



TR- TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO (Descrição do Objeto):

REGISTRO DE PREÇO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS RECREATIVOS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BELMONTE-SC.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:(deve demonstrar a importância da contratação, o problema que se pretende solucionar e os benefícios esperados. Além disso, deve estar respaldada na legislação vigente e nos princípios da Administração Pública)

A presente contratação decorre da necessidade de o Município de Belmonte/SC disponibilizar **estrutura recreativa e serviços complementares para atendimento das atividades, eventos, campanhas e ações promovidas pelas Secretarias Municipais de Educação; Esporte, Cultura e Turismo; Assistência Social; Saúde; e Administração**, ao longo do período de vigência da contratação.

As Secretarias Municipais desenvolvem, no exercício de suas atribuições, diversas programações destinadas à população, incluindo **atividades educativas, recreativas, esportivas, culturais, turísticas, sociais, de lazer, integração comunitária, promoção da saúde e campanhas institucionais**. Tais ações frequentemente envolvem a participação de crianças, adolescentes, famílias e comunidade em geral, demandando estrutura compatível com o público e com as características de cada atividade.

Nesse contexto, a disponibilização de **cama elástica, piscina de bolinhas, tobogã/duplo inflável, pularola inflável, futebol de sabão, touro mecânico, máquina de algodão-doce e máquina de pipoca** constitui recurso de apoio às programações municipais, contribuindo para a realização de atividades recreativas e de integração e proporcionando condições mais adequadas de acolhimento e participação do público.

A necessidade também se manifesta de forma específica nas ações desenvolvidas pela **Secretaria Municipal de Saúde**, nas quais os equipamentos poderão ser utilizados em **campanhas de vacinação, campanhas de prevenção, ações de promoção da saúde, atividades de educação em saúde e outras mobilizações**, especialmente aquelas que envolvam o público infantil e suas famílias. A utilização de estrutura recreativa nesses momentos pode auxiliar na organização das atividades e favorecer um ambiente mais adequado à participação da comunidade.

Da mesma forma, a contratação permitirá o atendimento das programações desenvolvidas pelas demais Secretarias, de acordo com suas respectivas necessidades e calendários, evitando que cada unidade administrativa tenha que buscar individualmente soluções para disponibilização de equipamentos recreativos para eventos específicos.

O Município **não dispõe de equipamentos próprios em quantidade e condições suficientes** para atender às demandas apresentadas pelas diferentes Secretarias, tampouco possui estrutura permanente destinada ao armazenamento, transporte, montagem, instalação, manutenção, conservação e operacionalização dos equipamentos. Além disso, trata-se de equipamentos cuja utilização ocorre de maneira **eventual e vinculada à realização de determinadas atividades e eventos**, não sendo



necessária sua disponibilidade permanente pela Administração.

Nesse cenário, a contratação de empresa especializada para a **locação dos equipamentos e prestação dos serviços necessários à sua adequada disponibilização** mostra-se compatível com a necessidade administrativa, permitindo que os recursos sejam disponibilizados conforme a programação de cada Secretaria, sem a necessidade de aquisição de estrutura própria e dos respectivos custos permanentes de manutenção, armazenamento e conservação.

A contratação deverá contemplar, conforme aplicabilidade e especificação de cada item, os recursos necessários para que os equipamentos sejam disponibilizados em condições adequadas de uso, incluindo **transporte, montagem, instalação, desmontagem e retirada**, bem como demais obrigações previstas neste Termo de Referência, de forma a assegurar a adequada execução dos serviços e a segurança dos usuários.

A medida busca, portanto, **suprir uma necessidade concreta da Administração Municipal**, proporcionando às Secretarias os meios necessários para a execução de suas programações, garantindo maior organização das atividades, melhor atendimento ao público e condições adequadas para o desenvolvimento das ações de interesse coletivo.

A contratação será conduzida em observância à **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente aos princípios do planejamento, interesse público, eficiência, economicidade, transparência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, bem como às demais normas aplicáveis à contratação pública.

Dessa forma, a contratação pretende assegurar a disponibilidade de estrutura recreativa e serviços complementares **de acordo com a necessidade efetiva de cada Secretaria e com a programação dos eventos e ações municipais**, proporcionando maior eficiência na organização das atividades e contribuindo para o cumprimento das finalidades institucionais do Município e para a adequada prestação dos serviços públicos à comunidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO: (deve apresentar uma visão completa da contratação, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição ou implementação até sua utilização, manutenção e descarte ou substituição. O objetivo é garantir que a contratação contemple não apenas a obtenção do bem ou serviço, mas também sua viabilidade e eficiência ao longo do tempo)

A solução consiste na **contratação de empresa especializada para locação de brinquedos recreativos, brinquedos infláveis e equipamentos destinados ao preparo e disponibilização de pipoca e algodão-doce**, para utilização nas atividades, eventos, campanhas e ações promovidas ou apoiadas pelas Secretarias Municipais de Educação; Esporte, Cultura e Turismo; Assistência Social; Saúde; e Administração do Município de Belmonte/SC.

Considerando a natureza do objeto, o ciclo de vida da solução inicia-se com o **planejamento das atividades e identificação das necessidades de cada Secretaria**, seguido da solicitação dos equipamentos conforme a programação dos eventos, locais, datas e público estimado. A contratação permitirá que os equipamentos sejam disponibilizados de forma compatível com cada demanda,



evitando a manutenção de estrutura permanente pelo Município.

A execução deverá compreender, de acordo com as características de cada item e com as condições estabelecidas no Termo de Referência, a **disponibilização dos equipamentos, transporte até o local indicado pela Administração, montagem, instalação e preparação para utilização**, observando-se as condições adequadas de funcionamento e segurança.

Durante a realização das atividades, os equipamentos deverão permanecer em **condições adequadas de uso e funcionamento**, cabendo à contratada cumprir as obrigações relacionadas à operação, acompanhamento ou monitoramento quando previsto para o respectivo item, bem como realizar as providências necessárias para solucionar eventuais falhas ou problemas que impeçam a adequada utilização dos equipamentos.

Para as máquinas de pipoca e algodão-doce, a solução deverá contemplar os recursos necessários à **preparação e atendimento ao público**, conforme as especificações e condições definidas para a contratação, buscando assegurar regularidade, organização e qualidade na prestação do serviço durante os eventos.

Após o encerramento de cada atividade, a contratada será responsável, conforme aplicável, pela **desmontagem, retirada e transporte dos equipamentos**, deixando o local utilizado em condições adequadas. Por se tratar de locação, os equipamentos permanecerão sob responsabilidade da contratada, não havendo transferência de propriedade ao Município.

Ao longo da vigência contratual, caberá à contratada manter os equipamentos em condições adequadas de utilização, realizando as medidas de **manutenção, conservação, higienização, reparo ou substituição** que se fizerem necessárias, de modo a assegurar a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços.

Ao final da contratação, os equipamentos serão retirados pela contratada, encerrando-se a disponibilização ao Município. Dessa forma, **não haverá necessidade de armazenamento, descarte ou substituição dos equipamentos pelo Município**, uma vez que os bens permanecem pertencentes à contratada, que deverá ser responsável por sua destinação, manutenção, substituição e demais providências relacionadas ao seu ciclo de vida.

A solução apresenta-se, portanto, como uma contratação de **serviço sob demanda**, permitindo que os equipamentos sejam disponibilizados conforme a efetiva necessidade das Secretarias e a programação municipal, proporcionando flexibilidade operacional, melhor aproveitamento dos recursos públicos e redução da necessidade de investimentos permanentes em aquisição, armazenamento e manutenção de estrutura recreativa própria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:(condições mínimas que a empresa ou fornecedor deve atender para garantir a execução adequada do objeto contratado)

A empresa contratada deverá atender integralmente às condições estabelecidas no **Edital, seus anexos, neste Termo de Referência e demais documentos que integrem o processo de contratação**,



observando os prazos, especificações, condições de execução, obrigações e demais exigências estabelecidas pela Administração.

Para participação no procedimento e posterior contratação, a empresa deverá **apresentar toda a documentação de habilitação e demais documentos exigidos no Edital**, dentro das condições, forma e prazos estabelecidos, mantendo durante a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas.

A empresa deverá possuir **atividade econômica compatível com o objeto da contratação** e demonstrar capacidade para executar os serviços pretendidos, mediante apresentação de 01 **atestado de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, especialmente quanto à **locação de brinquedos recreativos, equipamentos infláveis e/ou prestação de serviços de natureza semelhante**, em características e complexidade compatíveis com a contratação.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informações suficientes para permitir a verificação da compatibilidade da experiência apresentada com o objeto licitado, podendo a Administração realizar diligências para confirmação de sua autenticidade e das informações nele(s) constantes, quando necessário.

Além disso, a contratada deverá disponibilizar todos os **equipamentos, materiais, insumos, acessórios, mão de obra e recursos necessários** à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelo transporte, montagem, instalação, testes, operação, monitoria, desmontagem e retirada, conforme aplicável a cada item.

Os brinquedos e equipamentos deverão ser disponibilizados em **adequadas condições de conservação, limpeza, higiene, funcionamento e segurança**, atendendo às especificações e dimensões estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada deverá disponibilizar **monitores e/ou operadores**, conforme a natureza de cada equipamento, durante todo o período de utilização, sendo responsável pela orientação dos usuários, controle de acesso, acompanhamento do funcionamento e adoção das providências necessárias à segurança.

Nos serviços de pipoca e algodão-doce, deverão estar incluídos todos os **equipamentos, máquinas, profissionais, materiais, utensílios, embalagens e insumos necessários** à preparação e distribuição, observadas as condições de higiene, conservação e manipulação de alimentos estabelecidas neste Termo de Referência.

Todos os custos necessários à execução integral do objeto deverão estar incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional por transporte, montagem, desmontagem, monitoria, operação, materiais, insumos, equipamentos ou quaisquer outros recursos indispensáveis à execução dos serviços.

5. QUANTIDADE DE MATERIAL OU SERVIÇO ESTIMADO A SER CONTRATADA:



Item	Descrição	Educação	Esporte, Cultura e Lazer	Assistência Social	Saúde	Administração	Total
01	Cama elástica	04	04	02	02	02	14
02	Piscina de bolinhas	04	04	02	01	02	13
03	Tobogã/Duplo inflável	04	04	02	-	02	12
04	Pula-pula inflável	04	04	02	-	02	12
05	Futebol de sabão	04	04	02	-	02	12
06	Touro mecânico	04	04	02	01	02	13
07	Máquina de algodão-doce	04	06	02	01	02	15
08	Máquina de pipoca	04	06	02	02	02	16

Os quantitativos foram definidos a partir do levantamento das necessidades das Secretarias Municipais solicitantes, considerando a previsão de utilização dos serviços durante a vigência da contratação. A execução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	LOCAÇÃO DE CAMA ELÁSTICA - PORTE GRANDE: COM DIMENSÃO MÍNIMA APROXIMADA DE 4,50 M DE DIÂMETRO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 250 KG, ESTRUTURA RESISTENTE, LONA DE SALTO, PROTEÇÃO DE MOLAS E REDE DE PROTEÇÃO, ADEQUADA PARA CRIANÇAS E ADULTOS. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE LIMPO, EM PERFEITAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	14	R\$ 388,10	R\$ 5.433,40
2.	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHAS - PORTE GRANDE: COM DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 3,00 M X 2,00 M, ALTURA MÍNIMA APROXIMADA DE 2,00 M, CONTENDO QUANTIDADE DE BOLINHAS COMPATÍVEL COM O TAMANHO DO EQUIPAMENTO E ESTRUTURA ADEQUADA AO PÚBLICO INFANTIL. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E MONITOR	UND (DIÁRIA)	13	R\$ 526,26	R\$ 6.841,38



	DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR ADEQUADAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.					
3.	LOCAÇÃO DE TOBOGÁ INFLÁVEL DUPLO - PORTE GRANDE: COM DUAS VIAS DE DESCIDA, ALTURA MÍNIMA APROXIMADA DE 5,50 M, CONTENDO ÁREA DE ESCALADA E DESCIDA, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E APROPRIADO PARA UTILIZAÇÃO RECREATIVA. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS MOTOR/SOPRADOR, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, FIXAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR ADEQUADAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	12	R\$ 1.057,50	R\$ 12.690,00	
4.	LOCAÇÃO DE PULA-PULA INFLÁVEL - PORTE GRANDE: COM DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 3,00 M X 4,00 M, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, COM PROTEÇÕES LATERAIS E DEMAIS DISPOSITIVOS NECESSÁRIOS À UTILIZAÇÃO SEGURA. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS MOTOR/SOPRADOR, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR ADEQUADAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	12	R\$ 594,33	R\$ 7.131,96	



5.	LOCAÇÃO DE FUTEBOL DE SABÃO - PORTE GRANDE: COM DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 10,00 M X 5,00 M, COM CAMPO DELIMITADO POR LATERAIS INFLÁVEIS, CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE E APROPRIADO À ATIVIDADE. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS MOTOR/SOPRADOR, TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR ADEQUADAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	12	R\$ 940,13	R\$ 11.281,56
6.	LOCAÇÃO DE TOURO MECÂNICO: COM COLCHÃO INFLÁVEL DE DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 5,00 M X 5,00 M, SUPORTANDO UMA PESSOA POR VEZ, DESTINADO A CRIANÇAS E ADULTOS, COM LIMITE DE PESO DE 100 KG. DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS TRANSPORTE, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, TESTES, DESMONTAGEM, RETIRADA, MANUTENÇÃO E OPERADOR/MONITOR DURANTE TODO O PERÍODO DE UTILIZAÇÃO. O EQUIPAMENTO DEVERÁ APRESENTAR ADEQUADAS CONDIÇÕES DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE, FUNCIONAMENTO E SEGURANÇA. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS. TODOS OS CUSTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO.	UND (DIÁRIA)	13	R\$ 1.061,43	R\$ 13.798,59
7.	MÁQUINA DE ALGODÃO-DOCE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÁQUINA DE ALGODÃO-DOCE EM ADEQUADAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E HIGIENE, BEM COMO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO, INCLUINDO AÇÚCAR, PALITOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO. TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA, TRANSPORTE E DEMAIS DESPESAS	UND (DIÁRIA)	15	R\$ 846,31	R\$ 12.694,65



	NECESSÁRIAS DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS, PERMANECENDO O PROFISSIONAL DISPONÍVEL DURANTE TODO O PERÍODO CONTRATADO.				
8.	MÁQUINA DE PIPOCA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÁQUINA DE PIPOCA EM ADEQUADAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO E HIGIENE, BEM COMO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO, INCLUINDO MILHO, ÓLEO, SAL, EMBALAGENS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO. TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS, MÃO DE OBRA, TRANSPORTE E DEMAIS DESPESAS NECESSÁRIAS DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NO VALOR OFERTADO. CADA DIÁRIA CORRESPONDERÁ A 08 (OITO) HORAS DE ATIVIDADES EFETIVAS, PERMANECENDO O PROFISSIONAL DISPONÍVEL DURANTE TODO O PERÍODO CONTRATADO.	UND (DIÁRIA)	16	R\$ 896,09	R\$ 14.337,44
VALOR TOTAL				R\$ 84.208,98	

6. EXECUÇÃO DO OBJETO (LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS E PRAZOS, deve definir e indicar com precisão os locais onde os bens deverão ser entregues ou onde os serviços deverão ser prestados, especificar o tempo máximo para entrega dos bens ou execução dos serviços, se serão contínuos ou eventuais, e a entrega será única ou parcelada, como será realizada ou entregue os objetos/serviços)

A execução do objeto ocorrerá de forma **eventual, parcelada e conforme a demanda**, mediante solicitação da Administração, para atendimento das atividades, eventos, campanhas e demais ações promovidas pelas Secretarias Municipais participantes, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços serão executados conforme a necessidade efetivamente apresentada por cada Secretaria, **não havendo obrigação de utilização simultânea ou integral dos quantitativos estimados**, sendo os itens solicitados de acordo com a programação e a necessidade da Administração.

6.1. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados em **locais situados no Município de Belmonte/SC**, conforme definição da Secretaria Municipal solicitante, podendo abranger escolas, unidades municipais, praças, ginásios, centros comunitários, espaços públicos, áreas destinadas à realização de eventos e outros locais previamente indicados pela Administração.



O local exato da execução será definido pela Administração em cada solicitação, considerando a natureza e a programação do evento ou atividade.

A solicitação deverá informar, no mínimo, a Secretaria solicitante, os itens e respectivos quantitativos, a data, o horário previsto para início, o local de execução, o período de disponibilização e demais informações necessárias à adequada prestação dos serviços.

Caberá à contratada realizar, por sua conta e responsabilidade, o deslocamento de sua equipe, equipamentos, materiais e insumos até o local indicado pela Administração, estando todos os custos correspondentes incluídos nos valores contratados.

6.2. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO PARA ATENDIMENTO

A execução de cada serviço será precedida de **Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento ou outro instrumento equivalente**, emitido pela Administração, contendo as informações necessárias à sua execução.

A Administração deverá encaminhar a solicitação à contratada com **antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis** da data prevista para a realização do evento, de forma a possibilitar a organização logística, disponibilização dos equipamentos, equipe e demais recursos necessários à execução.

Em situações excepcionais devidamente justificadas, a Administração poderá realizar a solicitação em prazo inferior, cabendo à contratada informar imediatamente sua capacidade de atendimento, de modo a viabilizar, sempre que possível, a execução da demanda.

A definição da data, horário, local, itens e quantitativos necessários caberá exclusivamente à Administração, de acordo com a programação e a necessidade da Secretaria solicitante.

Recebida a solicitação, a contratada deverá **confirmar seu recebimento e adotar todas as providências necessárias para garantir a execução integral dos serviços nas condições determinadas pela Administração**, inclusive quanto à data, horário, local, quantitativos, equipe, equipamentos, materiais e insumos.

A contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas na solicitação emitida pela Administração, não podendo alterar unilateralmente o local, a data ou o horário de execução.

6.3. DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA À EXECUÇÃO

Quando necessária ao funcionamento dos equipamentos, a Administração disponibilizará, no local do evento, **ponto de energia elétrica compatível e em condições adequadas de utilização**.

Nos equipamentos que necessitem de abastecimento de água, especialmente o futebol de sabão, a Administração disponibilizará ponto de água em local acessível e adequado à execução.



Caberá à contratada fornecer **cabos, extensões elétricas, mangueiras, conexões, adaptadores e demais acessórios necessários** para a ligação dos equipamentos aos pontos de energia elétrica e de água disponibilizados pela Administração, sem cobrança adicional.

A contratada deverá verificar as condições do local antes da instalação e somente poderá liberar os equipamentos para utilização quando estiverem presentes condições adequadas de segurança e funcionamento.

6.4. DAS CONDIÇÕES CLIMÁTICAS, CANCELAMENTO E REAGENDAMENTO

A utilização dos brinquedos e equipamentos deverá ser **imediatamente suspensa** quando verificadas condições climáticas adversas ou qualquer outra circunstância capaz de comprometer a segurança dos usuários, trabalhadores ou dos próprios equipamentos, incluindo, especialmente, chuva intensa, ventos fortes e descargas atmosféricas.

A suspensão poderá ser determinada pela Administração ou pela contratada quando identificada situação de risco, devendo a ocorrência ser comunicada à fiscalização para registro e adoção das providências cabíveis.

Caso o evento seja cancelado pela Administração **antes do início da execução**, não será devido pagamento pelos serviços não realizados, podendo os serviços ser reagendados, quando houver interesse da Administração e disponibilidade da contratada.

Quando o cancelamento ou a interrupção ocorrer **após o início da execução**, deverão ser considerados, para fins de recebimento e pagamento, somente os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pela fiscalização.

Quando o cancelamento ou interrupção decorrer de condições climáticas e houver interesse da Administração, os serviços poderão ser reagendados para nova data, mediante prévia comunicação e ajuste entre as partes, **mantidos os preços unitários registrados**.

A contratada não poderá manter qualquer brinquedo ou equipamento em funcionamento quando as condições climáticas ou do local apresentarem risco à segurança, ainda que não tenha transcorrido integralmente o período inicialmente previsto para utilização.

6.5. DA EXECUÇÃO DOS BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS RECREATIVOS

Para os **itens 01 a 06**, a contratada deverá realizar o transporte, carga e descarga, montagem, instalação, fixação e testes necessários, de modo que os equipamentos estejam devidamente instalados, testados e em condições de utilização **antes do horário determinado pela Administração para início da atividade**.

Cada contratação corresponderá à disponibilização do respectivo brinquedo ou equipamento pelo



período de **08 (oito) horas de atividades efetivas**, conforme a solicitação emitida pela Administração e as especificações de cada item.

A montagem e os procedimentos preparatórios deverão ser realizados pela contratada com antecedência suficiente para que o equipamento esteja pronto para utilização no horário estabelecido pela Administração.

Durante todo o período de utilização, a contratada deverá disponibilizar monitor e/ou operador, conforme as características e exigências de cada equipamento.

Os equipamentos deverão permanecer, durante todo o período de utilização, em condições adequadas de **conservação, limpeza, higiene, funcionamento e segurança**.

Constatada qualquer falha, defeito ou situação que possa comprometer o funcionamento ou a segurança do equipamento, a contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias para sua correção ou substituição.

Encerrado o período de utilização, caberá à contratada realizar a **desmontagem, retirada, carga e transporte** dos brinquedos, equipamentos, acessórios e demais materiais utilizados.

6.6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PIPOCA E ALGODÃO-DOCE

Para os **itens 07 e 08**, a contratada deverá comparecer ao local indicado pela Administração com antecedência suficiente para realizar a instalação e preparação das máquinas, organização dos materiais, equipamentos e insumos e demais providências necessárias para que o atendimento esteja integralmente disponível **no horário determinado pela Administração**.

Cada serviço corresponderá ao atendimento pelo período de **08 (oito) horas de atividades efetivas**, permanecendo o profissional responsável pelo preparo e distribuição disponível durante todo o período contratado.

A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, materiais, utensílios, embalagens e insumos necessários à completa execução dos serviços, conforme as especificações estabelecidas para cada item.

Os serviços deverão ser executados em condições adequadas de **higiene, conservação, manipulação, preparo e distribuição dos alimentos**, mantendo os equipamentos e utensílios utilizados devidamente limpos e em condições apropriadas durante todo o atendimento.

6.7. DA FORMA DE EXECUÇÃO

A execução será realizada de forma **parcelada e conforme demanda**, não havendo obrigação de utilização simultânea ou integral dos quantitativos estimados.



As Secretarias participantes poderão solicitar **um ou mais itens, isoladamente ou em conjunto**, conforme as características, necessidades e programação de cada evento ou atividade.

A contratada deverá possuir capacidade operacional para atender às solicitações emitidas durante a vigência da contratação, observando integralmente os quantitativos, datas, horários, locais e demais condições estabelecidas pela Administração.

6.8. DAS RESPONSABILIDADES DURANTE A EXECUÇÃO

Compete à **contratada**:

- a) executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência e com cada solicitação emitida pela Administração;
- b) fornecer todos os equipamentos, materiais, insumos, acessórios e profissionais necessários;
- c) cumprir as datas, horários e locais determinados pela Administração;
- d) realizar transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, testes, operação, acompanhamento, desmontagem e retirada dos equipamentos, conforme aplicável;
- e) disponibilizar monitores e/ou operadores durante a utilização dos brinquedos;
- f) disponibilizar profissionais responsáveis pelo preparo e distribuição dos serviços de pipoca e algodão-doce;
- g) manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento, higiene, conservação e segurança;
- h) corrigir ou substituir imediatamente equipamentos ou materiais que apresentem falhas ou condições inadequadas;
- i) responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução do objeto;
- j) comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços ou a segurança dos usuários.

Compete à **Administração**:

- a) informar os itens e quantitativos necessários;
- b) definir e informar a **data, horário e local** de cada execução;



- c) disponibilizar acesso ao local indicado para realização dos serviços;
- d) prestar as orientações necessárias relacionadas à programação do evento;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução;
- f) comunicar à contratada eventuais irregularidades constatadas.

6.9. DO ACOMPANHAMENTO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, que verificará(ão) a conformidade dos serviços com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva solicitação.

A fiscalização poderá verificar, entre outros aspectos, as condições dos equipamentos, o atendimento às especificações, a adequada montagem e instalação, a presença de monitores e operadores, o cumprimento da data e do horário estabelecidos e as condições de execução dos serviços de pipoca e algodão-doce.

Eventuais irregularidades deverão ser corrigidas pela contratada, sempre que possível de forma imediata, de modo a evitar prejuízo à realização do evento.

O serviço será considerado efetivamente executado após o **cumprimento das condições estabelecidas na respectiva solicitação e a atestação pelo servidor responsável**, para fins de recebimento e posterior pagamento.

O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência ou na solicitação emitida pela Administração caracterizará falha na execução e poderá sujeitar a contratada às medidas administrativas e penalidades cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado mediante **empenho**, após a efetiva execução dos serviços, seu recebimento e atestação pelo responsável designado pela Administração, mediante apresentação da respectiva **Nota Fiscal/Fatura**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na solicitação emitida pela Administração. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária própria prevista para o exercício de 2026.

7.2. Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a contratada deverá apresentar **relatório de execução dos serviços**, contendo, no mínimo, a data da realização, o local, os itens disponibilizados ou serviços prestados e os respectivos quantitativos, de forma a possibilitar a conferência pela fiscalização e o adequado atesto da execução.

7.3. O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo responsável pela fiscalização, desde que não haja pendências



quanto à execução dos serviços ou à documentação apresentada.

7.4. O Município de Belmonte/SC não se responsabilizará por eventual atraso no pagamento decorrente da **ausência de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, da apresentação intempestiva ou da necessidade de substituição do documento fiscal em razão de erros, inconsistências ou incorreções de preenchimento**, hipótese em que o prazo para pagamento será contado novamente a partir da apresentação do documento devidamente corrigido e aceito pela Administração.

7.5. Na ocorrência de atraso no pagamento por responsabilidade da Administração, os valores devidos serão corrigidos monetariamente pelo **IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo**, ou por outro índice que venha a substituí-lo, acrescidos de **juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, calculados pro rata die**, desde a data em que o pagamento deveria ter sido realizado até a data do efetivo pagamento.

7.6. O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.7. Considerar-se-á como **data do pagamento** aquela em que for emitida a ordem bancária pela Administração para quitação da obrigação.

7.8. Quando da realização do pagamento, serão efetuadas as **retenções tributárias e previdenciárias eventualmente devidas**, nos termos da legislação aplicável, independentemente dos percentuais de tributos eventualmente indicados pela contratada em sua proposta ou planilha de custos.

7.9. A contratada deverá manter atualizados, durante a execução da contratação, os dados bancários e demais informações necessárias à realização dos pagamentos, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes de informações incorretas ou desatualizadas por ela fornecidas.

8. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS/ REEQUILÍBRIO ECONÔMICO:

8.1. Os preços registrados/contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de **01 (um) ano**, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, tendo como **data-base o mês de setembro**, correspondente ao mês do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O primeiro reajustamento será aplicado após o transcurso do período mínimo de 01 (um) ano contado da data-base estabelecida no item anterior. Nos reajustamentos subsequentes, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da **data dos efeitos financeiros do último reajustamento concedido**.

8.3. Na hipótese de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, será aplicada, provisoriamente, a última variação conhecida, devendo ser promovida a compensação da diferença tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.4. A contratada deverá apresentar, quando solicitado ou quando da formalização do reajustamento, a



respectiva **memória de cálculo**, demonstrando a aplicação do índice incidente sobre os valores remanescentes da contratação.

8.5. Caso o índice estabelecido para o reajustamento seja extinto, deixe de ser divulgado ou se torne inaplicável por disposição legal, será adotado, em sua substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação vigente.

8.6. Na ausência de definição legal de índice substituto, as partes poderão eleger outro índice oficial que melhor represente a variação dos custos do objeto, mediante formalização do instrumento cabível.

8.7. O reajustamento, quando cabível, será formalizado por **apostilamento**, observada a legislação aplicável.

8.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.8. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado pela contratada a qualquer tempo durante a vigência da contratação, desde que devidamente comprovada a ocorrência de **caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis**, que tenham provocado alteração relevante dos custos e inviabilizado ou onerado excessivamente a execução da contratação nas condições originalmente pactuadas, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.9. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pela contratada perante o **Gestor e o Fiscal da contratação**, mediante protocolo no sistema eletrônico oficial do Município, contendo a identificação da empresa, do processo e da contratação a que se refere, acompanhado de documentação suficiente para demonstrar, de forma objetiva, o fato alegado, sua ocorrência, sua repercussão sobre os custos do objeto e o nexo entre o evento e o desequilíbrio econômico-financeiro alegado.

8.10. O requerimento deverá conter, no mínimo:

a) justificativa fundamentada, demonstrando a ocorrência do fato ou situação imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis verificada no curso da execução da contratação;

b) documento fiscal emitido à época da apresentação da proposta/assinatura da Ata de Registro de Preços ou da última revisão de preços, conforme o caso;

c) documento fiscal atualizado ou outro documento idôneo que comprove a efetiva alteração dos custos e o aumento alegado;

d) **planilha detalhada de custos**, contendo a composição dos preços, inclusive os custos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto, demonstrando o impacto do evento ocorrido, o percentual de desequilíbrio apurado e o percentual requerido para o restabelecimento do equilíbrio econômico-



financeiro;

e) demais documentos que possam comprovar a ocorrência do fato, a alteração dos custos e sua repercussão sobre a execução do objeto.

8.11. A documentação apresentada deverá permitir à Administração a **verificação objetiva da efetiva alteração dos custos**, não sendo suficiente, para fins de concessão do reequilíbrio, a mera alegação de aumento de preços ou a apresentação isolada de documentos sem demonstração do impacto sobre a composição do preço contratado.

8.12. Na ausência de documentação suficiente para análise do pedido, a Administração poderá solicitar à contratada a apresentação de informações ou documentos complementares necessários à instrução e à adequada apreciação do requerimento.

8.13. As solicitações de fornecimento, autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes emitidos pela Administração **antes do protocolo do pedido de reequilíbrio** deverão ser atendidos pela contratada pelos preços vigentes na contratação, não podendo a empresa deixar de cumprir as obrigações já formalmente assumidas.

8.14. Eventual concessão de reequilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos **a partir da data definida no ato que deferir o pedido**, observados os limites e condições estabelecidos pela Administração e a legislação aplicável.

8.15. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser apresentado **durante a vigência da contratação e antes de eventual prorrogação**, sempre que a pretensão estiver relacionada ao período de execução contratual objeto da análise.

8.16. O reconhecimento do reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de **análise e decisão da Administração**, mediante avaliação da documentação apresentada, da efetiva ocorrência do fato alegado, do impacto econômico demonstrado e do nexo causal entre o evento e o desequilíbrio alegado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica**, considerando a natureza dos serviços pretendidos e a possibilidade de definição objetiva das especificações, condições de execução e padrões de qualidade dos itens.

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço por item**, observadas as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

A adoção do julgamento **por item** decorre da possibilidade de execução independente dos serviços, permitindo que cada brinquedo, equipamento ou serviço complementar seja contratado separadamente, conforme suas características e especificações, ampliando a competitividade e possibilitando a



participação de fornecedores que tenham capacidade de atender determinados itens.

Serão consideradas classificadas as propostas que, além de apresentarem o menor preço para o respectivo item, **atenderem integralmente às especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo**, não sendo admitida proposta que apresente equipamento ou serviço em desconformidade com as características mínimas exigidas.

A empresa vencedora deverá comprovar, na fase de habilitação, o atendimento às condições de **habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, quando exigível, e qualificação técnica**, nos termos definidos no instrumento convocatório.

Para fins de comprovação da capacidade técnica, será exigida a apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente serviços relacionados à **locação de brinquedos recreativos, brinquedos infláveis, equipamentos de entretenimento e/ou serviços similares**, em características e complexidade compatíveis com o objeto licitado.

A análise da compatibilidade do atestado deverá considerar a **natureza e as características dos serviços efetivamente executados**, não sendo necessária identidade literal entre a descrição constante no atestado e a descrição dos itens desta contratação, desde que demonstrada experiência suficiente para a execução do objeto.

A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade, consistência e suficiência dos documentos apresentados, observados os limites estabelecidos pela legislação e pelo instrumento convocatório.

Será selecionada a proposta que, atendendo integralmente às exigências do Edital e de seus anexos, **apresentar o menor preço para o respectivo item**, desde que o valor seja compatível com os preços estimados pela Administração e estejam atendidas todas as condições de habilitação e execução previstas para a contratação.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS, PREÇOS REFERENCIAIS E LEVANTAMENTO DE MERCADO (relato de como foi realizado a pesquisa de preço e como foi chegado nos valores de referência):

A definição dos valores de referência da presente contratação foi realizada com base em pesquisa de preços, observando-se as disposições do **art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante utilização de contratações similares realizadas por órgãos da Administração Pública.

Foram consideradas como fontes de pesquisa contratações realizadas pelos Municípios de **Guaramirim/SC, Nova Erechim/SC, Rio Azul/PR, Jaraguá do Sul/SC, Campos Novos/SC, São Lourenço do Oeste/SC, Mário Campos/MG, Bela Vista do Toldo/SC e pelo Fundo Municipal de Assistência Social de São Mateus/ES**, selecionando-se, em cada contratação, os itens que apresentavam características e condições de execução compatíveis ou semelhantes aos serviços pretendidos pelo



Município de Belmonte/SC.

Da similaridade das referências utilizadas

Ressalta-se que **as contratações utilizadas como referência não são necessariamente idênticas ao objeto pretendido pelo Município de Belmonte/SC.**

A utilização de contratações similares decorre da própria natureza da pesquisa de preços, uma vez que podem existir diferenças entre os objetos contratados pelos diferentes órgãos públicos, tais como:

- dimensões dos brinquedos;
- capacidade de utilização;
- modelo ou configuração do equipamento;
- existência ou não de monitor/operador;
- quantidade de equipamentos contratados;
- período de utilização;
- serviços incluídos na locação;
- condições de montagem, desmontagem e transporte;
- características específicas de cada equipamento.

Assim, **não se buscou encontrar objetos absolutamente idênticos**, mas referências que apresentassem **características suficientemente semelhantes e compatíveis**, permitindo sua utilização como parâmetro para a formação do preço estimado.

As diferenças existentes entre as especificações foram consideradas na análise da pertinência das referências, sendo utilizados somente os valores entendidos como compatíveis ou suficientemente semelhantes para cada item.

Essa metodologia é especialmente relevante para o **Item 03 – Tobogã/Duplo Inflável**, pois as fontes encontradas apresentam diferentes dimensões e configurações. Há, por exemplo, contratação de tobogã de 8 metros com monitor e diária mínima de 8 horas em São Lourenço do Oeste, enquanto outras fontes apresentam tobogãs de diferentes dimensões e configurações.

No caso de Mário Campos/MG, o valor de **R\$ 1.400,00** corresponde a referência de **tobogã inflável duplo com piscina de bolinhas**, sendo utilizado como referência comparável, embora não seja integralmente idêntico à especificação pretendida pelo Município de Belmonte.

Dessa forma, a pesquisa considera que **similaridade não significa identidade**, mas sim a existência de características suficientes para permitir a utilização do preço como parâmetro de comparação.

METODOLOGIA PARA DEFINIÇÃO DOS VALORES

Para definição do valor de referência de cada item, foi adotada a **média aritmética simples dos valores**



selecionados, considerando-se as fontes compatíveis disponíveis para cada serviço.

A quantidade de referências utilizadas varia entre os itens justamente porque a disponibilidade de contratações públicas com objetos semelhantes não é uniforme para todos os equipamentos.

Foram considerados, para fins de comparação, serviços de:

- locação de cama elástica;
- locação de piscina de bolinhas;
- locação de tobogã inflável;
- locação de pula-pula inflável;
- locação de futebol de sabão;
- locação de touro mecânico;
- serviços de algodão-doce;
- serviços de pipoca.

Os documentos utilizados como fontes da pesquisa serão anexados aos autos, possibilitando a identificação da origem dos valores utilizados e assegurando a **rastreabilidade da formação dos preços estimados**.

CÁLCULO DOS VALORES DE REFERÊNCIA

ITEM 01 – CAMA ELÁSTICA

R\$ 515,00 + R\$ 250,00 + R\$ 399,30 = R\$ 1.164,30

R\$ 1.164,30 ÷ 3 = **R\$ 388,10**

Valor de referência: R\$ 388,10

ITEM 02 – PISCINA DE BOLINHAS

R\$ 480,00 + R\$ 700,00 + R\$ 398,78 = R\$ 1.578,78

R\$ 1.578,78 ÷ 3 = **R\$ 526,26**

Valor de referência: R\$ 526,26

ITEM 03 – TOBOGÃ/DUPLO INFLÁVEL

R\$ 1.100,00 + R\$ 830,00 + R\$ 900,00 + R\$ 1.400,00 = R\$ 4.230,00



$R\$ 4.230,00 \div 4 = R\$ 1.057,50$

Valor de referência: R\$ 1.057,50

Observação: as referências utilizadas para este item apresentam diferenças de porte, dimensões e configuração. Foram mantidas por apresentarem características semelhantes de locação de tobogãs infláveis, sendo a similaridade analisada considerando-se as condições disponíveis em cada contratação.

ITEM 04 - PULA-PULA INFLÁVEL

$R\$ 434,00 + R\$ 619,00 + R\$ 730,00 = R\$ 1.783,00$

$R\$ 1.783,00 \div 3 = R\$ 594,33$

Valor de referência: R\$ 594,33

ITEM 05 - FUTEBOL DE SABÃO

$R\$ 950,00 + R\$ 850,00 + R\$ 1.020,38 = R\$ 2.820,38$

$R\$ 2.820,38 \div 3 = R\$ 940,13$

Valor de referência: R\$ 940,13

ITEM 06 - TOURO MECÂNICO

$R\$ 1.247,30 + R\$ 977,00 + R\$ 960,00 = R\$ 3.184,30$

$R\$ 3.184,30 \div 3 = R\$ 1.061,43$

Valor de referência: R\$ 1.061,43

ITEM 07 - MÁQUINA DE ALGODÃO-DOCE

$R\$ 1.154,92 + R\$ 589,00 + R\$ 795,00 = R\$ 2.538,92$

$R\$ 2.538,92 \div 3 = R\$ 846,31$

Valor de referência: R\$ 846,31

ITEM 08 - MÁQUINA DE PIPOCA



$R\$ 1.169,27 + R\$ 519,00 + R\$ 1.000,00 = R\$ 2.688,27$

$R\$ 2.688,27 \div 3 = R\$ 896,09$

Valor de referência: R\$ 896,09

QUADRO FINAL DOS VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cama elástica	14	R\$ 388,10	R\$ 5.433,40
02	Piscina de bolinhas	13	R\$ 526,26	R\$ 6.841,38
03	Tobogã/Duplo inflável	12	R\$ 1.057,50	R\$ 12.690,00
04	Pula-pula inflável	12	R\$ 594,33	R\$ 7.131,96
05	Futebol de sabão	12	R\$ 940,13	R\$ 11.281,56
06	Touro mecânico	13	R\$ 1.061,43	R\$ 13.798,59
07	Máquina de algodão-doce	15	R\$ 846,31	R\$ 12.694,65
08	Máquina de pipoca	16	R\$ 896,09	R\$ 14.337,44
TOTAL ESTIMADO				R\$ 84.208,98

CONCLUSÃO DA PESQUISA

Considerando os valores coletados e a metodologia adotada, entende-se que os valores estimados foram obtidos mediante utilização de **referências provenientes de contratações públicas recentes e de objetos de características semelhantes**, observadas as diferenças existentes entre as especificações dos equipamentos e as condições de execução de cada contratação.

A utilização de referências similares, ainda que não integralmente idênticas, mostra-se adequada à formação do preço estimado quando consideradas as características essenciais do serviço, especialmente a natureza do equipamento, modalidade de locação, condições de utilização e demais elementos disponíveis nas contratações consultadas.

Para cada item, foram selecionados os valores considerados pertinentes à formação do preço de referência, adotando-se a **média aritmética dos preços coletados**.

Dessa forma, o valor total estimado da contratação corresponde a **R\$ 84.208,98 (oitenta e quatro mil, duzentos e oito reais e noventa e oito centavos)**.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes correrão por conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Belmonte/SC, por ação, programa, projeto/atividade, fonte de recursos e elemento da despesa para o exercício de 2026.



12. PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

12.1 Será admitida a participação de consórcios?

☐ Sim ☒ Não

Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio no presente procedimento licitatório.

A vedação justifica-se pelas características do objeto, que consiste na prestação de serviços de locação de brinquedos infláveis e equipamentos recreativos, bem como serviços de pipoca e algodão-doce, atividades de natureza comum que não apresentam elevado grau de complexidade técnica, operacional ou financeira que justifique a formação de consórcio para sua execução.

Os serviços podem ser executados individualmente por empresas do ramo que disponham de estrutura, equipamentos e profissionais necessários ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A não admissão de consórcios também contribui para simplificar a gestão e a fiscalização das futuras contratações, especialmente quanto à definição das responsabilidades pela execução dos serviços, cumprimento das obrigações, correção de eventuais irregularidades e aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Dessa forma, considerando a natureza e as características do objeto e a possibilidade de sua execução individual por empresas do ramo, a Administração opta pela não admissão da participação de empresas reunidas em consórcio, sem prejuízo à competitividade e à busca da proposta mais vantajosa.

13. ADJUDICAÇÃO (ato formal em que a administração pública atribui o objeto da licitação ao licitante detentor da melhor proposta):

☐ Por lote ☐ Por grupo de itens ☐ Global ☒ **por item**

A adjudicação será realizada **por item**, considerando que os objetos possuem características, especificações e formas de execução próprias, podendo ser fornecidos e executados de maneira **independente**, sem prejuízo da finalidade da contratação.

O parcelamento por item mostra-se tecnicamente viável, uma vez que a locação dos diferentes brinquedos recreativos e equipamentos, bem como os serviços de pipoca e algodão-doce, não depende da contratação conjunta de todos os itens para sua execução. Cada item poderá ser solicitado pela Administração de acordo com a necessidade e programação de cada Secretaria Municipal.

A adoção do julgamento por item também busca **ampliar a competitividade do certame**, permitindo a participação de empresas que tenham condições de executar determinados itens, ainda que não disponham de capacidade ou estrutura para atender a totalidade do objeto. Dessa forma, evita-se a concentração desnecessária da contratação em um único fornecedor e possibilita-se a obtenção de propostas mais vantajosas para cada item.

Além disso, a adjudicação por item é compatível com a execução **parcelada e sob demanda**, permitindo



que a Administração solicite os serviços de forma individualizada ou conjuntamente, conforme a necessidade de cada evento, atividade ou campanha, sem obrigatoriedade de contratação simultânea de todos os itens.

Assim, considerando a **autonomia entre os itens, a viabilidade de execução independente, a necessidade de ampliar a competitividade e a possibilidade de atendimento conforme a demanda**, justifica-se a adjudicação **por item**, desde que observadas integralmente as especificações e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

14. MODALIDADE:

(X) Pregão Eletrônico ☐ Concorrência ☐ Concurso ☐ Leilão ☐ Diálogo Competitivo
☐ Credenciamento ☐ Inexigibilidade de Licitação ☐ Dispensa de Licitação

Sistema de Registro de Preços: **(X) Sim**

A modalidade **Pregão Eletrônico** foi escolhida em razão de o objeto da contratação consistir na prestação de serviços de **locação de brinquedos infláveis e equipamentos recreativos, bem como serviços de pipoca e algodão-doce**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e dos requisitos usualmente praticados no mercado, caracterizando-se, portanto, como serviços comuns.

A adoção do **Pregão Eletrônico** mostra-se adequada à natureza do objeto, permitindo que a Administração estabeleça previamente as características, dimensões, condições de funcionamento, períodos de disponibilização, requisitos de segurança, forma de execução e demais padrões necessários à contratação, possibilitando a avaliação objetiva das propostas apresentadas.

A utilização da forma eletrônica contribui para a **ampliação da competitividade, transparência, isonomia e eficiência do procedimento**, permitindo a participação de fornecedores interessados e possibilitando à Administração obter propostas compatíveis com os preços praticados no mercado.

A contratação será realizada pelo **Sistema de Registro de Preços**, tendo em vista que os serviços serão utilizados de forma **eventual, parcelada e conforme a necessidade das Secretarias Municipais**, não sendo possível estabelecer, previamente, em que datas, locais ou eventos cada item será efetivamente solicitado. O registro dos preços permitirá à Administração realizar as contratações de acordo com a demanda efetiva, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, sem obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se especialmente adequada em razão da participação de diferentes Secretarias Municipais e da natureza variável das atividades, campanhas, eventos e ações a serem realizadas ao longo do período, possibilitando maior **flexibilidade administrativa e melhor planejamento das contratações**, evitando a realização de procedimentos licitatórios repetitivos para demandas semelhantes.

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço por item**, considerando que os serviços possuem características e especificações próprias e podem ser executados de forma



independente. Dessa maneira, cada item poderá ser adjudicado separadamente, ampliando a competitividade e permitindo a participação de fornecedores que possuam capacidade para atender determinado item, sem necessidade de contratação conjunta de todos os serviços.

Assim, a adoção do **Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, com julgamento e adjudicação por item**, mostra-se compatível com as características do objeto e com a forma de execução pretendida, permitindo que a Administração disponha dos serviços conforme sua efetiva necessidade, observados os quantitativos estimados, as condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência e a legislação aplicável.

15. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- ☒ **Menor preço** ☐ Maior desconto ☐ Técnica e preço
- ☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico ☐ Maior lance (leilões)
- ☐ Maior retorno econômico ☐ Atender as qualificações exigidas

Será adotado o critério de julgamento pelo **menor preço por item**, considerando que os serviços objeto da contratação possuem especificações objetivamente definidas neste Termo de Referência e podem ser avaliados de forma direta quanto ao atendimento das condições técnicas e ao respectivo preço.

A adoção do menor preço mostra-se adequada à natureza do objeto, uma vez que a Administração estabeleceu previamente as características, dimensões, condições de funcionamento, período de disponibilização, requisitos de segurança, mão de obra e demais condições necessárias à execução dos serviços, permitindo a comparação objetiva entre as propostas apresentadas.

O julgamento **por item** é compatível com a adjudicação individualizada, tendo em vista que os brinquedos, equipamentos e serviços de pipoca e algodão-doce possuem execução independente e podem ser contratados separadamente, conforme as necessidades das Secretarias Municipais.

Dessa forma, será considerada vencedora, em cada item, a licitante que apresentar o **menor preço**, desde que sua proposta atenda integralmente às especificações estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência e que a empresa cumpra todas as exigências de habilitação previstas no instrumento convocatório.

A adoção do menor preço por item, no âmbito do **Sistema de Registro de Preços**, busca possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, preservando a competitividade do certame e permitindo que os serviços sejam registrados e posteriormente solicitados de acordo com a necessidade efetiva do Município.

16. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

- ☐ Não ☒ Sim. Quais: Proposta comercial

Serão consideradas aceitáveis as propostas que **atendam integralmente às especificações, quantitativos, unidades de medida, condições de execução e demais exigências estabelecidas no**



Edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

A proposta deverá apresentar os valores correspondentes a cada item licitado, observando a unidade de medida e o quantitativo estimado, devendo estar discriminados, no mínimo, o **preço unitário e o preço total de cada item**, em moeda corrente nacional.

Os preços ofertados deverão contemplar **todos os custos necessários à completa execução dos serviços**, inclusive transporte, carga e descarga, montagem, instalação, fixação, testes, desmontagem, retirada, monitores e operadores, mão de obra, equipamentos, máquinas, materiais, utensílios, insumos, embalagens, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, deslocamentos e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução do objeto.

Para os itens correspondentes aos brinquedos e equipamentos recreativos, a proposta deverá considerar a disponibilização pelo período de **08 (oito) horas de atividades efetivas por diária**, incluindo todos os recursos necessários à execução conforme as especificações de cada item.

Para os serviços de pipoca e algodão-doce, o preço proposto deverá abranger a **máquina, profissional responsável pelo preparo e distribuição, ingredientes, materiais, utensílios, embalagens e demais insumos necessários**, pelo período de 08 (oito) horas de atividades efetivas.

Não serão aceitas propostas que:

- a) apresentem **preço superior ao valor estimado pela Administração**, salvo situação devidamente justificada e aceita nos termos da legislação aplicável;
- b) não atendam às **especificações mínimas** estabelecidas para o respectivo item;
- c) apresentem quantitativos, unidades de medida ou condições de execução incompatíveis com as estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência;
- d) apresentem preços inexequíveis ou incompatíveis com os custos necessários à adequada execução do objeto, observados os procedimentos previstos no instrumento convocatório e na legislação aplicável;
- e) contenham **omissões, erros ou inconsistências** que comprometam a identificação do objeto, a formação do preço ou a execução dos serviços;
- f) estabeleçam condicionantes, ressalvas ou limitações à execução que não tenham sido previstas pela Administração.

A análise da aceitabilidade será realizada **por item**, considerando o respectivo preço ofertado e o atendimento integral das especificações técnicas e condições estabelecidas para aquele item.



A Administração poderá solicitar **esclarecimentos, informações ou diligências** destinadas à verificação da exequibilidade da proposta, da composição dos preços ou do atendimento às especificações, observados os limites legais e as regras estabelecidas no Edital.

A aceitação da proposta ficará condicionada, ainda, ao atendimento das demais exigências previstas no instrumento convocatório, sem prejuízo da posterior análise da documentação de habilitação da licitante.

17. AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- ☐ Será exigida amostra do objeto ofertado
☒ Não será exigida amostra do objeto ofertado

18. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

- ☐ Somente por assinatura de contrato
☐ Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
☒ **Assinatura de Ata de Registro de Preços+ Autorização de Fornecimento**
☐ Assinatura de contrato + Solicitação de fornecimento

19. VIGÊNCIA:

A **Ata de Registro de Preços** decorrente deste procedimento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua divulgação no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a **vantajosidade dos preços registrados**, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. GARANTIA / VALIDADE DO OBJETO:

- ☒ Não será exigida garantia e/ou validade do objeto.
☐ Será exigida garantia e/ou validade do objeto

21. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Será exigida garantia de execução contratual?

- ☐ Sim ☒ Não

22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

22.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações, condições e exigências estabelecidas no **Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e nas respectivas Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes emitidos pela Administração;**

II. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, fornecendo todos os **brinquedos**,



equipamentos recreativos, máquinas, acessórios, materiais, utensílios, insumos, mão de obra e demais recursos necessários ao perfeito atendimento do objeto;

III. Responsabilizar-se pelo **transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, testes de funcionamento e segurança, desmontagem e retirada** dos brinquedos, equipamentos e demais materiais utilizados, sem qualquer custo adicional para a Administração;

IV. Disponibilizar, quando exigido para o respectivo item, **monitor e/ou operador durante todo o período de utilização**, em quantidade suficiente para o adequado acompanhamento dos equipamentos;

V. Garantir que todos os brinquedos e equipamentos sejam disponibilizados em **adequadas condições de conservação, limpeza, higiene, funcionamento e segurança**, observando integralmente as especificações e dimensões mínimas estabelecidas para cada item;

VI. Realizar previamente todos os procedimentos necessários de **montagem, fixação, instalação, verificação e testes**, de modo que os equipamentos estejam completamente preparados e seguros para utilização no horário definido pela Administração;

VII. Manter os equipamentos em condições adequadas de funcionamento durante todo o período de utilização, adotando imediatamente as providências necessárias diante de qualquer falha, defeito ou ocorrência que possa comprometer sua utilização;

VIII. Providenciar, sempre que necessário, a **correção ou substituição imediata** de equipamento que apresente defeito, falha ou condição inadequada de funcionamento ou segurança, por equipamento compatível com as especificações contratadas e sem qualquer custo adicional para o Município;

IX. Orientar os usuários quanto à utilização adequada dos brinquedos e equipamentos, competindo aos monitores e/ou operadores controlar o acesso, organizar a utilização, observar a capacidade permitida e interromper o uso sempre que identificada situação de risco;

X. No caso do **touro mecânico**, disponibilizar operador responsável pelo acionamento, controle e acompanhamento do equipamento durante todo o período de utilização;

XI. Nos serviços de **pipoca e algodão-doce**, disponibilizar as respectivas máquinas, profissionais responsáveis pelo preparo e distribuição, ingredientes, materiais, utensílios, embalagens e todos os demais insumos necessários à execução integral do serviço;

XII. Garantir que os alimentos e insumos utilizados sejam de qualidade adequada, estejam devidamente acondicionados, em condições próprias para consumo e dentro do prazo de validade, quando aplicável, observando as normas sanitárias e as boas práticas de higiene e manipulação de alimentos;

XIII. Manter as máquinas, utensílios, equipamentos e demais materiais utilizados no preparo e distribuição de alimentos em adequadas condições de **limpeza, conservação e higiene** durante toda a



prestação dos serviços;

XIV. Executar cada serviço pelo período de **08 (oito) horas de atividades efetivas**, ou pelo período expressamente estabelecido na solicitação da Administração, observando rigorosamente o horário definido para início e término da atividade;

XV. Comparecer ao local indicado pela Administração com antecedência suficiente para realizar o transporte, montagem, instalação, preparação, organização e testes necessários, de modo que os serviços estejam integralmente disponíveis **no horário previamente determinado pela Administração**;

XVI. Cumprir rigorosamente a **data, o horário, o local, os itens e os quantitativos** estabelecidos em cada solicitação emitida pela Administração;

XVII. Organizar previamente sua equipe, equipamentos, materiais, insumos e logística necessários ao atendimento de cada solicitação, garantindo capacidade operacional para execução dos serviços durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;

XVIII. Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação excepcional que possa comprometer o cumprimento da solicitação, apresentando as providências adotadas para solucionar a ocorrência;

XIX. Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo **transporte, deslocamento, mão de obra, montagem, desmontagem, equipamentos, materiais, insumos, utensílios, manutenção, substituição, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas diretas ou indiretas**;

XX. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

XXI. Acatar a fiscalização exercida pelo Gestor e pelo Fiscal da contratação, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados e adotando, no prazo determinado, as providências necessárias para correção das irregularidades constatadas;

XXII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação na execução do objeto, na forma da legislação aplicável, sem que a fiscalização exercida pelo Município afaste ou reduza essa responsabilidade;

XXIII. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços, inexistindo vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município de Belmonte/SC;

XXIV. Responsabilizar-se pela conduta, apresentação e atuação dos monitores, operadores e demais profissionais disponibilizados para a execução dos serviços, exigindo comportamento adequado e



compatível com o atendimento ao público, especialmente crianças e famílias;

XXV. Não substituir os equipamentos nem alterar as características ou especificações dos serviços sem prévia autorização da Administração, ressalvadas as substituições emergenciais necessárias à segurança ou continuidade da execução, desde que o equipamento substituto seja compatível ou superior ao originalmente contratado;

XXVI. Suspender imediatamente a utilização de qualquer brinquedo ou equipamento quando constatada condição climática, estrutural, elétrica ou outra circunstância que possa comprometer a segurança dos usuários ou trabalhadores;

XXVII. Ao término do período de utilização, realizar a **desmontagem, retirada e transporte** dos brinquedos, equipamentos, máquinas, materiais, utensílios e demais itens de sua responsabilidade, deixando o local utilizado em condições adequadas;

XXVIII. Cumprir as normas legais, regulamentares, sanitárias, de segurança e demais disposições aplicáveis à execução do objeto;

XXIX. Cumprir integralmente as demais obrigações estabelecidas no **Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes da contratação.**

22.2. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

I. Emitir as **Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes**, informando à contratada, com a antecedência prevista neste Termo de Referência, os **itens, quantitativos, data, horário, local e período de disponibilização** necessários à execução;

II. Definir, para cada solicitação, o **local, a data e o horário de realização do evento ou atividade**, de acordo com a programação da Secretaria Municipal solicitante;

III. Encaminhar à contratada as informações e orientações necessárias à adequada execução dos serviços, especialmente quanto ao acesso ao local, à organização da atividade e às condições específicas do evento;

IV. Disponibilizar acesso da equipe da contratada aos locais indicados para a montagem, instalação, execução e retirada dos equipamentos;

V. Quando necessário ao funcionamento dos equipamentos, disponibilizar **ponto de energia elétrica e ponto de água compatíveis e em condições adequadas de utilização**, conforme previsto neste Termo de Referência;

VI. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio do **Gestor e do Fiscal da contratação**, formalmente designados, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Edital, neste Termo



de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas solicitações;

VII. Verificar a conformidade dos brinquedos, equipamentos, máquinas, materiais, insumos e serviços disponibilizados, especialmente quanto às **especificações, dimensões, conservação, higiene, funcionamento e segurança**;

VIII. Verificar a presença dos monitores e/ou operadores exigidos, o cumprimento da data e horário determinados e a adequada prestação dos serviços de pipoca e algodão-doce;

IX. Comunicar à contratada quaisquer falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas, determinando sua correção, regularização ou, quando necessário, substituição;

X. Suspender ou impedir a utilização de qualquer brinquedo, equipamento ou máquina que apresente condição inadequada de funcionamento, higiene ou segurança, até que a situação seja devidamente regularizada;

XI. Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência ou na respectiva solicitação;

XII. Registrar e acompanhar ocorrências relacionadas à execução dos serviços, inclusive cancelamentos, interrupções, condições climáticas adversas e demais situações que possam afetar a prestação;

XIII. Realizar o ateste da Nota Fiscal/Fatura e do relatório de execução **somente após a verificação da efetiva prestação dos serviços** e do cumprimento das condições estabelecidas para a respectiva solicitação;

XIV. Efetuar os pagamentos devidos à contratada na forma e nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas as condições necessárias à regular liquidação da despesa;

XV. Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e sanções previstas na legislação, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

XVI. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que relacionados à execução do objeto, nem por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outras obrigações de responsabilidade da contratada;

XVII. Cumprir as demais obrigações que lhe forem atribuídas pelo **Edital, pelo Termo de Referência, pela Ata de Registro de Preços e pela legislação aplicável**.

23. RECEBIMENTO:

23.1. O recebimento dos serviços observará as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**,



- especialmente quanto à verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na respectiva solicitação da Administração.
- 23.2. O recebimento será realizado de forma **parcelada, após a efetiva execução de cada serviço**, mediante conferência pelo servidor responsável pela fiscalização, que verificará o cumprimento das especificações, quantitativos, data, horário, local e demais condições estabelecidas para a respectiva contratação.
- 23.3. O recebimento e a consequente atestação dos serviços ficarão condicionados à **regular execução do objeto**, incluindo, quando aplicável, a adequada disponibilização dos brinquedos e equipamentos, montagem, instalação, funcionamento, presença de monitores e/ou operadores, bem como a execução dos serviços de pipoca e algodão-doce nas condições previstas neste Termo de Referência.
- 23.4. Constatadas falhas, irregularidades ou desconformidades, a contratada deverá promover a **correção, regularização ou substituição**, conforme o caso, sem ônus adicional para a Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.
- 23.5. O recebimento e a atestação dos serviços não excluem a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, nem impedem a Administração de adotar as medidas cabíveis caso sejam identificadas posteriormente irregularidades ou vícios na execução.
- 23.6. Para fins de pagamento, será considerado recebido o serviço **após sua efetiva execução e o respectivo atesto pelo servidor responsável**, acompanhado da documentação exigida para a liquidação da despesa.

24. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

24.1. A execução da Ata de Registro de Preços e/ou das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) especialmente designado(s) pela Administração Municipal de Belmonte, em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 99/2025**, que regulamenta a gestão e a fiscalização dos contratos no âmbito do Município de Belmonte/SC.

24.2. Caberá ao Gestor e ao Fiscal acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto, observando o fiel cumprimento das disposições previstas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada, nas Autorizações de Fornecimento, Ordens de Serviço ou instrumentos equivalentes e nos demais documentos integrantes do processo.

24.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração Pública e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto, inclusive quanto à segurança dos equipamentos, qualidade dos serviços e eventuais danos decorrentes de sua execução.

24.4. Compete ao Fiscal:

- acompanhar a execução dos serviços nos locais, datas e horários estabelecidos;
- conferir os itens e quantitativos efetivamente disponibilizados;
- verificar a conformidade dos brinquedos e equipamentos com as especificações e dimensões mínimas estabelecidas;
- verificar as condições de conservação, limpeza, higiene, funcionamento e segurança dos



equipamentos;

- acompanhar a montagem, instalação, fixação e testes dos brinquedos e equipamentos;
- verificar a presença dos **monitores e/ou operadores exigidos** durante o período contratado;
- verificar o cumprimento das **08 (oito) horas de atividades efetivas**;
- acompanhar, quando aplicável, a execução dos serviços de pipoca e algodão-doce, verificando a disponibilização das máquinas, profissionais, materiais, utensílios e insumos necessários;
- verificar as condições de higiene, conservação e validade dos insumos alimentícios, quando aplicável;
- registrar as ocorrências relacionadas à execução;
- solicitar correções, substituições ou adequações quando necessárias;
- realizar os atestes correspondentes aos serviços regularmente executados; e
- comunicar ao Gestor as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência.

24.5. O Fiscal registrará, quando necessário, as ocorrências relacionadas à execução, inclusive atrasos, falhas, desconformidades, ausência de equipamentos ou profissionais, problemas de funcionamento, interrupções, substituições realizadas e demais informações relevantes para o acompanhamento do objeto.

24.6. Identificada irregularidade ou desconformidade, o Fiscal deverá solicitar à Contratada a adoção das providências necessárias à sua correção e, quando a situação ultrapassar sua competência, comunicar o fato ao Gestor para adoção das medidas administrativas cabíveis.

24.7. Quando a irregularidade representar risco à segurança dos usuários, o Fiscal poderá determinar a **imediata suspensão da utilização do brinquedo ou equipamento**, até que seja corrigida a irregularidade ou realizada sua substituição por equipamento que atenda às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

24.8. A Administração poderá realizar inspeções, diligências e registros fotográficos durante a montagem, execução e desmontagem dos serviços, visando documentar e comprovar as condições de execução.

24.9. A Contratada deverá prestar os esclarecimentos e informações solicitados pela fiscalização e permitir a verificação dos equipamentos, máquinas, materiais, insumos e demais elementos relacionados à execução do objeto.

24.10. A recusa injustificada da Contratada em atender às determinações regulares da fiscalização poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e aplicação das sanções cabíveis, observadas as disposições do Edital, da Ata de Registro de Preços e da legislação vigente.

24.11. O acompanhamento e a fiscalização compreenderão também a verificação do cumprimento das datas, horários e locais estabelecidos; da execução integral dos serviços solicitados; da manutenção das condições adequadas de funcionamento e segurança dos equipamentos; da presença dos monitores e/ou operadores; do atendimento às condições estabelecidas para os serviços de pipoca e algodão-doce; da correção ou substituição de equipamentos, materiais ou insumos recusados; e das demais especificações



previstas neste Termo de Referência.

24.12. DOS GESTORES E FISCAIS

24.12.1. Ficam designados como Gestores e Fiscais da Ata de Registro de Preços e/ou das contratações dela decorrentes os servidores indicados abaixo, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto no âmbito de suas respectivas Secretarias:

Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer

- Gestor do Contrato: Maicon Bonet;
- Fiscal do Contrato: Lucas Gabriel de Paula.

Secretaria Municipal de Educação

- Gestora do Contrato: Marizete B. Trevizan;
- Fiscal do Contrato: Cleidiane Mistura.

Secretaria Municipal de Assistência Social

- Gestor do Contrato: Fernando Revers;
- Fiscal do Contrato: Claudia Maristela K. Teixeira.

Secretaria Municipal de Saúde

- Gestora do Contrato: Juliana Scaranti;
- Fiscal do Contrato: Claudineia Mistura.

Secretaria Municipal de Administração

- Gestora do Contrato: Rosangela Sigulin Pelissari;
- Fiscais do Contrato: Amanda Carla Pisoni e João Carlos de Godoy.

25. SANÇÕES:

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante ou pela contratada sujeitará o responsável, **observados o contraditório e a ampla defesa e o devido processo administrativo**, às sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos



instrumentos decorrentes da contratação.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta, a extensão do dano e as circunstâncias do caso concreto, as seguintes sanções:

I – advertência, quando se tratar de infração de menor gravidade, na forma da legislação aplicável;

II – multa, observados os percentuais, critérios e limites estabelecidos no Edital e na respectiva contratação, inclusive nas hipóteses de atraso, inexecução parcial ou total e demais descumprimentos das obrigações assumidas;

III – impedimento de licitar e contratar, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021; e

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses legalmente previstas e observados os requisitos e procedimentos estabelecidos na legislação.

Para fins desta contratação, poderão ensejar a aplicação de sanções, entre outras condutas:

- a) deixar de atender, injustificadamente, à solicitação da Administração nas condições, data, horário e local previamente definidos;
- b) não disponibilizar os brinquedos, equipamentos, máquinas, materiais, insumos ou profissionais necessários à execução dos serviços;
- c) disponibilizar equipamento em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou em condições inadequadas de conservação, higiene, funcionamento ou segurança;
- d) deixar de disponibilizar monitor e/ou operador quando exigido para o respectivo item;
- e) deixar de substituir ou corrigir, no prazo determinado, equipamento ou serviço que apresente falha, defeito ou condição inadequada;
- f) interromper ou abandonar injustificadamente a execução dos serviços;
- g) prestar os serviços em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou na respectiva solicitação;
- h) apresentar documentação ou declaração falsa, praticar fraude ou adotar conduta que comprometa a regularidade do procedimento licitatório ou da execução da contratação;
- i) praticar qualquer outra conduta prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 como infração administrativa.

A aplicação de multa ou de qualquer outra sanção **não afasta a obrigação de indenizar os danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros**, quando cabível, nem prejudica a



possibilidade de extinção da contratação ou adoção das demais medidas administrativas previstas na legislação.

Na aplicação das sanções serão considerados, conforme cabível, **a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da contratada**, observados os critérios estabelecidos na legislação e na regulamentação aplicável.

As sanções serão aplicadas pela autoridade competente, mediante o procedimento administrativo cabível, assegurados à interessada o **contraditório e a ampla defesa**.

26. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

26.1. O procedimento licitatório será realizado na modalidade **Pregão Eletrônico, para Registro de Preços**, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação complementar aplicável, regulamentos municipais pertinentes, bem como as condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos demais anexos do processo licitatório.

26.2. O certame será processado por meio de sistema eletrônico oficial indicado no Edital, permitindo a participação dos licitantes mediante acesso à plataforma digital, observados os prazos, condições e exigências previstos no instrumento convocatório.

26.3. O procedimento observará a ordem das fases estabelecida pela Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo, conforme aplicável, a apresentação de propostas e lances, julgamento, habilitação, fase recursal e homologação.

26.4. As propostas serão apresentadas na forma e no prazo estabelecidos no Edital, devendo contemplar todos os custos necessários à adequada e integral execução do objeto, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

26.5. A etapa competitiva será realizada por meio de **lances eletrônicos**, observadas as regras, prazos, modo de disputa e demais condições estabelecidas no Edital.

26.6. Encerrada a etapa de lances, será realizado o julgamento das propostas conforme o critério de **menor preço por item**, sendo julgados de forma independente, observadas as especificações, valores máximos aceitáveis e demais condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

26.7. A proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar será analisada quanto à sua aceitabilidade, compatibilidade com o orçamento estimado, atendimento às especificações do objeto e exequibilidade, podendo a Administração realizar diligências quando necessárias e legalmente admitidas.

26.8. Após o julgamento da proposta, será realizada a fase de **habilitação**, na qual será verificado o atendimento das condições e documentos exigidos no Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº



14.133/2021.

26.9. Será assegurado aos licitantes o direito à manifestação da intenção de recorrer e à apresentação de recurso administrativo, na forma, momento e prazos estabelecidos na legislação e no Edital.

26.10. Concluídas as fases de julgamento, habilitação e recursos, o procedimento será encaminhado à autoridade competente para adoção das providências cabíveis quanto à **adjudicação e homologação**, observadas as disposições legais.

26.11. Após a homologação do procedimento, será formalizada a **Ata de Registro de Preços**, na qual serão registrados os fornecedores, preços e demais condições estabelecidas no procedimento licitatório, observada a classificação obtida no certame e as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

26.12. O registro de preços não obriga a Administração à contratação dos quantitativos estimados, sendo os serviços solicitados **de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais participantes**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

26.13. O processamento do certame observará os princípios e as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao Edital, julgamento objetivo, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

26.14. Os atos do procedimento licitatório serão divulgados nos meios legalmente exigidos, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando cabível, bem como nos demais meios oficiais utilizados pelo Município de Belmonte/SC.

27. UNIDADE/SETOR RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Secretaria Municipal de Educação.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência



Documento assinado digitalmente

FERNANDA CAMILA MANDELLI HENTZ

Data: 01/10/2026 08:56:16-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Fernanda Mandelli Hentz

Belmonte-SC, 25 de setembro de 2026.