

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE-SP

GABINETE DO PREFEITO

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 Processo

Administrativo nº 3.348/2026

1 DO OBJETO

1.1. A locação de brinquedos é de grande importância para atender ao evento de celebração ao **Dia Mundial de Conscientização do Autismo**, que contará com a participação da comunidade, especialmente de crianças e suas famílias, visando promover a inclusão, a integração social e o lazer acessível.

Nesse contexto, a disponibilização de brinquedos infláveis e camas elásticas adequados, bem como de monitores capacitados, mostra-se essencial para proporcionar uma opção de entretenimento segura, acolhedora e inclusiva ao público infantil, respeitando suas especificidades e garantindo condições apropriadas de uso.

A iniciativa contribui para o êxito do evento, oferecendo uma experiência segura, lúdica e socialmente integradora, além de fortalecer o espaço público como ambiente de conscientização, convivência comunitária e valorização das políticas de inclusão.

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme de Decreto Municipal nº 35.107/2024.
- 1.4. O prazo para a execução contratual será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de emissão da nota de empenho, conforme estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir estrutura recreativa adequada ao evento municipal em celebração ao Dia Mundial de Conscientização do Autismo, data reconhecida internacionalmente pela Organização das Nações Unidas (ONU). O evento tem como finalidade promover a conscientização, fortalecer políticas públicas voltadas à pessoa com deficiência e proporcionar ambiente inclusivo e acolhedor à população.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, sequência 112.

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

3.1. A solução contempla a contratação por dispensa de empresa especializada na locação de 01 brinquedo inflável grande e 02 camas elásticas, acompanhada de equipe de monitores e suporte técnico, para atender à programação do evento do Dia Mundial do Autismo, no dia 28 de março de 2026.

O ciclo de vida do objeto compreende:

Transporte e logística inicial – deslocamento dos brinquedos e equipamentos até o Balneário da Amizade;

Montagem – instalação adequada dos equipamentos conforme normas de segurança;

Operação durante o evento – disponibilização dos brinquedos com monitor exclusivo para cada equipamento;

Manutenção preventiva e corretiva imediata – suporte técnico durante todo o evento;

Desmontagem – retirada segura e organizada ao término das atividades;

Logística reversa – transporte dos equipamentos à sede da contratada, deixando o local limpo e em condições adequadas.

Especificação mínima dos produtos/serviços:

- Brinquedo inflável confeccionado em material atóxico e resistente;
- Camas elásticas com rede de proteção e estrutura reforçada;
- Equipamentos higienizados e em perfeito estado;

- Instalação com delimitação e sinalização de segurança;
- Monitores treinados;
- Seguro de responsabilidade civil contra acidentes.

Dessa forma, a contratação garante a execução completa do objeto, desde a entrega até a finalização do evento, priorizando segurança, eficiência, economicidade e qualidade, assegurando que o ciclo de vida do objeto seja integralmente cumprido.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá executar todas as atividades necessárias para garantir a realização do evento, observando os seguintes requisitos:

Estrutura Móvel e Monitoria

- Equipamentos em bom estado de conservação;
- No mínimo 01 (um) monitor por brinquedo;
- Declaração de responsabilidade quanto à segurança dos equipamentos.

Logística e Organização

- Montagem com antecedência mínima de 1 (uma) hora antes do início do evento;
- Responsabilidade integral pela entrega, montagem, operação e retirada.

Sustentabilidade

A contratada deverá adotar medidas de redução de impactos ambientais e destinação adequada de resíduos.

Subcontratação

Não será admitida subcontratação.

Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia contratual, conforme a Lei nº 14.133/2021.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A contratada deverá alinhar previamente com a Coordenadoria Municipal da Pessoa com Deficiência os detalhes logísticos de montagem e acesso.

- Toda a estrutura deverá estar instalada e testada antes do início do evento;
- Os profissionais deverão estar identificados;
- Deverá haver responsável técnico no local durante toda a realização;
- Ao término, a contratada deverá desmontar e retirar os equipamentos, realizando a limpeza do espaço.

Local e horário:

5.2. Os bens deverão ser entregues no Balneário da Amizade de Presidente Prudente, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do início das atividades, que ocorrerão no dia 28 de março das 08:00 às 12h00 hrs. A entrega e montagem dos equipamentos, bem como a presença da equipe contratada, deverão estar devidamente organizadas antes do início do evento, garantindo o pleno funcionamento das atividades e a segurança dos participantes.

Garantia

5.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.6. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6 GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

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

6.9. O fiscal 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.

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

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

6.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos,

solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

6.16. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações

contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17. acompanhar 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 ultrapassem a sua competência.

6.18. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O pagamento será efetuado após a completa execução do serviço, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente atestada pelo gestor do contrato.

7.2. A medição será realizada ao final do evento pelo fiscal do contrato, considerando a efetiva participação e ao final a conclusão, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo:

- Comparecimento da empresa no local, data e horários designados;
- Realização de atividades dentro da duração prevista;

7.3. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

7.7 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.

7.8 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1 o prazo de validade;

7.8.2 a data da emissão;

7.8.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5 o valor a pagar; e

7.8.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11 A Administração deverá:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

- identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

Prazo de pagamento

7.16 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% “pro-rata tempore”).

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.22. O Contratado 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.

Reajuste

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

7.24 Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice IPCA.

7.25 O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento fixada no preâmbulo do Edital.

7.26 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.27 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.28 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Av. Cel José Soares Marcondes, 1200 - Centro – CEP 19010-081

(18) 3902-4454

gabinete@presidentepudente.sp.gov.br

www.presidentepudente.sp.gov.br

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de [DISPENSA DE LICITAÇÃO], com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza singular do serviço e o valor estimado da contratação, que culminará com a seleção da proposta de [MENOR PREÇO].

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento dos bens e serviços deverá ocorrer de forma pontual, conforme demanda única, sendo realizada a entrega, montagem, operação, execução das atividades e desmontagem durante o dia do evento, na data e horário definido neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.3. Da Habilitação Jurídica

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Inscrição do Ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- c) Certidão da junta Comercial ME/EPP/MEI

8.4. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Na falta de validade expressa nos documentos de habilitação, abaixo (itens b até d) ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal e também com a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente, compreendendo débitos inscritos em dívida ativa;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal “cadastro mobiliário – pessoa jurídica” do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

8.5. Da Habilitação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e /ou operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Disposições gerais sobre habilitação

- a. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- b. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- c. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- d. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 1.190,00 (Hum mil cento e noventa reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 2 – Gabinete do Prefeito; 2.1 – Direção e Coordenação.
- II) Fonte de recursos: 01.110.0000 – Recurso Próprio;
- III) Programa de trabalho: 04.122.0002.2.002;
- IV) Elemento de despesa: 3.3.90.39.12;

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

13. FORO

13.1 Fica definido o Foro da Comarca de Presidente Prudente/SP para dirimir os litígios que ocorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ELABORAÇÃO

Denise Costa Peres de Oliveira (Controladora Orçamentária) | Matrícula 17.494-7

Presidente Prudente – SP, 26 de fevereiro de 2026.

DENISE COSTA PERES DE OLIVEIRA
ESCRITURÁRIO I

FEIZ ABBUD
CHEFE DE GABINETE

ANEXO I – DETALHAMENTO DO SERVIÇO

Item	Descrição
Av. Cel José Soares Marcondes, 1200 - Centro – CEP 19010-081 (18) 3902-4454 gabinete@presidentepudente.sp.gov.br www.presidentepudente.sp.gov.br	

1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE 02 (DUAS) CAMAS ELÁSTICAS E 01 (UM) TOBOGÃ GRANDE, PARA ATENDER O EVENTO "SEMANA CONSCIENTIZAÇÃO DO TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA)" QUE SERÁ REALIZADO NO BALNEÁRIO DA AMIZADE NO DIA 28/03/2026. - DEVERÁ ESTAR INCLUSO MONITORES, FRETE, MONTAGEM E DESMONTAGEM