

## MES-PREFEITURA MUNICIPAL SANTA MARIA JETIBÁ

## Termo de Referência 88/2026

## Informações Básicas

**Número do artefato UASG**  
88/2026

**Editado por**  
985725-MES-PREFEITURA MUNICIPAL SANTA MARIA JETIBÁ LUANA PELACANI BERGER

**Atualizado em**  
27/03/2026 15:14 (v 0.4)

**Status**  
CONCLUIDO

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		2026-1FP8F

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços de Transporte Recreativo (Trenzinho da Alegria) para atender a população durante os eventos promovidos pela Administração Municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE TRANSPORTE RECREATIVO TIPO "TRENZINHO DA ALEGRIA" COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 40 PASSAGEIROS E VEÍCULO DOTADO DE SISTEMA DE SOM. COM DOCUMENTAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PELAS AUTORIDADES DE TRÂNSITO. FORNECENDO PASSEIO PARA MUNÍCIPIES, NAS VIAS DA CIDADE, DISPONÍVEL POR HORARIO A SER COMBINADO. INCLUSO A PARTICIPAÇÃO DE DOIS PERSONAGENS INFANTIS PARA ANIMAÇÃO DAS CRIANÇAS.	00100064	HORA	50	R\$ 629,49	R\$ 31.474,50

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme inciso XIII do Art. 6º da Lei 14.133/2021, visto se tratar de objeto que possuem especificações usuais de mercado;

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

## 2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviço de transporte recreativo tipo “tremzinho da alegria”, sendo motivada pela necessidade da Administração Pública Municipal de assegurar condições adequadas de mobilidade, acessibilidade e entretenimento durante a realização das festividades oficiais, especialmente eventos de grande relevância cultural, turística e econômica.

2.2. Verifica-se que, durante a realização desses eventos, há elevado fluxo de munícipes e visitantes, o que evidencia a insuficiência de meios de transporte interno gratuito capazes de atender, de forma eficiente, segura e organizada, à demanda de deslocamento entre os diversos pontos das festividades.

2.3. Soma-se a essa limitação a inexistência de alternativas que aliem o transporte à experiência recreativa, aspecto relevante no contexto de eventos culturais e turísticos, nos quais se busca não apenas a funcionalidade logística, mas também a valorização da experiência do público participante.

2.4. Nesse sentido, a necessidade administrativa não se restringe à oferta de transporte, abrangendo também a disponibilização de solução que agregue valor turístico e cultural às festividades, contribuindo para a ambientação temática e o fortalecimento da identidade local.

2.5. O serviço de transporte recreativo tipo “tremzinho da alegria” apresenta-se como solução apta a atender, de forma integrada, às demandas identificadas, ao conciliar deslocamento seguro e organizado com atividade lúdica, especialmente atrativa para crianças, famílias e turistas.

2.6. A não contratação de solução adequada poderá ocasionar prejuízos à organização dos eventos, tais como desordem no fluxo de pessoas e veículos, dificuldades de locomoção — sobretudo para pessoas com mobilidade reduzida —, além da perda de oportunidade de incremento da atratividade turística.

2.7. Ressalta-se que alternativas como a utilização de frota própria municipal mostram-se inviáveis, diante da inexistência de veículos com características recreativas e das limitações operacionais da Administração. Da mesma forma, a contratação de transporte convencional, embora atenda parcialmente à necessidade de deslocamento, não contempla o caráter recreativo e turístico pretendido.

2.8. Por outro lado, a contratação de empresa especializada na prestação do referido serviço apresenta-se como medida adequada e suficiente para suprir a demanda, garantindo a oferta de transporte gratuito, seguro e atrativo, em consonância com as características dos eventos promovidos.

2.9. Dentre os benefícios esperados, destacam-se a melhoria da mobilidade interna, a promoção da acessibilidade, a redução do uso de veículos particulares, a organização do trânsito e o aumento da segurança viária durante as festividades.

2.10. Ademais, a solução contribui significativamente para a valorização da experiência dos participantes, fortalecendo o turismo local, incentivando a permanência dos visitantes e promovendo impactos positivos na economia municipal.

2.11. Dessa forma, resta devidamente fundamentada a necessidade da contratação, a qual atende ao interesse público ao proporcionar, simultaneamente, mobilidade, inclusão, entretenimento e valorização cultural, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e finalidade pública previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de transporte recreativo tipo “tremzinho da alegria”, a ser disponibilizado gratuitamente aos munícipes e visitantes durante as festividades oficiais do Município, especialmente aquelas promovidas pela Secretaria de Cultura e Turismo.

3.2. A execução do serviço deverá ocorrer em circuitos previamente definidos pela Administração, cabendo à Secretaria de Cultura e Turismo a responsabilidade pelo planejamento dos trajetos, definição dos pontos de embarque e desembarque, bem como o estabelecimento dos horários de funcionamento, observando critérios de segurança, fluxo de pessoas e integração com os principais locais de realização dos eventos.

3.3. A solução deverá ser compreendida como um conjunto integrado de elementos operacionais indispensáveis à adequada prestação do serviço, não se limitando à disponibilização do veículo, mas abrangendo toda a estrutura necessária para garantir segurança, continuidade, eficiência e qualidade no atendimento ao público.

3.4. A contratada deverá disponibilizar veículo tipo “tremzinho da alegria” com capacidade mínima para 40 (quarenta) passageiros por viagem, dotado de sistema de som, cobertura, assentos adequados, iluminação e demais itens de segurança exigidos pela legislação vigente, devendo estar em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento.

3.5. O serviço deverá incluir condutor devidamente habilitado e capacitado para o transporte de passageiros, bem como equipe de apoio composta, no mínimo, por dois personagens infantis, com a finalidade de proporcionar entretenimento e reforçar o caráter recreativo da atividade.

3.6. Caberá à contratada fornecer todos os insumos necessários à execução do serviço, incluindo combustível, manutenção preventiva e corretiva, seguros obrigatórios, regularização do veículo junto aos órgãos competentes e demais despesas operacionais, não sendo admitida a transferência de tais responsabilidades à Administração.

3.7. A operação deverá ocorrer de forma contínua durante os períodos e horários definidos pela Administração, garantindo regularidade na circulação, cumprimento dos itinerários estabelecidos e adequado atendimento à demanda de usuários, podendo ser ajustada conforme a dinâmica e necessidade de cada evento.

3.8. A contratada deverá assegurar a substituição imediata do veículo em caso de falhas mecânicas ou qualquer situação que comprometa a continuidade ou a segurança do serviço, evitando interrupções na prestação.

3.9. A solução contempla, ainda, a organização do embarque e desembarque de passageiros, devendo a contratada atuar de forma coordenada com a Administração para garantir ordem, segurança e fluidez nos pontos definidos, podendo ser exigido apoio operacional adicional quando necessário.

3.10. A Administração, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, será responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual, podendo estabelecer diretrizes complementares para adequação do serviço às características específicas de cada evento, inclusive quanto à identidade visual, ambientação temática e integração com outras atividades culturais.

3.11. Como resultados esperados, destacam-se a melhoria da mobilidade interna durante os eventos, a ampliação da acessibilidade, a redução do fluxo de veículos particulares, a organização do trânsito local, o aumento da segurança viária e a valorização da experiência do público.

3.12. A solução também contribui para o fortalecimento do turismo, a promoção da cultura local e o incremento da atividade econômica, ao tornar os eventos mais atrativos e acessíveis, incentivando maior permanência dos visitantes no Município.

3.13. Dessa forma, a contratação proposta apresenta-se como solução adequada, eficiente e alinhada ao interesse público, ao integrar transporte e entretenimento em um único serviço, assegurando melhores condições de organização, acessibilidade e valorização das festividades municipais.

## 4. Requisitos da contratação

4.1. A contratação deverá contemplar a prestação de serviço de transporte recreativo de passageiros por meio de veículo tipo “tremzinho da alegria”, a ser executado em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e na legislação vigente.

4.2. A contratada deverá ser empresa legalmente constituída e especializada na prestação de serviços compatíveis com o objeto, devendo comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.3. O serviço deverá ser prestado por meio de veículo com capacidade mínima para 40 (quarenta) passageiros, dotado de sistema de som, cobertura, assentos adequados, iluminação e demais itens que garantam conforto e segurança aos usuários, devendo estar em perfeitas condições de uso, conservação e funcionamento.

4.4. O veículo deverá possuir características compatíveis com a finalidade recreativa do serviço, incluindo elementos visuais e funcionais que contribuam para a ambientação festiva, sem prejuízo do atendimento integral às normas de segurança e trânsito.

4.5. A contratada deverá disponibilizar condutor devidamente habilitado, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria do veículo, bem como experiência comprovada no transporte de passageiros, sendo responsável pela condução segura e adequada durante toda a execução contratual.

4.6. Deverá ser disponibilizada equipe de apoio composta por, no mínimo, dois profissionais caracterizados como personagens infantis, com a finalidade de promover entretenimento, observando-se conduta adequada, respeito ao público e normas de segurança.

4.7. A prestação do serviço deverá observar integralmente a legislação de trânsito vigente, em especial a Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), bem como as normas do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) aplicáveis ao transporte de passageiros.

4.8. O veículo deverá estar devidamente licenciado e regularizado junto aos órgãos competentes, devendo possuir todos os equipamentos obrigatórios de segurança, tais como cintos de segurança, iluminação adequada, sinalização, extintor de incêndio dentro do prazo de validade e demais itens exigidos pela legislação.

- 4.9. A contratada deverá apresentar apólice de seguro vigente, com cobertura para danos pessoais e materiais a passageiros e terceiros, compatível com os riscos inerentes à atividade, durante todo o período de execução do contrato.
- 4.10. A manutenção preventiva e corretiva do veículo será de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo ser garantidas condições adequadas de funcionamento, segurança e higiene durante toda a execução do serviço.
- 4.11. O serviço deverá ser prestado em conformidade com os trajetos, pontos de parada e horários previamente definidos pela Secretaria de Cultura e Turismo, cabendo à contratada cumprir rigorosamente as diretrizes estabelecidas pela Administração.
- 4.12. A contratada deverá assegurar a continuidade da prestação do serviço, realizando a substituição imediata do veículo ou de qualquer membro da equipe em caso de falha, indisponibilidade ou inadequação, sem prejuízo à execução contratual.
- 4.13. Deverão ser observadas medidas de segurança voltadas à proteção de passageiros e pedestres, incluindo condução em velocidade compatível com o ambiente urbano e com a natureza do evento, atenção redobrada em áreas de grande circulação de pessoas e respeito às sinalizações e orientações dos agentes de trânsito.
- 4.14. Nos pontos de embarque e desembarque, a contratada deverá adotar procedimentos que garantam a organização, a segurança e a acessibilidade dos usuários, evitando aglomerações, embarque em movimento e situações de risco, podendo ser exigido apoio operacional adicional.
- 4.15. A contratada deverá observar normas de acessibilidade, sempre que aplicáveis, buscando garantir o atendimento adequado a pessoas com mobilidade reduzida, idosos e crianças, promovendo inclusão e segurança no uso do serviço.
- 4.16. O serviço deverá ser prestado com padrões mínimos de qualidade e desempenho, incluindo pontualidade, regularidade na circulação, limpeza e conservação do veículo, cordialidade no atendimento e cumprimento das orientações da Administração.
- 4.17. A contratada deverá adotar práticas sustentáveis, tais como manutenção adequada do veículo para redução de emissão de poluentes e ruídos, além de promover o descarte correto de eventuais resíduos gerados durante a execução do serviço.
- 4.18. A comprovação da qualificação técnica poderá ser exigida por meio de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme definido no edital.
- 4.19. A contratada deverá manter comunicação permanente com a Administração durante a execução contratual, reportando eventuais ocorrências, intercorrências ou necessidades de ajustes operacionais.
- 4.20. Todos os requisitos estabelecidos neste item são considerados essenciais para assegurar a adequada execução do serviço, devendo ser integralmente observados pela contratada, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

## 5. Modelo de execução do objeto

- 5.1. A execução do objeto consistirá na prestação de serviço de transporte recreativo de passageiros, por meio de veículo tipo “tremzinho da alegria”, a ser disponibilizado gratuitamente ao público durante as festividades oficiais do Município, conforme programação definida pela Secretaria de Cultura e Turismo.
- 5.2. O serviço será executado em circuitos previamente planejados pela Administração, cabendo à Secretaria de Cultura e Turismo a definição dos trajetos, pontos de embarque e desembarque, horários de funcionamento e demais diretrizes operacionais necessárias à adequada prestação do serviço.
- 5.3. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços nas datas e horários estabelecidos pela Administração, observando rigorosamente a programação dos eventos, podendo haver ajustes operacionais conforme a dinâmica e necessidade de cada festividade.
- 5.4. O transporte deverá ser realizado de forma contínua durante o período de funcionamento definido, com circulação regular do veículo ao longo do trajeto estabelecido, garantindo o atendimento adequado à demanda de usuários.
- 5.5. O embarque e desembarque de passageiros ocorrerão exclusivamente nos pontos previamente definidos pela Administração, devendo a contratada adotar procedimentos que assegurem organização, segurança e fluidez, sendo vedado o embarque ou desembarque fora dos locais autorizados, salvo expressa autorização.
- 5.6. O serviço será prestado sem cobrança de tarifa dos usuários, sendo integralmente custeado pela Administração, devendo a contratada garantir acesso universal, respeitados os limites de capacidade do veículo e as condições de segurança.
- 5.7. A contratada deverá disponibilizar, durante toda a execução, veículo em perfeitas condições de uso, devidamente higienizado, com manutenção em dia e abastecido, assegurando a continuidade do serviço sem interrupções.

5.8. O condutor deverá atuar com condução prudente e responsável, respeitando as normas de trânsito, os limites de velocidade compatíveis com o ambiente e as orientações da Administração e dos órgãos de trânsito, especialmente em áreas com grande circulação de pedestres.

5.9. A equipe de apoio deverá atuar de forma integrada à operação, promovendo o caráter recreativo do serviço, orientando os passageiros quanto aos procedimentos de embarque e desembarque e contribuindo para a segurança e organização do atendimento.

5.10. A contratada deverá manter canal de comunicação direto com o fiscal do contrato, informando imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do serviço, tais como falhas mecânicas, atrasos, incidentes ou necessidade de ajustes operacionais.

5.11. Em caso de falha ou indisponibilidade do veículo, a contratada deverá providenciar sua substituição imediata, de modo a não prejudicar a continuidade do serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas.

5.12. A Administração poderá realizar acompanhamento e fiscalização contínua da execução, inclusive com a presença de fiscais nos pontos de embarque, ao longo do trajeto ou por outros meios de verificação, podendo determinar ajustes para melhor adequação do serviço.

5.13. A execução do serviço deverá observar rigorosamente as condições de segurança, sendo vedado o transporte de passageiros em número superior à capacidade do veículo, bem como a adoção de práticas que coloquem em risco a integridade dos usuários e de terceiros.

5.14. A contratada deverá manter registro básico da operação, quando solicitado, incluindo controle de horários, ocorrências relevantes e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

5.15. Ao final de cada período de prestação ou conforme definido pela Administração, o serviço será avaliado quanto à sua regularidade, qualidade e conformidade com as condições estabelecidas, para fins de aceitação e posterior pagamento.

5.16. O modelo de execução ora descrito visa assegurar a prestação de serviço eficiente, segura e adequada ao interesse público, garantindo a integração entre mobilidade e entretenimento durante as festividades municipais.

## 6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §10, e Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.8.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### Fiscalização Administrativa

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto no 11.246, de 2022).

6.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto no 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7.1 Recebimento

7.1.1 O recebimento do objeto dar-se-á mediante a verificação, pela Administração, do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, compreendendo a execução adequada, regular e contínua do serviço de transporte recreativo durante o período contratado.

7.1.2. O recebimento será realizado em duas etapas, consistindo em recebimento provisório e recebimento definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se, no que couber, à natureza do serviço prestado.



7.1.3. O recebimento provisório ocorrerá ao final de cada período de execução (diário ou conforme definido pela Administração), mediante ateste do fiscal do contrato, que verificará a conformidade da prestação do serviço quanto aos aspectos operacionais, tais como cumprimento de horários, itinerários, condições do veículo, atuação da equipe e atendimento ao público.

7.1.4. Para fins de recebimento provisório, serão observados, dentre outros, os seguintes critérios:

- I – regularidade na circulação do veículo conforme programação estabelecida;
- II – cumprimento dos trajetos, pontos de parada e horários definidos pela Secretaria de Cultura e Turismo;
- III – condições adequadas de segurança, conservação e limpeza do veículo;
- IV – atuação adequada do condutor e da equipe de apoio;
- V – observância das normas de trânsito e segurança;
- VI – inexistência de ocorrências que comprometam a execução do serviço.

7.1.5. Constatadas irregularidades na execução, o fiscal do contrato deverá registrar as ocorrências e notificar a contratada para imediata correção, podendo, conforme a gravidade, recusar o recebimento provisório total ou parcial do serviço.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da plena execução do objeto contratado, mediante análise consolidada dos relatórios de fiscalização, ocorrências registradas e eventuais correções realizadas pela contratada, atestando-se o cumprimento integral das obrigações contratuais.

7.1.7. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança e regularidade dos serviços prestados, nem afasta a aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual verificado posteriormente.

7.1.8. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato ou nas normas aplicáveis, devendo a contratada promover, às suas expensas, a imediata regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.1.9. Na hipótese de falhas recorrentes, interrupções injustificadas, descumprimento de horários, inadequação do veículo ou conduta incompatível da equipe, a Administração poderá rejeitar o serviço prestado no período correspondente, glosando total ou parcialmente o pagamento devido.

7.1.10. O ateste do serviço para fins de pagamento ficará condicionado ao recebimento provisório e definitivo, bem como à verificação de que os serviços foram executados em conformidade com as exigências contratuais.

7.1.11. A Administração poderá adotar instrumentos de controle e avaliação da execução, tais como relatórios de fiscalização, registros fotográficos, checklists operacionais e outros meios que auxiliem na comprovação da adequada prestação do serviço.

7.1.12. O procedimento de recebimento visa assegurar que o objeto contratado atenda integralmente ao interesse público, garantindo padrões adequados de qualidade, segurança, eficiência e regularidade na prestação do serviço.

## 7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME no 77/2022.

7.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei no 14.133, de 2021.

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

- I - prazo de validade;
- II - a data da emissão;
- III - os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV - o período respectivo de execução do contrato;
- V - o valor a pagar; e
- VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA No 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

### **7.3 Prazo de pagamento**

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME no 77, de 2022.

7.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

### **7.4 Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.4.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. Forma e critérios de seleção e regime**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será INTEGRAL.

### **Exigências de habilitação**



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

#### Habilitação jurídica

8.4. Cédula de Identidade e CPF do sócio administrador da empresa;

8.5. Ato constitutivo registrado no órgão competente, e suas alterações, quando este não estiver consolidado;

8.6. Inscrição no CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

8.7. Prova de Inscrição Estadual, se houver, relativa ao domicílio ou sede da empresa;

8.8. Prova de Inscrição Municipal, relativa ao domicílio ou sede da empresa

8.9. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgão público ou empresa privada

8.10. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (as empresas criadas no exercício ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura);

8.11. Demonstrativos de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos;

**Liquidez Geral: o resultado deverá ser superior a 1,00**

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

**Solvência Geral: o resultado deverá ser superior a 1,00**

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

**Liquidez Corrente: o resultado deverá ser superior a 1,00**

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

8.12. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices acima deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total para contratação.

#### Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.12. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.13. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (ICMS), relativa ao domicílio ou sede da empresa;

8.14. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), relativa ao domicílio ou sede da empresa;

8.15. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

8.16. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.17. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, (será considerada a validade de 60 dias a partir da data de sua expedição quando a mesma não estiver expressa no corpo da certidão);

8.18. Declaração Unificada.

## 9. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 31.474,50

9.1. O custo estimado total da contratação é de 31.474,50 (trinta e um mil, quatrocentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos) conforme Pesquisa de Preços 076/2026 deste Termo de Referência.

10. Adequação Orçamentária

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. As dotações orçamentárias serão descritas no ato da contratação, porém todas as aquisições estão contempladas na LOA e PPA.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUANA PELACANI BERGER  
mat. 53708

Despacho: Responsável pela aprovação do Termo de Referência

PRISCILLA GAIBA  
SECRETÁRIA INTERINA DE CULTURA E TURISMO

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**LUANA PELACANI BERGER**  
SUPERINTENDENTE  
SUPERCULT - SECTUR - PMSMJ  
assinado em 27/03/2026 15:36:19 -03:00

**PRISCILLA GAIBA**  
SECRETARIO  
GABCULT - SECTUR - PMSMJ  
assinado em 28/03/2026 15:18:30 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 28/03/2026 15:18:30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por LUANA PELACANI BERGER (SUPERINTENDENTE - SUPERCULT - SECTUR - PMSMJ)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-KJRNLX>