



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Este termo estabelece as normas específicas para a Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de brinquedos e fornecimento de picolés, pipoca e algodão doce para atender eventos organizados pela Secretaria Municipal de Esportes.

2. NATUREZA DO OBJETO

2.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na definição de serviços comuns nos termos, do art. 6º, inciso XIII da lei 14.133/2021.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

[...]

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. As quantidades a serem licitadas encontram-se elencadas no item 3.2.

3.2. Segue abaixo a tabela com as especificações dos produtos a serem licitados:

Item	Objeto	Unid.	Quant	Valor unit. R\$	Valor total R\$
1	LOCAÇÃO DE TOBOGÃ GRANDE 4,00 X 5,10 X 7,00 METROS; COM SERVIÇO DE MONITORIA INCLUSA.	SERV.	10	650,00	6.500,00
2	LOCAÇÃO DE TOBOGÃ PEQUENO PALHACINHO 2,50 X 3,20 X 3,50 METROS; COM SERVIÇO DE MONITORIA INCLUSA.	SERV.	10	450,00	4.500,00
3	LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA GRANDE DE 3,70 METROS DE DIÂMETRO COM PROTEÇÃO LATERAL; COM SERVIÇO DE MONITORIA INCLUSA	SERV.	10	360,00	3.600,00
4	LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA MÉDIA DE 3,10 METROS DE DIÂMETRO COM PROTEÇÃO LATERAL; COM SERVIÇO DE MONITORIA INCLUSA	SERV.	10	340,00	3.400,00
5	LOCAÇÃO DE GUERRA DE COTONETES 5,00 X 1,50 X 5,00METROS; COM SERVIÇO DE MONITORIA INCLUSO	SERV.	10	550,00	5.500,00
6	LOCAÇÃO DE FUTEBOL DE SABÃO 5,00 X 2,30 X 10 METROS; COM SERVIÇO DE MONITORIA	SERV.	10	700,00	7.000,00





	INCLUSO				
7	LOCAÇÃO DE CASTELINHO PULA PULA 2,00 X 1,70 X 2,00 METROS; MONITORIA INDIVIDUAL DO EQUIPAMENTO INCLUSA	SERV.	10	380,00	3.800,00
8	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHAS INFLÁVEL 2,30 X 2,00 X 2,90 METROS; COM SERVIÇO DE MONITORIA INCLUSO	SERV.	10	380,00	3.800,00
9	LOCAÇÃO DE TOMBO LEGAL; 180 X 210 X 205 CM COM SERVIÇO DE MONITORIA INCLUSO	SERV.	10	450,00	4.500,00
10	LOCAÇÃO DE RODA GIGANTE INFLÁVEL COMBO 3 EM 1; DIMENSÕES 360 X 290 X 540 CM; COM SERVIÇO DE MONITORIA INCLUSO	SERV.	10	550,00	5.500,00
11	LOCAÇÃO DE PEGA TOPEIRA INFLÁVEL; DIMENSÕES 530 X 210 X 480 CM; COM SERVIÇO DE MONITORIA INCLUSO	SERV.	10	600,00	6.000,00
12	LOCAÇÃO MULTI PARK 5 EM 1 INFLÁVEL; DIMENSÕES 500 X 160 X 500 CM; COM SERVIÇO DE MONITORIA INCLUSO	SERV.	10	550,00	5.500,00
13	LOCAÇÃO DE BASQUETE COM PLACAR ELETRÔNICO; DIMENSÕES 110 X 210 X 210 CM; COM SERVIÇO DE MONITORIA INCLUSO	SERV.	10	380,00	3.800,00
14	AQUISIÇÃO DE PICOLÉS DE FRUTAS, SABORES VARIADOS COM PESO MÍNIMO APROXIMADAMENTE DE 55 GRAMAS CADA EMBALAGEM; ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM PLÁSTICA CONTENDO ROTULAGEM QUE OBEDEÇA AOS REGULAMENTOS DE ROTULAGEM E CONTENDO PALITOS DE MADEIRA. OS PICOLÉS DEVEM SER LEVADOS AOS LOCAIS DOS EVENTOS EM EMBALAGENS E VEÍCULOS DENTRO DAS NORMAS SANITÁRIAS E DISTRIBUIDOS CONFORME SOLICITADO.	UNID.	2.500	2,05	5.125,00
15	FORNECIMENTO DE PIPOCA SALGADA E DOCE PREPARADA NO LOCAL EM CARRINHO DE PIPOCA COM OPERADOR, DISTRIBUIÇÃO EM EMBALAGENS DE SACO DE PIPOCA PAPEL MONO BRANCO Nº 1 OU SUPERIOR.	UNID.	2.500	2,15	5.375,00
16	FORNECIMENTO DE ALGODÃO DOCE DISTRIBUIDO EM PALITOS, PREPARADO NO LOCAL EM CARRINHO PRÓPRIO COM OPERADOR.	UNID.	2.500	2,15	5.375,00
TOTAL GERAL					79.275,00

4. PRAZO DE CONTRATO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 60 (sessenta) meses na forma do artigo na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.





5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DE NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação visa a prestação de serviços de locação de brinquedos infláveis e recreativos, bem como o fornecimento de itens de alimentação recreativa (picolé, pipoca e algodão doce) para atender ao cronograma de eventos da Secretaria Municipal de Esportes durante o exercício vigente.

5.2. A prática esportiva e o lazer são direitos sociais garantidos pela constituição Federal. No entanto, o sucesso de eventos esportivos municipais, especialmente aqueles voltados para crianças e adolescentes depende da capacidade de atrair e reter o público.

5.3. Humanização do Esporte: A presença de brinquedos e lanches transforma o evento esportivo em um ambiente familiar, incentivando a participação de núcleos familiares completos.

5.4. Fomento à participação: Frequentemente, o esporte serve como ferramenta de inclusão social. Oferecer esses atrativos garante que comunidades em situação de vulnerabilidade tenham acesso gratuito a momentos de lazer que, de outra forma, teriam custo elevado.

5.5. Bem-Estar dos Atletas e Público: O fornecimento de itens como picolé auxilia na hidratação e conforto térmico em eventos ao ar livre, enquanto a pipoca e algodão doce compõem a atmosfera lúdica necessária para festivais e campeonatos de base.

5.6. A Secretaria Municipal de Esportes não dispõe, em seu quadro de pessoal ou patrimônio, de brinquedos infláveis próprios ou estrutura logística para produção de alimentos recreativos em larga escala.

5.7. Custo-Benefício: A locação é mais vantajosa que a compra, pois elimina custos com manutenção, armazenamento e contratação de monitores especializados para operar os equipamentos com segurança.

5.8. Segurança: A empresa contratada será responsável pela montagem técnica e pela vigilância das crianças nos brinquedos, mitigando riscos de acidentes sob responsabilidade direta do município.

5.9. A contratação se justifica pelo apoio a projetos como:

5.9.1. Festivais de Escolinhas de Esportes;





5.9.2. Torneios de bairros e Ruas de Lazer;

5.9.3. Comemorações de datas alusivas (Dia das Crianças, Aniversário da Cidade);

5.9.4. Eventos de integração comunitária em centros esportivos.

5.10. Pelo exposto, a contratação de empresa especializada para locação de brinquedos e fornecimento de alimentação recreativa (pipoca, picolé e algodão doce) apresenta-se como estratégica e necessária.

5.11. A medida não apenas viabiliza a execução das políticas de lazer e esporte desta secretaria, como também garante a eficiência operacional, uma vez que transfere para a contratada a responsabilidade pela logística, manutenção de equipamentos e segurança dos usuários.

5.12. Dessa forma entendendo que a demanda está em total consonância com o interesse público e com os princípios de legalidade, impessoalidade e economicidade.

5.13. A presente contratação, encontra-se já vinculada junto ao PAC/2026, através do Decreto nº 12.352/2025, considerando sua publicação efetuada em 11/12/2025, Órgão Oficial do Município nº 3286, cuja aquisição encontra-se indicada no item 265 do referido plano.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. Trata-se da Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de brinquedos e fornecimento de picolés, pipoca e algodão doce para atender eventos organizados pela Secretaria Municipal de Esportes.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.2. Prestar os serviços conforme especificações, prazo, e emitir a nota fiscal referente a prestação dos serviços;

7.3. Comunicar à secretaria municipal de esportes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do





prazo previsto, com a devida comprovação;

7.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto deverá ocorrer em até 07 (sete) dias após o recebimento do empenho, de acordo com a demanda da secretaria municipal de esportes.

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento do serviço, e repará-lo em tempo hábil caso ocorra algum problema na execução.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. A gestão do contrato será realizada nos termos do Decreto Municipal nº 10.625/2023, sendo para o presente processo designados Gestor de Contrato e Fiscal de Contrato os quais contarão com respectivos substitutos que poderão atuar na ausência ou afastamento destes.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos os quais emitirão relatório de Fiscalização de Serviços.





9.7. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelo Fiscal de Contrato, servidor responsável designado para seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, o qual emitirá termo de recebimento provisório no ato de recebimento para cada nota fiscal.

9.8. O objeto do contrato será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato, servidor designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado (Termo de Recebimento Definitivo) que comprove o atendimento das exigências contratuais o qual será elaborado em até cinco dias úteis após o recebimento provisório.

9.9. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

9.10. Para gestão e fiscalização do contrato ficam designados os seguintes servidores:

***Secretaria Municipal de Esportes – SESP:** Gestão ficará a cargo do Servidor Sro. Wellington Souza, suplente de gestor ficará a cargo da servidora Sra. Karla Maria Tureck. No tocante a fiscalização, será atribuída a servidora Sra. Gislaine Candida Santos, suplente de fiscal será atribuída á servidora Sra. Viviane Mieko Nakasato.*

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Tendo em vista a obrigatoriedade de sua utilização para aquisição de bens e serviços comuns, conforme dispõe artigo 6º, inciso XLI, da Lei 14.133/2021, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, Tipo de concorrência **NORMAL** com a adoção do critério de julgamento de **menor preço por item**, modo de disputa **ABERTO e FECHADO**.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto

[...]

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





Município de
CAMPO MOURÃO



Habilitação jurídica

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

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

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

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;





- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. (CND – Federal);
- c) Prova de Regularidade fiscal mediante apresentação de certidão perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante. (CND – Estadual).
- d) Prova de Regularidade mediante apresentação de certidão para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) mediante apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, conforme dispõe o art. 642- A da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.
- g) **Declaração Unificada** - Sujeição às Condições Estabelecidas no Edital; Capacidade de Execução; Inexistência de Fato Superveniente; Declaração de condição de Micro e Pequena Empresa; Que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; Não parentesco e que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

Qualificação Técnica

- a) Atestado de Capacidade Técnica, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da presente licitação, emitido por, no mínimo, 01 (uma) pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.2. A exigência de Atestados de Capacidade Técnica justifica-se pela necessidade de a Administração Pública assegurar-se de que a futura contratada detém experiência anterior





compatível com o objeto licitado. No que tange à locação de brinquedos, a capacidade técnica é indispensável por envolver riscos diretos à integridade física dos munícipes. Quanto ao fornecimento de picolés, pipoca e algodão doce, o atestado comprova a expertise da empresa na gestão de grandes fluxos de pessoas (típico de eventos esportivos). Eventos organizados pela Secretaria Municipal de Esportes possuem cronogramas rígidos. A contratação de empresa inexperiente coloca em risco o sucesso do evento, podendo gerar desperdício de recursos públicos e frustração da população atendida. Portanto, a exigência do atestado é uma medida cautelar de prudência administrativa.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ **79.275,00** (setenta e nove mil duzentos e setenta e cinco reais) conforme custos unitários apostos na Requisição de Compras.

11.2. O detalhamento dos preços encontra-se em planilha de pesquisa de preços que integra o presente processo de contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos para atendimento do objeto desta licitação serão provenientes de dotação orçamentária, rubrica n.º:

Órgão	25 – Secretaria Municipal de Esportes - SESP
Unidade	004
Nº da Ação Orçamentária	1053
Fonte de recurso	1 - Recursos do Tesouro (Desc)Ex.Cor
Elemento de Despesa	3339039220000000000 – Exposições, congressos e conferências
Nº da Ação Orçamentária	1049
Fonte de recurso	1 - Recursos do Tesouro (Desc)Ex.Cor
Elemento de Despesa	3339030150000000000 Material para festividades e homenagens
Nº da Ação Orçamentária	1053
Fonte de recurso	1 - Recursos do Tesouro (Desc)Ex.Cor
Elemento de Despesa	3339039410000000000 Fornecimento de alimentação

13. LOCAIS DE ENTREGA / PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS





13.1. Os serviços deverão ser prestados em até 07 (sete) dias após a solicitação da Secretaria Municipal de Esportes com envio prévio do empenho, sendo prestados no município de Campo Mourão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Esportes.

14. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado.

14.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.3. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) após a prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal eletrônica.

14.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO** de acordo, respectivamente, com as informações contidas na Nota de Empenho.

14.5. Os pagamentos serão realizados mediante transferência bancária na conta corrente própria da licitante, devendo ser indicado no corpo da nota fiscal o número e nome do banco, número da agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento.

As notas fiscais deverão ser encaminhadas diretamente ao Departamento Administrativo da secretaria municipal de esportes, ou pelo e-mail: disupsespcm@gmail.com.

15. POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Nesta contratação não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme possibilidade disposta pelo parágrafo segundo do artigo 122 da Lei 14.133/2021.





Município de
CAMPO MOURÃO



Art. 122. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

[...]

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

[...]

Campo Mourão, 24 de fevereiro de 2026.

Elaboração:

Fernanda De Andrade Dos Santos
Agente Administrativo
Divisão de Suprimentos e Almoxarifado

Fiscal do Contrato
Gislaine Candida dos Santos

Gestor do Contrato
Wellington Souza

Suplente do Fiscal do Contrato
Viviane Mieke Nakasato

Suplente do Gestor do Contrato
Karla Maria Tureck

