, oficinas, encontros e palestras realizadas ou apoiadas pelo Município. Garantindo o fortalecimento no planejamento, na organização, e viabilizando a relação transformadora entre o poder público e a sociedade.

## **7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

**7.1.** Os serviços objeto deste Termo de Referência classificam-se como comuns, nos termos do art. 20º da Lei 14.133/21, e do Decreto Municipal nº 298/2023, visto que possuem descrições compatíveis com as especificações usuais no mercado.

## **8. DA HABILITAÇÃO – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1. Será exigido da empresa licitante postulante aos Lotes I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII:**

**8.1.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que a licitante demonstrem capacidade na execução de serviços e/ou fornecimento de bens similares com o objeto da licitação, devendo conter as quantidades, itens e periodicidade do fornecimento, assim como deverão estar datado(s), assinado(s) e carimbado(s) pelos responsáveis legais das pessoas jurídicas que os forneceram.

a) Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante;

b) Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e licenças, caso solicitado pela Comissão de Licitações.

**JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO**  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
MATE: 40.370

**8.1.2. Será exigido da empresa licitante postulante aos Lotes II, V e VII:**

**8.1.2.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que a licitante demonstrem capacidade na execução de serviços e/ou fornecimento de bens similares com o objeto da licitação e em quantidade mínima de 50% dos itens da proposta, devendo conter as quantidades, itens e periodicidade do fornecimento, assim como deverão estar datado(s), assinado(s) e carimbado(s) pelos responsáveis legais das pessoas jurídicas que os forneceram.

a) Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante;

b) Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pela Comissão de Licitações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

**8.1.3. Será exigido da empresa licitante postulante aos Lotes I :**

**8.1.3.1.** Comprovação de que a licitante possui, em seu quadro permanente ou mediante contrato de prestação de serviços, profissional qualificado na área de Segurança do Trabalho, devidamente habilitado (confirme estabelece a NR35).

**8.1.3.2.** O profissional indicado deverá possuir:

a) Formação como Técnico em Segurança do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, comprovada por meio de certificado ou diploma reconhecido;

b) Certificação válida em acesso por cordas – Nível III emitida por entidade reconhecida nacional ou internacionalmente, tais como:

- IRATA International
- ANEAC

**8.1.4. Será exigido da empresa licitante postulante aos Lote III :**

**8.1.5.1.** Certificado de licenciamento de Veículos expedido pelo órgão de trânsito de origem, em nome da licitante, válido, que demonstre no campo destinado à espécie/ tipo do veículo, compatíveis com os itens;

**8.1.6. Será exigido da empresa licitante postulante aos Lote IV :**

**8.1.6.1.** Licença para conservação e Higienização do Reservatório de água expedida pelo **INEA**, ou Contrato com empresa licenciada.

**8.1.6.2.** Laudo de Potabilidade e Qualidade da Água, emitido por laboratório devidamente acreditado ou por órgão público competente, comprovando que a água a ser disponibilizada nos pontos de hidratação atende aos padrões de potabilidade estabelecidos na legislação sanitária vigente, especialmente a **Portaria GM/MS nº 888, de 04 de maio de 2021**, ou outra que venha a substituí-la.

**8.1.6.3.** O laudo deverá conter, no mínimo, análises físicas, químicas e microbiológicas, estar dentro do prazo de validade na data da sessão de habilitação e referir-se à fonte de abastecimento, reservatórios e sistema de distribuição que serão utilizados na execução do objeto.

**8.1.6.4.** Comprovar que possui em seu quadro técnico, na data de apresentação da proposta, profissional legalmente habilitado na área de Engenharia Ambiental, devidamente registrado no conselho profissional competente (**CREA**).

**8.1.6.4.1.** A comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação de, no mínimo, um dos seguintes documentos:

- contrato de trabalho ou ficha de registro de empregado;
- contrato de prestação de serviços;
- ato de nomeação, no caso de sócio ou responsável técnico;
- certidão ou documento equivalente emitido pelo conselho profissional competente.

**8.1.7. Será exigido da empresa licitante postulante aos Lote VIII :**

**8.1.7.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que a licitante demonstrem capacidade na execução de serviços e/ou fornecimento de bens similares com o objeto da licitação e em quantidade mínima de 50% dos itens da proposta, devendo conter as quantidades,

**JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO**  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
L.T.E. 390





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

itens e periodicidade do fornecimento, assim como deverão estar datado(s), assinado(s) e carimbado(s) pelos responsáveis legais das pessoas jurídicas que os forneceram.

- a) Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documentos que comprovem a aptidão do signatário para responder pela pessoa jurídica atestante;
- b) Os licitantes deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, caso solicitado pela Comissão de Licitações;

## **9- ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**9.1.** As requisições dos serviços de produção de eventos serão realizadas de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos, mediante a emissão de Ordens de Serviços;

**9.1.1.** As solicitações serão previamente comunicadas em reunião com a organização de cada evento e formalizadas por meio de ordem de serviço, na qual serão informadas as datas, locais e horário de cada evento e indicarão a previsão do quantitativo de serviços e comensais estimados.

**9.1.2.** É de responsabilidade do fornecedor registrado, no que couber, observar os requisitos ambientais do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO para uso de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

**9.1.3.** Aplicar, no que couber, as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondente à contratação em tela;

**9.1.4.** O recebimento provisório dos serviços se dará em até 05 (cinco) dias corridos contados da prestação e o recebimento definitivo, em até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado.

**9.1.5.** A nota fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega, além das especificações e quantitativo de itens, deverá mencionar o número do processo administrativo referente ao Registro de Preços, número do contrato, número da ordem de serviço, número da nota de empenho e dados bancários do fornecedor.

## **10 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**10.1.** São obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

**10.1.1.** Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**10.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada pelo Fornecedor Registrado no momento do certame e na Ata de Registro de Preços, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **FORNECEDORA REGISTRADA**, por intermédio de comissão/servidor especialmente designado;

**10.1.4.** Efetuar o pagamento a **FORNECEDORA REGISTRADA** no valor correspondente aos itens e aos quantitativos efetivamente entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços;

**10.1.5.** O **ÓRGÃO GERENCIADOR** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **FORNECEDORA REGISTRADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do próprio, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA REGISTRADA**

**11.1.** A **FORNECEDORA REGISTRADA** deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO**  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
11/05/2025





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ  
Processo SEI nº  
0026.000026/2025-26

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;

11.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os itens que não atenderem às especificações, à proposta de preços ou que apresentarem avarias;

11.4. Comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos para a entrega e para a execução das instalações, com a devida comprovação;

11.5. Manter, durante toda a execução da Ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

11.6. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, tais como taxas, fretes, seguros, tributos, inclusive as obrigações relativas a salários, pagamentos de recursos humanos, Previdência Social, impostos, encargos sociais, transporte, indenizações, recolhimento de valores para órgãos de classe, e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidente de trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual, ficando o Órgão Gerenciador isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

11.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Órgão Gerenciador ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, e independente de outras cominações contratuais ou legais as quais estiver sujeita;

11.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no Inciso I, alínea b, do Art. 124 da Lei nacional n.º 14.133/21, tomando-se por base o valor contratual;

11.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de registro de preço.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Não será admitida a subcontratação

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **FORNECEDORA REGISTRADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da Ata de registro de preços.

## **14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. Nos termos do Art. 9º do Decreto Municipal nº 300 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023, serão designados gestores, fiscais e respectivos substitutos através de Resolução do Ordenador de Despesas, a ser publicada no Diário Oficial do Município e anexada aos autos do processo.

### **14.2. ATRIBUIÇÕES DOS FISCAIS**

I- conhecer do termo de contrato e da Ata de Registro de Preços, bem como de todos os seus instrumentos congêneres, especialmente o estudo técnico preliminar, o termo de referência ou o projeto básico;

II- providenciar o registro, no processo administrativo que deu origem à contratação, das ocorrências, das inspeções periódicas efetuadas, das faltas verificadas na execução do contrato e da Ata, das providências exigidas e das recomendações efetuadas, bem como das soluções adotadas pela contratada ou pelo Fornecedor Registrado;

**JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO**  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
12/11/2025





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

- III- acompanhar saldo dos quantitativos dos contratos e das atas de registro de preços e respectivos empenhos sob sua responsabilidade, bem como os respectivos prazos de vigência, comunicando-os ao Gestor do Contrato e ao Ordenador de Despesas;
- IV- cobrar da contratada/prestadora, quando se tratar de obras e serviços de engenharia, o diário de obra (e congêneres), devidamente preenchido com as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos, que não substitui o registro de ocorrências mencionado no inciso II deste artigo;
- V- verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no Contrato/Ata de Registro de Preços e todos os anexos decorrentes da contratação, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- VI- verificar a execução do objeto contratual/Ata e proceder à medição das parcelas,
- VII- recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada/Fornecedora Registrada ou no contrato/Ata de Registro de Preços e todos os anexos decorrentes da contratação;
- VIII- certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- IX- comunicar, por escrito, ao gestor do contrato/ata, a prática de quaisquer atos de não conformidade por parte do contratado/fornecedor registrado, para fins de instrução da notificação;
- X- comunicar imediatamente ao gestor do contrato/ata por escrito, quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou das obrigações estabelecidas em Ata de Registro de Preços nas datas estabelecidas, bem como repassar ao gestor qualquer comunicado recebido do preposto da Contratada/Fornecedora Registrada;
- XI- verificar a utilização, pelos empregados da empresa, dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento ou de reiteração da não conformidade preliminarmente apurada, comunicar ao gestor do contrato/Ata de Registro de Preços, para a adoção das providências cabíveis;
- XII- verificar se a contratada/fornecedor registrado possui responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- XIII- acompanhar, junto ao contratado/fornecedor registrado ou transportador terceirizado, a previsão de entrega dos bens, informando ao Almoxarifado Central a data prevista para a chegada dos mesmos;
- XIV- acompanhar, presencialmente, a entrega de bens, inclusive e principalmente quando esta acontecer no Almoxarifado Central.
- XV- receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada/fornecedora registrada, confrontar os preços e quantidades indicados com os estabelecidos no contrato e na Ata de Registro de Preços, atestando a efetiva realização do objeto, de acordo com as especificações contratadas, para fins de instrução dos processos de pagamento das faturas correspondentes;
- XVI- receber provisoriamente o objeto do contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado;
- XVII- comunicar ao gestor do contrato/Ata de Registro de Preços, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização;
- XVIII- apresentar ao gestor de contratos/Ata de Registro de Preços, ao término da vigência contrato ou quando solicitado, relatório circunstanciado, pronunciando-se objetivamente sobre a execução do objeto do contrato/Ata de Registro de Preços;
- XIX - no caso específico de obras de engenharia, cumpre ainda ao fiscal:
- a) fazer constar todas as ocorrências no Diário de Obras, com vistas a compor o processo documental,
- b) acompanhar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados na execução do objeto contratado, quando houver;
- XX- solicitar declaração, no início da execução do contrato, de que toda mão de obra empregada na execução do contrato administrativo é devidamente registrada, acompanhada da devida comprovação;
- XXI- apresentar ao gestor a solicitação de auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas ou administrativas e informar a ocorrência de situações que requeiram decisões e providências que extrapolem sua competência, para a adoção das medidas convenientes.
- XXII- quando demandado, auxiliar o gestor na atualização do relatório de riscos durante a fase de execução do contrato/Ata de Registro de Preços,

**JOSE CARLOS A. DE ARAUJO**  
**SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS**

13/11/2025





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

XXIII- auxiliar o gestor do contrato na elaboração de documento comprobatório de avaliação, prestando informações relativas à fiscalização visando o registro junto ao cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

**14.3. ATRIBUIÇÕES DO GESTOR**

I- conhecer do termo de contrato e da Ata de Registro de Preços, bem como de todos os seus instrumentos congêneres, especialmente o estudo técnico preliminar, o termo de referência ou o projeto básico;

II- manter controle individualizado de cada contrato/Ata de Registro de Preços e documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo, tais como cópia do contrato, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive e-mails e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

III- prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar suas atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

IV - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

V- acompanhar os fiscais no controle do prazo de vigência do contrato e da Ata de Registro de Preços, bem como de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência de pelo menos 90 dias, ao Ordenador de Despesas quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;

VI- instruir o processo com documentos necessários às alterações contratuais, bem como requerimentos e manifestações da contratada/fornecedora Registrada e encaminhá-lo ao Ordenador de Despesas para decisão;

VII- Proceder a notificação da contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades, constatados durante a execução ou após o recebimento provisório, bem como informar ao Ordenador de Despesas competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto.

VIII- propor formalmente ao Ordenador de Despesas, a liberação da garantia contratual celebrada, em favor da contratada, nos prazos regulamentares;

IX- acompanhar o controle realizado pelos fiscais acerca dos eventuais atrasos e pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

X- efetuar o recebimento definitivo e atestar, juntamente com o fiscal, as notas fiscais/faturas apresentadas pelo contratado/fornecedor registrado e encaminhá-las ao Ordenador de Despesas para liquidação e envio do processo ao setor competente para pagamento;

XI- solicitar ao fiscal(is) e/ou setor competente, justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XII- analisar as demandas apresentadas pelo fiscal(is) acerca da necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, verificando os respectivos limites e encaminhando ao Ordenador de Despesas para decisão;

XIII- manter, nos autos do processo administrativo referente a contratação, o controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica,

XIV- comunicar ao Ordenador de Despesas as eventuais irregularidades ou não conformidades já notificadas e atribuídas à contratada/Fornecedora Registrada, para fins de imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação, observando o contraditório e a ampla defesa;

XV - na hipótese do inciso anterior, o gestor deverá sinalizar ao Ordenador de Despesas a possibilidade de acionamento da garantia contratual, se houver, e conduzir os trabalhos operacionais de notificação da seguradora ou banco fiador sobre os fatos ocorridos, com vistas à execução do seguro-garantia ou carta de fiança. Em caso de insuficiência da garantia para a cobertura dos prejuízos causados, haverá a retenção de valores devidos à contratada.

XVI- instruir, juntamente com o fiscal do contrato, os pedidos de suspensão da execução contratual, formulados pela Contratada/Fornecedora Registrada;

XVII- apresentar ao Ordenador de Despesas, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
14.04.2025





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

**XVIII-** convocar o licitante vencedor para a assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços e termos aditivos, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e auxiliando o órgão de controle no encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;

**XIX-** certificar-se de que a contratada/fornecedora registrada mantém, durante toda a execução do contrato/Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando periodicamente os documentos necessários para esta constatação;

**XX-** Cabe ao gestor expor ao Ordenador de Despesas a necessidade de sua capacitação pontual para a função, bem como do fiscal, com vistas a suprir eventuais deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

**XXI-** O gestor do contrato poderá realizar reunião, a ser devidamente registrada em ata, com a participação do representante da contratada/fornecedora registrada e dos fiscais, a fim de alinhar os procedimentos de acompanhamento de execução contratual e da forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento.

**XXII-** Caberá ao gestor cobrar da Contratada/Fornecedora Registrada após a assinatura do contrato/Ata e antes do início da execução das obras e serviços, a designação de, ao menos um preposto para atuar como seu representante e interlocutor, com autorização para receber, encaminhar, responder questões técnicas, legais e administrativas referentes ao contrato/Ata.

**XXIII-** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se correspondência eletrônica via e-mail institucional.

**XXIV-** Nos contratos administrativos referentes a prestação de serviços com dedicação exclusiva, caberá ao gestor exigir comprovação mensal do cumprimento das seguintes obrigações trabalhistas:

- a- registro de ponto;
- b - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- c - comprovante de depósito do FGTS;
- d - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;
- e- recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- f- recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.
- g- realização de exames admissionais periódicos e demissionais;
- h- pagamento do valor relativo ao termo de rescisão do contrato de trabalho dos empregados.

**JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO**  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
11.05.2025

**XXV-** controlar o prazo de vigência do instrumento contratual e das atas de registro de preços sob sua responsabilidade, verificando junto ao Ordenador de Despesas a conveniência da prorrogação ou de nova contratação, tomando as providências cabíveis que estiverem na esfera de sua atribuição;

**XXVI-** esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando às áreas competentes as questões de ordem técnica que extrapolem suas atribuições.

**XXVII-** encaminhar à Secretaria de Compras Licitações e Contratos, em até 10 dias após a publicação do extrato, cópias das Atas de Registro de Preços e Contratos administrativos sob sua responsabilidade.

**XXVIII-** ao final do contrato, o gestor deverá se manifestar perante o Ordenador de Despesas acerca da possibilidade de liberação da garantia eventualmente prestada, considerando a não existência de pendências na execução do contrato/ata ou de procedimento de apuração de responsabilidade instaurado durante a vigência da garantia, seja ela apólice de seguro, fiança bancária ou caução em dinheiro.

**14.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Fornecedor Registrado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a lei nacional Nº 14.133/21.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

**15. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

**15.1.** O Fornecedor Registrado deve colaborar, quando couber, à promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com art. 255 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. da lei 14.133/21 e conforme orientações do Cap. III - DOS BENS E SERVIÇOS - art. 5º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis).

**16. DO PAGAMENTO**

**16.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do requerimento no protocolo da Administração Municipal, o qual deverá ser instruído com a nota fiscal atestada no prazo de até 5 dias úteis após o recebimento definitivo, admitida a prorrogação, em casos excepcionais, desde que devidamente justificados, a cópia da nota de empenho e da ordem de fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do Fornecedor Registrado.

**16.2.** A nota fiscal deverá indicar o quantitativo de serviços e comensais atendidos, observado o valor fixado, o qual também deverá ser informado na discriminação dos serviços cobrados, número da nota de empenho, número da respectiva ordem de serviço e dados bancários do fornecedor.

**16.3.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a fiscalização manifestar seu atesto.

**16.4.** 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 o **FORNECEDOR REGISTRADO** 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 o Órgão Gerenciador.

**16.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária em favor da Fornecedor Registrada.

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

**16.7.** A **FORNECEDORA REGISTRADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, 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.

**16.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Fornecedor Registrada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Órgão Gerenciador, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438
			TX = Percentual da taxa anual = 6%

**JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO**  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
14.11.2025 14h38





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ  
Processo SEI nº  
0026.000026/2025-26

**17. DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO**

17.1. Não se aplica ao presente processo.

**18. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

18.2. Após o interregno de um ano, Os preços registrados, com as devidas justificativas, poderão ser alterados ou atualizados de acordo com o Decreto 003/2024 de abril de 2024, Art. 24, 25, 26 e seus respectivos parágrafos.

**19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Art. 155, Lei Nacional nº 14.133/21, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Art. 156 Lei Nacional nº 14.133/21 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
14.11.2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**19.3.** A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**19.4.** A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

**19.5.** A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**19.6.** A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**19.7.** A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

**19.8.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.**19.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**19.9.** A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **20. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**20.1.** A decisão de rescindir a Ata de Registro de Preços caberá ao Órgão Gerenciador, após prévia consulta ao setor solicitante do serviço, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos à Administração Municipal.

**20.2.** Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a Fornecedora Registrada ficará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência.

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**21.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026 na classificação abaixo:

JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
MAT: 57.370





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E**

PMI/RJ

Processo SEI nº

0026.000026/2025-26

Órgão: 31

Unidade: 001

Programa de Trabalho: 13.392.0008.2.122

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00

Fontes: 15000001

**22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/21, e no Decreto Municipal nº 300, de dezembro de 2023;

**22.2.** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

**22.3.** há futura contratação está prevista no plano anual de contratações – PAC, na forma do artigo 21 do Decreto Municipal nº 295/23 e nos termos da lei nacional nº 14.133/21.

**22.4.** O presente Termo de Referência (TR) seguirá devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), por meio de despacho,

**23. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Tamires Regina Jardim do Nascimento

Mat. 48.978

Marcia Teixeira de Oliveira Pereira

Mat. 56.372

Wendel Ricardo Dias da Mata

Mat. 47.131

Itaboraí, 11 de março de 2026.

**JOSÉ CARLOS A. DE ARAÚJO**  
SECRETÁRIO DE TURISMO E EVENTOS  
MAT. 47.399