

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

Secretaria/Setor Requisitante: CULTURA E TURISMO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS DE RECREAÇÃO E FORNECIMENTO DE PIPOCA E ALGODÃO-DOCE, INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

1.FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

A presente contratação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de brinquedos de recreação e fornecimento de pipoca e algodão-doce, incluindo todos os equipamentos, materiais e insumos necessários, destinados ao atendimento dos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, pelo período de 12 (doze) meses.

A Secretaria desenvolve, durante todo o ano, um calendário de eventos culturais, turísticos, recreativos e comemorativos, com o objetivo de promover o acesso ao lazer, incentivar a participação da comunidade, fortalecer as manifestações culturais e proporcionar momentos de integração social à população, especialmente às crianças e suas famílias.

Entre os eventos realizados destacam-se as festividades de Carnaval, Páscoa, Festivals, Dia das Crianças, Natal, aniversário do município e demais ações culturais, sociais e recreativas promovidas pela Administração Municipal. Nessas ocasiões, a disponibilização de brinquedos recreativos e o fornecimento de pipoca e algodão-doce representam importantes atrativos, contribuindo para ampliar a participação da população e proporcionar atividades de lazer com qualidade e segurança.

Considerando que os eventos apresentam características distintas quanto ao porte, duração, local de realização e público estimado, não é possível definir previamente as quantidades exatas dos serviços que serão necessárias durante o período de vigência da contratação. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais eficiente, permitindo que as contratações ocorram de forma parcelada, conforme a demanda da Administração.

A contratação de empresa especializada também garante que os brinquedos recreativos sejam disponibilizados em perfeitas condições de uso, acompanhados de todos os equipamentos, materiais, insumos e demais recursos necessários à sua utilização, bem como dos serviços de transporte, montagem, desmontagem e operação, quando exigidos, assegurando a adequada execução dos eventos e a segurança dos participantes.

Além disso, a utilização do Sistema de Registro de Preços proporciona maior eficiência administrativa, melhor planejamento das ações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, racionalização dos recursos públicos, padronização da prestação dos serviços e maior agilidade na realização das contratações ao longo da vigência da Ata, evitando a necessidade de instauração de novos procedimentos licitatórios para cada evento.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e plenamente justificada, por atender ao interesse público, garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria e assegurar a oferta de serviços recreativos de qualidade à população, contribuindo para a realização dos eventos previstos no calendário anual do



Município, com eficiência, organização e adequada utilização dos recursos públicos.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: População Jauense

1.3. Resultados esperados da aquisição: Qualidade e excelência nos serviços que serão prestados.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- ☒ Sim
☐ Não
☐ Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS DE RECREAÇÃO E FORNECIMENTO DE PIPOCA E ALGODÃO-DOCE, INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Item	Quantidade	Descrição
1	25	Locação de barraca ou carrinho de algodão-doce – preparado na hora e servido por pessoal uniformizado. Incluso todo o material necessário. Período mínimo de 04 (quatro) horas.
2	25	Locação de barraca ou carrinho de pipoca – preparada na hora e servida por pessoal uniformizado. Incluso todo o material necessário. Período mínimo de 04 (quatro) horas.
3	20	Locação de castelinho inflável – dimensões mínimas: 5,0 x 4,5 x 2,0 metros. Equipe operacional: 01 (um) monitor. Período mínimo de 04 (quatro) horas.
4	15	Arte em balões – utilização criativa de balões diversos para fins de entretenimento, com confecção de “brinquedos” e demais formatos recreativos. Todo o material deverá estar incluso. Equipe operacional: 01 (um) monitor. Período mínimo de 04 (quatro) horas.



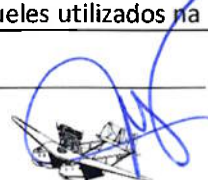
		horas.
5	20	Locação de futebol de sabão inflável – dimensões mínimas: 12,0 x 5,0 x 2,5 metros. Equipe operacional: 01 (um) monitor. Período mínimo de 04 (quatro) horas.
6	20	Locação de piscina de bolinhas inflável coberta – dimensões mínimas: 2,5 x 3,0 metros. Equipe operacional: 01 (um) monitor. Período mínimo de 04 (quatro) horas.
7	28	Locação de tobogã inflável – dimensões mínimas: 6,5 x 3,5 x 4,0 metros. Equipe operacional: 01 (um) monitor. Período mínimo de 04 (quatro) horas.
8	38	Locação de cama elástica – dimensão mínima: 4,0 metros de diâmetro. Equipe operacional: 01 (um) monitor. Período mínimo de 04 (quatro) horas.
9	22	Locação de kid play inflável – dimensões mínimas: 6,0 x 6,0 x 2,0 metros. Equipe operacional: 01 (um) monitor. Período mínimo de 04 (quatro) horas.
10	20	Pintura Facial – Pintura artística facial, na mão ou no braço, como também em outras partes do corpo. Utilizar tinta atóxica apropriada e outros acessórios, como pincéis de vários diâmetros e glitter especial, para dar brilho. Os monitores devem ser especializados e dispor de um leque de opções de maquiagens, como: desenhos animados, temas de filmes, personagens, bichinhos, símbolos de super-heróis, entre outros. Todo o material deverá estar incluso. Período mínimo de 04 horas.
11	3	Locação de touro mecânico de rodeio – brinquedo inflável com estrutura central contendo touro mecânico, que simula movimentos de montaria em rodeio. Dimensões mínimas: 6,0 x 5,0 metros. Equipe operacional: 01 (um) monitor. Período mínimo de 04 (quatro) horas.

DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação compreende a locação de brinquedos recreativos e a prestação de serviços de alimentação e recreação infantil, conforme especificações constantes neste Termo de Referência, incluindo todos os equipamentos, materiais, insumos, mão de obra e demais recursos necessários para a adequada execução dos serviços.

A empresa contratada deverá:

- Disponibilizar os brinquedos, equipamentos e estruturas em perfeitas condições de funcionamento, conservação, limpeza e segurança, responsabilizando-se pela manutenção preventiva e corretiva sempre que necessária durante a execução dos serviços;
- Realizar o transporte, entrega, montagem, instalação, operação, acompanhamento durante a utilização e desmontagem dos equipamentos, quando aplicável, sem qualquer custo adicional para a Administração;
- Disponibilizar monitores devidamente treinados, identificados e uniformizados para acompanhamento dos brinquedos que necessitem de operação, garantindo orientação aos usuários e segurança durante sua utilização;
- Responsabilizar-se pela segurança dos equipamentos e pela adequada operação dos brinquedos durante o período de funcionamento contratado;
- Fornecer todos os materiais e insumos necessários para a execução dos serviços, incluindo aqueles utilizados na



produção de pipoca, algodão-doce, pintura facial, arte em balões e demais atividades previstas;

f) Utilizar materiais adequados e seguros, especialmente aqueles destinados ao contato com crianças e ao consumo alimentar, observando as condições necessárias de higiene e qualidade. Os insumos utilizados deverão estar dentro do prazo de validade e armazenados em condições adequadas, sendo de responsabilidade da contratada todos os materiais necessários para preparo, acondicionamento e distribuição dos alimentos.

g) Disponibilizar os serviços nos locais, datas e horários indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme solicitação formal da Administração;

h) Garantir que os equipamentos estejam instalados e prontos para utilização antes do início do evento, respeitando o período mínimo contratado de 04 (quatro) horas;

i) Retirar os equipamentos e estruturas ao término do evento, deixando o local utilizado em condições adequadas de organização;

j) Arcar com todos os custos necessários para a execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento, materiais, equipamentos, funcionários, encargos trabalhistas, tributos e demais despesas decorrentes da prestação contratada.

DA SEGURANÇA DOS BRINQUEDOS E EQUIPAMENTOS

Os brinquedos recreativos deverão apresentar condições adequadas de segurança e funcionamento, sendo responsabilidade da contratada garantir que todos os equipamentos estejam aptos para utilização pelo público infantil.

A contratada deverá observar as recomendações técnicas dos fabricantes dos equipamentos, bem como adotar medidas preventivas necessárias para minimizar riscos durante a utilização dos brinquedos.

Os monitores responsáveis pela operação deverão acompanhar permanentemente os brinquedos durante o período de funcionamento, orientando os usuários quanto às regras de utilização e aos limites de segurança.

DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação dos serviços será realizada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, mediante emissão de autorização de fornecimento ou documento equivalente, contendo as informações referentes ao evento, local, data, horário, quantidade e serviços a serem disponibilizados.

A Administração não se obriga a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, sendo estes estimados para atendimento das demandas futuras durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

2.2. Estimativa de Valores

Documento anexo: Planilha anexada ao processo

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica



2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☒ Serviço não continuado
☐ Serviço continuado
☐ Material de consumo
☐ Material permanente / equipamento
☐ Obra de engenharia
☐ Outros

2.6. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(X) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

() Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(X) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

() Balanço Patrimonial.

() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

(X) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(X) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

() Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:



TERMO DE REFERÊNCIA

" JAHU CAPITAL NACIONAL DO CALÇADO FEMININO "

" RIBEIRO DE BARROS - HERÓTI NACIONAL "



() Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.

() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

() Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

☒ Menor Preço

☐ Melhor Técnica

☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

A Contratada se compromete junto ao MUNICÍPIO DE JAHU, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ nº 46.195.079-0001-54, sediado na Rua Paissandú, nº 444, Centro, Jahu/SP, CEP: 17.201-900, a fornecer o objeto do presente Termo, obrigando-se a:

I- Cumprir o objeto descrito no Termo de Referência;

II- Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas necessárias para a prestação de serviços do presente Termo.

III- Honrar todas as despesas de natureza civil, previdenciária, fiscal e trabalhista, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie ou origem.

IV- Assumir, às suas expensas, todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados ao serviço, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

V- Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados ao MUNICÍPIO DE JAHU ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do serviço;

VI- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente;

VII- Comunicar ao MUNICÍPIO DE JAHU, por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante o fornecimento do serviço. A Contratada tem ciência de que o não cumprimento total ou parcial das obrigações constantes neste termo acarretará na aplicação de multa equivalente a 10% (dez por cento) do seu valor, sem prejuízo da obrigação de indenização por perdas e danos.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

Comunicar a empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada para com a presente aquisição. O Município de Jahu se obriga a efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que não atender as especificações técnicas contidas neste Termo. Expedir Ofícios e/ou Ordem de Serviço, Nota de Empenho e congêneres. Fiscalizar os itens quanto a sua qualidade e conformidade para com a proposta do Fornecedor e seu presente Termo de Referência.



7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- ☒ Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas
☐ Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
☐ Secretaria Demandante
☒ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

Os equipamentos e itens do referente processo deverá ser instalados nos locais previamente definidos pela Secretaria de Cultura de Turismo, para suprir as demandas dos eventos relacionados no calendário oficial do município.

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- ☒ Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Clique ou toque aqui para inserir o texto.

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

8.3. Prazo de Pagamento:

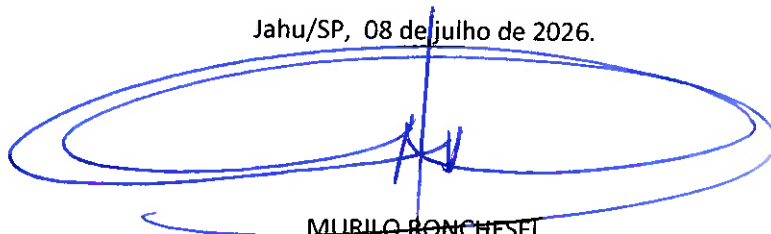
- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial

8.4 Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 (doze) meses.

Jahu/SP, 08 de julho de 2026.



MURILO RONCHESEL

Secretário Municipal Interino de Cultura e Turismo de Jahu
Responsável pelo Termo de Referência



