TERMO DE REFERÊNCIA

Emitido em: 09/11/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, transporte, montagem, desmontagem e monitoramento de brinquedos infláveis e equipamentos recreativos, com fornecimento de mão de obra qualificada, visando atender às festividades do Dia das Crianças e demais eventos comemorativos, institucionais e de lazer promovidos pelo município de Tupãssi-PR, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 Categoria:

Bens/Serviços Comuns

1.3 Tabela de Itens:

#	Descrição	Un.	Qtd.	Vl. Unit.	Vl. Total
1	**Cód.: 8201 - Exclusivo ME/EPP** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TOBOGÃ INFLÁVEL GRANDE Descrição Objetiva: Contratação de serviço de locação de tobogã inflável para atividades lúdicas, confeccionado em lona vinílica resistente, com sistema de motor/ventilador elétrico. Deve possuir barreiras de proteção laterais elevadas, base acolchoada para aterrissagem segura e ser acompanhado de todos os acessórios necessários para montagem e operação. Especificações Essenciais: • Material: Lona vinílica reforçada de alta resistência. • Dimensões Mínimas: Comprimento a partir de 8,00 m, Largura a partir de 4,20 m, Altura a partir de 6,50 m. • Motor/Ventilador: Potência adequada ao tamanho do brinquedo, bivolt (110V/220V) ou compatível com a voltagem local, com protetor térmico. • Segurança: Redes de proteção lateral na área de subida e descida, costuras reforçadas, base de aterrissagem acolchoada. Serviços Inclusos: • No mínimo 4 horas de uso ininterrupta a partir da hora definida pela administração; • Montagem, desmontagem e orientação para uso seguro no local, pelo período de locação contratado.				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

	• Inclusão de monitor(es) uniformizado(s) e capacitado(s) para acompanhamento, orientação e fiscalização ininterrupta do uso do equipamento durante todo o período de locação/evento.	UN	8	R$ 790,6300	R$ 6.325,0400
2	**Cód.: 8201 - Exclusivo ME/EPP** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TOBOGÃ INFLÁVEL MÉDIO Descrição Objetiva: Contratação de serviço de locação de tobogã inflável para atividades lúdicas, confeccionado em lona vinílica resistente, com sistema de motor/ventilador elétrico. Deve possuir barreiras de proteção laterais elevadas, base acolchoada para aterrissagem segura e ser acompanhado de todos os acessórios necessários para montagem e operação. Especificações Essenciais: • Material: Lona vinílica reforçada de alta resistência. • Dimensões Mínimas: Comprimento a partir de 6,50 m, Largura a partir de 4,00 m, Altura a partir de 4,60 m. • Motor/Ventilador: Potência adequada ao tamanho do brinquedo, bivolt (110V/220V) ou compatível com a voltagem local, com protetor térmico. • Segurança: Redes de proteção lateral na área de subida e descida, costuras reforçadas, base de aterrissagem acolchoada. Serviços Inclusos: • No mínimo 4 horas de uso ininterrupta a partir da hora definida pela administração; • Montagem, desmontagem e orientação para uso seguro no local, pelo período de locação contratado. • Inclusão de monitor(es) uniformizado(s) e capacitado(s) para acompanhamento, orientação e fiscalização ininterrupta do uso do equipamento durante todo o período de locação/evento.	UN	12	R$ 670,8300	R$ 8.049,9600
3	**Cód.: 8201 - Exclusivo ME/EPP** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TOBOGÃ INFLÁVEL PEQUENO Descrição Objetiva: Contratação de serviço de locação de tobogã inflável para atividades lúdicas, confeccionado em lona vinílica resistente, com sistema de motor/ventilador elétrico. Deve possuir barreiras de proteção laterais elevadas, base acolchoada para aterrissagem segura e ser acompanhado de todos os acessórios necessários para montagem e operação. Especificações Essenciais: • Material: Lona vinílica reforçada de alta resistência. • Dimensões Mínimas: Comprimento a partir de 5,00 m, Largura a partir de 2,80 m, Altura a partir de 4,20 m. • Motor/Ventilador: Potência adequada ao tamanho do brinquedo, bivolt (110V/220V) ou compatível com a voltagem local, com protetor térmico. • Segurança: Redes de proteção lateral na área de subida e descida, costuras reforçadas, base de aterrissagem acolchoada. Serviços Inclusos: • No mínimo 4 horas de uso ininterrupta a partir da hora definida pela administração; • Montagem, desmontagem e orientação para uso seguro no local, pelo período de locação contratado. • Inclusão de monitor(es) uniformizado(s) e capacitado(s) para acompanhamento, orientação e fiscalização ininterrupta do uso do equipamento durante todo o período de locação/evento.	UN	12	R$ 483,3300	R$ 5.799,9600
4	**Cód.: 8201 - Exclusivo ME/EPP** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TOBOGÃ INFLÁVEL COM PISCINA DE BOLINHAS Descrição Objetiva: Contratação de serviço de locação de tobogã inflável com piscina de bolinhas integrada, para atividades lúdicas infantis. Confeccionado em lona vinílica resistente, com motor/ventilador elétrico e acompanhado de bolinhas plásticas. Especificações Essenciais: • Material: Lona vinílica reforçada de alta resistência. • Dimensões Mínimas: Comprimento a partir de 10,00 m, Largura a partir de 3,50 m, Altura a partir de 5,40 m (dimensões totais). • Motor/Ventilador: Potência adequada ao tamanho do brinquedo, bivolt (110V/220V) ou compatível com a voltagem local, com protetor térmico. • Bolinhas: Incluir quantidade suficiente de bolinhas plásticas atóxicas e coloridas para o preenchimento da piscina (mínimo de 2.000 unidades). • Segurança: Redes de proteção lateral, costuras reforçadas, base acolchoada na piscina. Serviços Inclusos: • No mínimo 4 horas de uso ininterrupta a partir da hora definida pela administração; • Montagem, desmontagem e orientação para uso seguro no local, pelo período de locação contratado.				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

	• Inclusão de monitor(es) uniformizado(s) e capacitado(s) para acompanhamento, orientação e fiscalização ininterrupta do uso do equipamento durante todo o período de locação/evento.	UN	12	R$ 665,3800	R$ 7.984,5600
5	**Cód.: 8201 - Exclusivo ME/EPP** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TOBOGÃ INFLÁVEL COM ESCALADA Descrição Objetiva: Contratação de serviço de locação de tobogã inflável com parede de escalada integrada, para atividades lúdicas. Confeccionado em lona vinílica resistente, com motor/ventilador elétrico e recursos para subida e descida. Especificações Essenciais: • Material: Lona vinílica reforçada de alta resistência. • Dimensões Mínimas: Comprimento a partir de 6,50 m, Largura a partir de 2,80 m, Altura a partir de 4,20 m (dimensões totais). • Motor/Ventilador: Potência adequada ao tamanho do brinquedo, bivolt (110V/220V) ou compatível com a voltagem local, com protetor térmico. • Recursos de Escalada: Agarradeiras (pegadores) ou degraus reforçados na parede de escalada, com área de aterrissagem acolchoada. • Segurança: Redes de proteção lateral, costuras reforçadas. Serviços Inclusos: • No mínimo 4 horas de uso ininterrupta a partir da hora definida pela administração; • Montagem, desmontagem e orientação para uso seguro no local, pelo período de locação contratado. • Inclusão de monitor(es) uniformizado(s) e capacitado(s) para acompanhamento, orientação e fiscalização ininterrupta do uso do equipamento durante todo o período de locação/evento.	UN	12	R$ 431,2500	R$ 5.175,0000
6	**Cód.: 8201 - Exclusivo ME/EPP** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE FUTEBOL DE SABÃO INFLÁVEL Descrição Objetiva: Contratação de serviço de locação de campo de futebol de sabão inflável, para atividades recreativas. Confeccionado em lona vinílica resistente, com motor/ventilador elétrico, superfície escorregadia, paredes laterais de proteção e acompanhado de bolas infláveis. Especificações Essenciais: • Material: Lona vinílica reforçada de alta resistência. • Dimensões Mínimas: Comprimento a partir de 10,00 m, Largura a partir de 5,00 m, Altura a partir de 2,20 m. • Motor/Ventilador: Potência adequada ao tamanho do brinquedo, bivolt (110V/220V) ou compatível com a voltagem local, com protetor térmico. • Acessórios: Incluir no mínimo 02 (duas) bolas de futebol infláveis. • Segurança: Paredes laterais altas e acolchoadas. Serviços Inclusos: • No mínimo 4 horas de uso ininterrupta a partir da hora definida pela administração; • Montagem, desmontagem e orientação para uso seguro no local, pelo período de locação contratado. O fornecimento de água e sabão/detergente, se não especificado de outra forma no edital, é de responsabilidade da Contratante. • Inclusão de monitor(es) uniformizado(s) e capacitado(s) para acompanhamento, orientação e fiscalização ininterrupta do uso do equipamento durante todo o período de locação/evento.	UN	12	R$ 850,0000	R$ 10.200,0000
7	**Cód.: 8201 - Exclusivo ME/EPP** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TOURO MECÂNICO Descrição Objetiva: Contratação de serviço de locação de touro mecânico, equipamento lúdico eletrônico para montaria, com movimentos controlados por operador. Inclui touro mecânico, colchão inflável de segurança para aterrissagem e sistema de controle. Especificações Essenciais: • Tipo: Touro mecânico eletrônico, com movimentos multidirecionais. • Colchão de Segurança: Inflável, em lona vinílica reforçada, com diâmetro/lado mínimo de 5,00 m. • Sistema de Controle: Painel de controle com múltiplos níveis de velocidade e dificuldade, com botão de parada de emergência acessível ao operador. • Alimentação Elétrica: Compatível com a voltagem local (ex: 220V), com aterramento adequado e dispositivos de segurança elétrica. • Segurança: Estar de acordo com as normas de segurança elétrica e mecânica. Serviços Inclusos: • No mínimo 4 horas de uso ininterrupta a partir da hora definida pela administração;				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

	• Montagem, desmontagem e operação assistida durante o período de locação. • Inclusão de monitor(es) uniformizado(s) e capacitado(s) para acompanhamento, orientação e fiscalização ininterrupta do uso do equipamento durante todo o período de locação/evento (além do operador já mencionado, se houver).	UN	12	R$ 1.100,6000	R$ 13.207,2000
8	**Cód.: 8201 - Exclusivo ME/EPP** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PAREDE DE ESCALADA/ ALPINISMO INFLÁVEL GRANDE Descrição Objetiva: Contratação de serviço de locação de parede de escalada inflável, para atividades lúdicas e desafios recreativos. Confeccionada em lona vinílica resistente, com motor/ventilador elétrico, degraus/pegadores e área de aterrissagem segura. Especificações Essenciais: • Material: Lona vinílica reforçada de alta resistência. • Dimensões Mínimas: Altura a partir de 6,00 m, Largura a partir de 5,60m, Profundidade a partir de 5,60m (incluindo base de aterrissagem). • Motor/Ventilador: Potência adequada ao tamanho do brinquedo, bivolt (110V/220V) ou compatível com a voltagem local, com protetor térmico. • Recursos de Escalada: Degraus ou agarradeiras (pegadores) robustos e bem fixados, com corda de apoio para auxiliar na subida. • Segurança: Área de aterrissagem acolchoada na base. Serviços Inclusos: • No mínimo 4 horas de uso ininterrupta a partir da hora definida pela administração; • Montagem, desmontagem e orientação para uso seguro no local, pelo período de locação contratado. • Inclusão de monitor(es) uniformizado(s) e capacitado(s) para acompanhamento, orientação e fiscalização ininterrupta do uso do equipamento durante todo o período de locação/evento.	UN	8	R$ 841,6200	R$ 6.732,9600
9	**Cód.: 8201 - Exclusivo ME/EPP** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE GUERRA DE COTONETE INFLÁVEL Descrição Objetiva: Contratação de serviço de locação de guerra de cotonete inflável, equipamento lúdico para desafios recreativos, composto por arena e bastões macios. Confeccionado em lona vinílica resistente, com motor/ventilador elétrico. Especificações Essenciais: • Material: Lona vinílica reforçada de alta resistência. • Dimensões Mínimas: Largura a partir de 5,00 m, Comprimento a partir de 5,00m e Altura a partir de 2,50 m. • Motor/Ventilador: Potência adequada ao tamanho do brinquedo, bivolt (110V/220V) ou compatível com a voltagem local, com protetor térmico. • Acessórios: Incluir no mínimo 02 (dois) bastões tipo cotonete gigante, macios e seguros, para os participantes. • Segurança: Paredes laterais altas e acolchoadas, pedestais estáveis para os participantes. O equipamento deve respeitar as normas de segurança para brinquedos infláveis. Serviços Inclusos: • No mínimo 4 horas de uso ininterrupta a partir da hora definida pela administração; • Montagem, desmontagem e orientação para uso seguro no local, pelo período de locação contratado. • Inclusão de monitor(es) uniformizado(s) e capacitado(s) para acompanhamento, orientação e fiscalização ininterrupta do uso do equipamento durante todo o período de locação/evento.	UN	12	R$ 700,0500	R$ 8.400,6000
10	**Cód.: 8201 - Exclusivo ME/EPP** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHAS Descrição Objetiva: Contratação de serviço de locação de piscina de bolinhas, estrutura modular ou inflável, para atividades lúdicas infantis. Deve ser segura, higienizável e acompanhada de bolinhas plásticas atóxicas. Especificações Essenciais: • Tipo: Estrutura modular em tubos de PVC ou inflável. • Material: Tubos de PVC (se modular) ou lona vinílica (se inflável), com redes de proteção laterais em nylon resistente. • Dimensões Mínimas: Lado/Diâmetro a partir de 1,50 m (para modelo modular) ou Comprimento a partir de 5,00 m e Largura a partir de 2,50 m (para modelo inflável grande). Altura total mínima de 1,80 m (considerando a tela de proteção). • Bolinhas: Incluir quantidade suficiente de bolinhas plásticas para o preenchimento da piscina (mínimo de 1.500 unidades para modelos maiores e 1000 para modelos menores), em material atóxico, resistente e em conformidade com as normas de segurança para brinquedos.				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

	• Segurança: Estrutura estável, sem pontas ou arestas. Serviços Inclusos: • No mínimo 4 horas de uso ininterrupta a partir da hora definida pela administração; • Montagem, desmontagem e orientação para uso seguro no local, pelo período de locação contratado. • Inclusão de monitor(es) uniformizado(s) e capacitado(s) para acompanhamento, orientação e fiscalização ininterrupta do uso do equipamento durante todo o período de locação/evento.	UN	18	R$ 426,8500	R$ 7.683,3000
11	**Cód.: 8201 - Exclusivo ME/EPP** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA GRANDE Descrição Objetiva: Contratação de serviço de locação de cama elástica (trampolim) de grande porte, para atividades de salto lúdicas. Composta por estrutura metálica robusta, lona de salto resistente, molas e rede de proteção lateral. Especificações Essenciais: • Tipo: Cama elástica para uso infantil/adulto. • Material: Estrutura em aço galvanizado, lona de salto em polipropileno de alta resistência com proteção UV, molas de aço galvanizado. • Dimensões Mínimas: Diâmetro total a partir de 4,20 m. • Capacidade de Carga: Mínimo de 100 kg. • Segurança: Rede de proteção lateral com fechamento seguro, hastes galvanizadas revestidas com isotubos de proteção, protetor de molas em lona vinílica. Serviços Inclusos: • No mínimo 4 horas de uso ininterrupta a partir da hora definida pela administração; • Montagem, desmontagem e orientação para uso seguro no local, pelo período de locação contratado. • Inclusão de monitor(es) uniformizado(s) e capacitado(s) para acompanhamento, orientação e fiscalização ininterrupta do uso do equipamento durante todo o período de locação/evento.	UN	10	R$ 341,5200	R$ 3.415,2000
12	**Cód.: 8201 - Exclusivo ME/EPP** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA MÉDIA Descrição Objetiva: Contratação de serviço de locação de cama elástica (trampolim) de médio porte, para atividades de salto lúdicas. Composta por estrutura metálica, lona de salto resistente, molas e rede de proteção lateral. Especificações Essenciais: • Tipo: Cama elástica para uso infantil. • Material: Estrutura em aço galvanizado, lona de salto em polipropileno de alta resistência com proteção UV, molas de aço galvanizado. • Dimensões Mínimas: Diâmetro total a partir de 3,66 m. • Capacidade de Carga: Mínimo de 80 kg. • Segurança: Rede de proteção lateral com fechamento seguro, hastes galvanizadas revestidas com isotubos de proteção, protetor de molas em lona vinílica. Serviços Inclusos: • No mínimo 4 horas de uso ininterrupta a partir da hora definida pela administração; • Montagem, desmontagem e orientação para uso seguro no local, pelo período de locação contratado. • Inclusão de monitor(es) uniformizado(s) e capacitado(s) para acompanhamento, orientação e fiscalização ininterrupta do uso do equipamento durante todo o período de locação/evento.	UN	10	R$ 288,8000	R$ 2.888,0000
13	**Cód.: 8201 - Exclusivo ME/EPP** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TOMBO LEGAL Descrição Objetiva: Contratação de serviço de locação de tombo legal, equipamento lúdico com sistema de plataforma de queda acionada por alvo, em uma piscina de bolinhas. Confeccionado em lona vinílica resistente e acompanhado de bolinhas plásticas. Especificações Essenciais: • Material: Lona vinílica reforçada de alta resistência. • Dimensões Mínimas: Comprimento a partir de 1,80m, Largura a partir de 1,55 m, Altura a partir de 1,90m. • Bolinhas: Incluir quantidade suficiente de bolinhas plásticas para a piscina (mínimo de 1000 unidades). • Sistema de Acionamento: Alvo seguro e funcional, plataforma de queda robusta.				

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

	• Segurança: Paredes laterais altas, plataforma de queda com amortecimento. Serviços Inclusos: • No mínimo 4 horas de uso ininterrupta a partir da hora definida pela administração; • Montagem, desmontagem e orientação para uso seguro no local, pelo período de locação contratado. • Inclusão de monitor(es) uniformizado(s) e capacitado(s) para acompanhamento, orientação e fiscalização ininterrupta do uso do equipamento durante todo o período de locação/evento.	UN	12	R$ 417,5000	R$ 5.010,0000
14	**Cód.: 8201 - Exclusivo ME/EPP** SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDO CORRIDA MALUCA Descrição Objetiva: Brinquedo inflável interativo com sistema de flutuação de esferas por fluxo de ar constante (Hover Ball). É um jogo interativo no qual um soprador envia ar através dos cones infláveis, fazendo com que bolinhas de plástico flutuem sobre as saídas de ar. Os participantes devem mover as bolinhas flutuantes de um cone para o outro em uma competição para ver quem consegue levá-las até o cesto final primeiro. Especificações Essenciais: • Material: Confeccionado em lona vinílica de alta resistência (KP1000 ou equivalente superior), atóxica, impermeável, lavável e com tratamento antichamas e proteção UV. Costura dupla e reforçada nas áreas de maior atrito e tensão. • Componentes e Acessórios Inclusos: o Estrutura inflável com cones direcionadores de ar. o Cesto/suporte lateral acoplado para armazenamento das bolinhas. o Conjunto de bolinhas de plástico leves e resistentes (mínimo de 10 unidades), adequadas para flutuação a ar. • Dimensões Mínimas: Comprimento a partir de 3,10 m, Largura a partir de 0,90 m, Altura a partir de 1,10 m. • Motor/Ventilador: Potência adequada ao tamanho do brinquedo, bivolt (110V/220V) ou compatível com a voltagem local, com protetor térmico. • Cores: Colorido em cores vivas (ex.: verde, laranja, amarelo, azul e vermelho) para apelo infantil. Serviços Inclusos: • No mínimo 4 horas de uso ininterrupta a partir da hora definida pela administração; • Montagem, desmontagem e orientação para uso seguro no local, pelo período de locação contratado. • Inclusão de monitor(es) uniformizado(s) e capacitado(s) para acompanhamento, orientação e fiscalização ininterrupta do uso do equipamento durante todo o período de locação/evento.	UN	12	R$ 415,0600	R$ 4.980,7200
				Valor Total (habilitados):	**R$ 95.852,5000**

1.4 Valor Estimado

R$ 95.852,50 (Noventa e cinco mil oitocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos)

1.5 Conforme Art. 123 do Decreto Municipal nº 43/2023: A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, sendo que a aquisição/execução dos produtos e serviços, objeto do processo, se dará de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração Municipal e não obriga o Município a sua aquisição total durante a vigência do mesmo. No quantitativo total estimado para cada item do processo (para 24 meses), deve-se levar em consideração a possibilidade de a Ata de Registro de Preços ser prorrogada, por igual período, ou seja, prazo de vigência de no máximo 24 meses, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

1.6 O Prazo de execução e vigência será de 12 meses a contar da assinatura das Atas de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por mais 12 meses, dentro do rigor da Lei.

1.7 Informamos que os lances serão efetuados pelo:

☑ valor unitário de cada item, sendo que após a identificação da empresa vencedora, será solicitada a proposta ajustada.

☐ valor total do lote, sendo que após a identificação da empresa vencedora, será solicitada a proposta ajustada e nessa proposta ajustada a empresa deverá identificar fazendo o rateio proporcional de valor item a item dentro do lote. Lembrando que todos os valores unitários deverão ter somente duas casas após a vírgula.

1.8 Havendo qualquer discordância entre a descrição e a unidade de medida do CATMAT/CATSER e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.

1.9 A aquisição dos produtos, objeto deste processo, se dará de forma parcelada e não obriga o Município a sua aquisição total, durante a vigência do mesmo.

1.10 Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como:

☑ Comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

☐ Especiais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.11 Conforme consta no Decreto Municipal nº 43/2023.

1.11.1 Art. 133, § 2º Será permitida a adesão do Poder Legislativo às atas do Poder Executivo.

1.11.2 Art. 133, § 1º Não será permitida a adesão a atas de registro de preços do Município de Tupãssi por órgãos e entidades de outros Municípios.

1.12 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.13 A Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

2.2 Previsão da contratação no plano de contratação anual:

☐ O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir:

☐ O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

☐ O objeto desta contratação não se encontra registrado em Plano de Contratações Anual (PCA) em virtude de o Município não dispor do referido instrumento formally constituído. Contudo, a Administração Municipal adota o Calendário de Contratação Anual, documento correlato e equivalente para fins de controle, previsão, gestão e planejamento orçamentário e operacional das demandas públicas, sendo prevista neste.

☑ O objeto desta contratação NÃO se encontra registrado em Plano de Contratações Anual (PCA) nem no Calendário de Contratação Anual, documento correlato e equivalente para fins de controle, previsão, gestão e planejamento orçamentário e operacional das demandas públicas.

Justificativa: Faculdade Legal para Municípios (Art. 12, VII da Lei nº 14.133/2021): A Lei Geral de Licitações estabelece que a elaboração do PCA é uma faculdade/instrumento promocional de planejamento ("A partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos do Poder Executivo poderão elaborar plano de contratações anual..."). Logo, a sua inexistência formal não paralisa a atividade administrativa nem veda a realização de contratações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Critérios e Práticas de Sustentabilidade

Encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

~~**4.2 Indicação de marca e modelo**~~

~~4.2.1 Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:~~

~~*Não se aplica*~~

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

~~4.3 Da vedação de contratação de marca ou produto~~

~~4.3.1 A Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas no tópico a seguir, diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº:~~

~~4.3.2 Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:~~

~~*Não se aplica*~~

~~4.4 Da exigência de amostras~~

~~4.4.1 Descrever amostra de acordo com minutas federais:~~

~~*Não se aplica*~~

~~4.5 Da exigência de carta de solidariedade~~

> ~~4.5.1 Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~
>
> ~~*Não se aplica*~~

~~*Não se aplica*~~

4.6 Subcontratação

☑ Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Justificativa: A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza do objeto contratado, que envolve a prestação de serviços especializados de locação, transporte, montagem, operacionalização, monitoramento e desmontagem de brinquedos infláveis e equipamentos recreativos, com o fornecimento de mão de obra qualificada. Por se tratar de execução sob demanda, vinculada a cronogramas específicos de eventos, exige-se o cumprimento direto e integral das obrigações pela Contratada, sem intermediação de terceiros.

A própria natureza do objeto pressupõe que a empresa contratada disponha de estrutura física, operacional e humana própria. A intermediação por terceiros aumentaria a complexidade do gerenciamento e os custos operacionais, tornando a execução mais onerosa tanto para o fornecedor quanto para a Administração Pública.

Desta forma, a exigência de que a Contratada execute a totalidade das etapas — desde o planejamento até a desmontagem final —, com equipe técnica devidamente qualificada sob sua direta responsabilidade, visa resguardar a segurança dos usuários, a qualidade do atendimento e a continuidade dos serviços prestados aos munícipes. A referida proibição encontra respaldo legal no art. 122, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza o edital a vedar ou restabelecer

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

condições para a subcontratação.

☐ É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de porcento do valor do contrato, nas seguintes condições:

☐ Será admitida a subcontratação do objeto contratual de acordo com as minutas federais nos seguintes moldes:

4.7 Garantia da contratação

4.7.1 Da garantia da contratação:

☑ Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

☐ Haverá exigência da garantia da contratação de acordo com as minutas federais nos seguintes moldes:

~~**4.8 Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte**~~

~~4.8.1 Na presente licitação a reserva de cota, esta será realizada com reserva de cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.~~

~~4.8.1.1 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.~~

~~4.8.1.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.~~

~~4.8.1.3 Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.~~

~~*Não se aplica*~~

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

~~**4.9 Margem de preferência**~~

~~4.9.1 margem de preferência:~~

~~☐ Normal ou Adicional (%) de:~~

~~☐ Decreto n.º:~~

~~☐ Resolução da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS nº:~~

~~*Não se aplica*~~

4.10 Da participação de empresas em consórcios

☑ Será permitida a participação de empresas em consórcio neste procedimento licitatório.

☐ Não será permitida a participação de empresas em consórcio neste procedimento licitatório.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condição de Entrega/Execução

5.1.1 A aquisição/execução dos produtos e serviços, objeto deste processo, se dará de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, e não obriga o Município a sua aquisição total durante a vigência do mesmo. No quantitativo total estimado para cada item deste processo, levou-se em consideração a possibilidade de a Ata de Registro de Preços ser prorrogada, por igual período, ou seja, prazo de vigência de no máximo 24 meses, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme (art. 84 da Lei nº 14.133/2021).

5.2 Os prazos para entrega/execução dos produtos/serviços são:

~~5.2.1 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a:~~

~~*Não se aplica*~~

5.2.2 A entrega/execução deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do momento do envio da Ordem de Compras e/ou empenho.

5.2.3 Caso não seja possível a entrega/execução até a data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02(dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Local de entrega/execução

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

5.3.1 Os Produtos/serviços deverão ser entregues no Município de Tupãssi-PR, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, conforme especificado nas Ordens de Compras.

5.4 Garantia, manutenção e assistência técnica

A contratada deverá garantir a perfeita execução dos serviços de locação, transporte, montagem, desmontagem e monitoramento de brinquedos infláveis e equipamentos recreativos, assegurando que todos os bens objeto da contratação estejam em perfeito estado de conservação. A garantia compreende a responsabilidade pela substituição ou reparo imediato de quaisquer vícios, defeitos ou não conformidades constatados nos equipamentos ou na mão de obra executada, sendo assegurada ao administrador o direito de exigir a correção das falhas sem ônus para a administração, dentro do prazo razoável estabelecido na ordem de serviço.
Além da garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica qualificada, preventiva e corretiva elaborando e executando plano de manutenção preventiva antes de cada evento, que incluirá inspeção visual, testes de pressurização, verificação de costuras, ancoragens e sistemas de fixação, bem como a lubrificação e ajustes necessários ao bom funcionamento dos equipamentos.
A manutenção corretiva será realizada imediatamente após a constatação de qualquer anomalia, mediante emissão de ordem de serviço ou comunicado fiscal quando a natureza do serviço exigir intervenção presencial, ou, caso seja possível a solução remota, dentro de 2 (duas) horas após o recebimento da solicitação, por meio de telefone, e-mail ou plataforma eletrônica designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS).

5.4.1 Prazo de garantia:

☑ O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

☐ O prazo de garantia está especificado na descrição de cada item deste processo.

☐ O prazo de garantia após emissão de Nota Fiscal será de:

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Disposições Gerais

6.1.1 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.

6.1.2 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.

6.1.3 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

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

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

6.2 Fiscalização

6.2.1 A execução do Contrato/Ata de Registro de Preço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato/Ata de Registro de Preço, ou pelos respectivos substitutos.

6.3 Fiscalização Técnica

6.3.1 O fiscal técnico do Contrato/Ata de Registro de Preços acompanhará a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3.2 O fiscal técnico do Contrato/Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento do Contrato/Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Contrato/Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

6.3.4 O fiscal técnico do Contrato/Ata de Registro de Preços informará ao gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços, 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.

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

6.3.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término do Contrato/Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.4 Fiscalização Administrativa

6.4.1 O fiscal administrativo do Contrato/Ata de Registro de Preços 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

pertinentes, caso necessário.

6.4.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato/Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.4.3 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.

6.5 Gestor do Contrato

6.5.1 Cabe ao gestor do Contrato/Ata de Registro de Preços:

6.5.1.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato/Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato/Ata de Registro de Preços, 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/Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.5.1.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do Contrato/Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato/Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.5.1.4 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.

6.5.1.5 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.

6.5.1.6 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.

6.5.1.7 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/Ata de Registro de Preços.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

6.6 Designação do Gestor e Fiscais Técnicos/Administrativos

6.6.1 Fica abaixo designadas pela Administração do Município, para a gestão contratual e fiscalização da entrega/execução bem como prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, junto ao representante da CONTRATADA, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à CONTRATADA, para aplicação das penalidades cabíveis.

6.6.1.1 Para gestão deste processo licitatório, ficam definidos como responsáveis, as seguintes pessoas:
RENATA ACCO MARIUSSI, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

6.6.1.2 Para fiscal técnico/administrativo deste processo licitatório, ficam definidos como responsáveis, as seguintes pessoas:
JUSTA ALVES DOS ANJOS CHESCA

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

7.2.4 Multa:

7.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,3% (Três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (Trinta) dias.

7.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato/Ata de Registro de Preços, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, caso houver exigência de garantia no processo;

7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do Contrato/Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (Cinco por cento) a 10% (Dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (Quinze por cento) a 20% (Vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (Dez por cento) a 15% (Quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (Cinco por cento) a 10% (Dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (Cinco por cento) a 10% (Dez por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

sem ressalvas

7.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

7.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo a seguir, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, de:

30 (trinta) dias.

7.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 Recebimento

8.1.1 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato/Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.1.5 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

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

8.1.7 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/Ata de Registro de Preços.

8.1.8 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.

8.2 Liquidação

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2 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:

8.2.2.1 o prazo de validade;

8.2.2.2 a data da emissão;

8.2.2.3 os dados do Contrato/Ata de Registro de Preço e do órgão contratante;

8.2.2.4 o período respectivo de execução do Contrato/Ata de Registro de Preço;

8.2.2.5 o valor a pagar; e

8.2.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.2.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

8.2.5.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.2.5.2 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, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

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

8.3 Prazo de Pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e da nota fiscal eletrônica e somente após aprovação e conferência dos produtos pelo órgão competente.

8.4 Atraso de pagamento pela contratante

8.4.1 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo Município de Tupãssi, o valor devido deverá ser acrescido de atualização com base na taxa SELIC (cuja composição já inclui correção monetária e juros), sendo que o termo inicial será o dia seguinte de seu vencimento e o termo final a data do efetivo pagamento (art. 3º da Emenda Constitucional nº 113/2021).

8.5 Forma de Pagamento

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

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

8.5.5 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.

8.5.6 Para atender a legislação e o item anterior o Município de Tupãssi-PR possui o Decreto municipal n° 34 de 16 de maio de 2023 que possui a seguinte ementa: “Dispõe sobre a retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo, Legislativo, administração direta e indireta municipal, e dá outras providências”.

8.6 Antecipação de Pagamento

~~8.6.1 A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico:~~
~~Não se aplica ea esse processo.~~
~~Não se aplica~~

~~8.7 Cessão de Crédito~~

~~8.7.1 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante, nos seguintes moldes:~~
~~Não se aplica~~

~~8.8 Reajuste~~

~~8.8.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em:~~
~~Data do orçamento.~~
~~Não se aplica~~

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade:
☑ PREGÃO ELETRÔNICO
☐ CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA
☐ CONTRATAÇÃO DIRETA, com fundamento no Art. 74 ou Art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

9.1.2 Aplicado a:
☑ Exclusivo ME e EPP
☐ AMPLA CONCORRÊNCIA
☐ AMPLA CONCORRÊNCIA com cota reservada para ME e EPP

9.1.3 Adoção do critério de julgamento pelo:
☑ MENOR PREÇO POR ITEM
☐ MENOR PREÇO GLOBAL
☐ MAIOR DESCONTO
☐ TÉCNICA E PREÇO

9.2 Regime de execução

9.2.1 Tipo de Contratação
☐ Licitação convencional
☑ Sistema de Registro de Preço (SRP)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

9.3 Forma de fornecimento

9.3.1 O fornecimento do objeto será:

☐ Integral

☑ Parcelado

Justificativa: A adoção do fornecimento parcelado justifica-se em razão da natureza do objeto e da sazonalidade dos eventos institucionais, recreativos e comemorativos promovidos pelo Município de Tupãssi-PR, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS). A execução dos serviços dar-se-á sob demanda, de forma não contínua e por escopo, mediante a emissão prévia de Ordem de Serviço, em estrita consonância com o planejamento e o cronograma de eventos da pasta requisitante.

☐ Continuado

9.4 Da lei Municipal nº 08/2016

9.4.1 Após a finalização da negociação do preço, com a Empresa classificada em 1º lugar, o Agente de Contratação/Pregoeiro irá aplicar a este processo o disposto no Art. 49 da Lei Complementar Municipal nº 008/2016, que estabelece a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte LOCAL, ou seja, sediadas no Município de Tupãssi, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

9.4.2 Este benefício não impede a participação de empresas de outras localidades.

9.4.3 Após verificação das licitantes que possuem prioridade de contratação, o Pregoeiro convocará o licitante LOCAL, caso o mesmo esteja no limite dos 10% do preço válido de uma empresa NÃO LOCAL. Caso a empresa LOCAL CONVOCADA, for desclassificada, passa para a próximo local (se existir), caso contrário, volta o item para convocação do PRIMEIRO COLOCADO NÃO LOCAL.

~~**9.5 Exigência de Habilitação**~~

~~9.5.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:~~

~~*Não se aplica*~~

9.6 Habilitação Jurídica

9.6.1 pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

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

9.6.4 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;

9.6.5 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;

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

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

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

~~9.6.9 Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido por órgão competente nos termos de Lei/Decreto:~~
~~Atividade:~~
~~Órgão competente de expedição de autorização:~~
~~Norma:~~
~~*Não se aplica*~~

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

9.7 Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

9.7.2 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)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.7.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.7.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.7.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

~~9.8 Qualificação Econômica Financeira~~

~~*Não se aplica*~~

9.9 Qualificação Técnica

A capacidade técnica para executar, com qualidade e segurança, os serviços de locação, transporte, montagem, desmontagem e monitoramento de brinquedos infláveis e equipamentos recreativos, bem como a disponibilização de mão de obra qualificada para atendimento às festividades do Dia das Crianças e demais eventos promovidos pelo Município de Tupãssi-PR. Para tanto, será exigida a apresentação, cumulativamente, dos seguintes documentos e evidências na execução do objeto:

Equipe técnica qualificada – relação de profissionais responsáveis pela montagem, desmontagem e monitoramento, indicando formação técnica ou cursos de capacitação em segurança de brinquedos inflativos supervisor com registro ativo em conselho de classe quando aplicável;

Conformidade dos equipamentos – atestando que os equipamentos estão em perfeito estado de conservação, livre de rasgos, furos, costuras desgastadas ou componentes elétricos expostos;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

Plano de segurança e emergência – procedimentos de controle de fluxo de usuários, limites de ocupação por brinquedo, avaliação de riscos, treinamento da equipe, bem como recursos de comunicação para atendimento imediato em caso de ocorrência;

Infraestrutura operacional – possuir veículos próprios ou contratados para transporte dos equipamentos, com capacidade adequada ao volume previsto, além de disponibilidade de ferramentas e equipamentos de auxílio necessários à montagem e desmontagem segura.

9.10 Disposições Gerais sobre habilitação

9.10.1 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.

9.10.2 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.

9.10.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10.4 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.

9.10.5 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.

~~**9.11 Documentação complementar exigida para esta contratação**~~

~~*Não se aplica*~~

9.12 Para fins de adjudicação e homologação do processo licitatório, a mesma deverá apresentar a seguinte documentação:

Qualquer outro documento que o edital especifique.

9.13 Das condições para assinatura do contrato/Ata de Registro de Preços

Como condição prévia para a assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, o adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, mediante a verificação da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e jurídica, bem como a inexistência de sanções que

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

impeçam o direito de licitar e contratar com a Administração Pública. Para fins de assinatura, o representante legal da adjudicatária deverá apresentar documento de identificação civil com foto, acompanhado de ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor ou procuração pública ou particular com poderes específicos para o ato.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de:

R$ 95.852,50 (Noventa e cinco mil oitocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Órgão Unidade Nome do Órgão
02 02.001 GABINETE DO PREFEITO
03 03.001 GABINETE DO SECRETÁRIO
03 03.002 DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
03 03.003 DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS
03 03.004 ENCARGOS ESPECIAIS
03 03.005 DIVISÃO DE CULTURA
03 03.006 DIVISÃO DE INDUSTRIA , COMÉRCIO E TURISMO
03 03.007 DIVISÃO RECURSOS HUMANOS
04 04.001 GABINETE DO DIRETOR
04 04.002 MEIO AMBIENTE
04 04.003 DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
04 04.004 DIVISÃO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA
04 04.005 ILUMINAÇÃO PÚBLICA
05 05.001 GABINETE DO DIRETOR
06 06.001 FMS - GABINETE DO SECRETARIO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

06 06.002 FMS - DIVISÃO DE SAÚDE
06 06.003 FMS - CONSÓRCIO
06 06.004 FMS – HOSPITAL MUNICIPAL
06 06.005 FMS - ENDEMIAS
06 06.006 FMS - ESF
07 07.001 FME - GABINETE DO SECRETÁRIO
07 07.002 FME - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
07 07.003 FME – EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHES
07 07.004 FME – EDUCAÇÃO ESPECIAL
07 07.005 FME - TRANSPORTE ESCOLAR
07 07.006 FME – MERENDA ESCOLAR
07 07.007 DEPARTAMENTO DE ESPORTE
07 07.008 DIVISÃO DE CULTURA
08 08.001 GABINETE DO SECRETÁRIO
08 08.002 DIVISÃO ASSISTENCIA SOCIAL
08 08.003 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 08.004 FUNDO MUN DIREI DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
08 08.005 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO
09 09.001 GABINETE DO DIRETOR
09 09.002 DIVISÃO DE OBRAS E ENGENHARIA
09 09.003 DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS
09 09.004 ILUMINAÇÃO PÚBLICA
09 09.005 DIVISÃO SAATU
09 09.006 DIVISÃO DE CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS
10 10.001 GABINETE DO DIRETOR
10 10.002 DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL
10 10.003 DIVISÃO DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

10 10.004 DIVISÃO DA PEDREIRA

11 11.001 RESERVA DE CONTINGENCIA

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

12.1 Os quantitativos, as especificações técnicas e os valores dos itens, são de responsabilidade exclusiva das Unidades Requisitantes, não sendo atribuído a Assessoria Jurídica e ao Agente de Contratação e Equipe de apoio quaisquer culpabilidades neste sentido.

12.2 Estamos cientes e é de nosso conhecimento a existência do Decreto Municipal nº 043/2023, que visa a regulamentação quanto ao passo a passo, na elaboração dos procedimentos.

12.3 Não há necessidade de classificar o presente documento nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), visto que as informações aqui contidas são estritamente administrativas, não se enquadrando nas hipóteses legais de sigilo para proteção do Estado ou da sociedade, devendo prevalecer a regra da publicidade.

12.3.1 O orçamento estimado será divulgado juntamente com o edital, em observância ao princípio da transparência, por não haver prejuízo à competitividade.

12.4 Da utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral da União (ou do catálogo eletrônico de padronização), com as adequações necessárias à realidade do município.

☑ Certificamos a utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral da União (ou do catálogo eletrônico de padronização), com as adequações necessárias à realidade do município.

☐ Justifica-se a não utilização de modelos de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia-Geral da União em razão de:

12.5 Em razão da ausência de servidores efetivos capacitados para a fiscalização, fica designado(a) como fiscal o(a) mencionado(a), detentor(a) de conhecimento técnico compatível com as atribuições do objeto contratual.

Atencionamente

13.2 Elaborador do Termo de Referência

TIAGO LEANDRO BARBOSA
082.151.079-74
09/11/2026 13:58:09
Assinatura digital avançada.

Tiago Leandro Barbosa
Elaborador do Termo de Referência

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67

13.3 Gestor – Ciente deste Termo de Referência

RENATA ACCO MARIUSSI
045.769.949-30
09/11/2026 13:57:01
Assinatura digital avançada.

Renata Acco Mariussi

Gestor – Ciente deste Termo de Referência

13.4 Fiscal – Ciente deste Termo de Referência

CARLOS EDUARDO QUEIROZ
113.971.919-02
09/11/2026 13:58:33
Assinatura digital avançada.

Carlos Eduardo Queiroz

Fiscal – Ciente deste Termo de Referência

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2026 13:57 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/paadcf1fef6b67