TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na forma de contratação direta, de acordo com o descritivo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Passeio de Jardineira Angelina na Comunidade de Bom Sucesso.	15h00m às 17h30m
2	Passeio de Jardineira Angelina no cento da Cidade de Iomerê	16h30m às 18h45m

1.2. O serviço contratado nesta licitação é caracterizado como comum.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de até 01 ano contados da assinatura do contrato, podendo ser renovado, conforme disposições da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.5. De acordo com Art. 92 parágrafo 4º inciso II da lei 14.133/2021 os reajustes poderão ocorrer após 01 ano.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. Anteriormente a este termo de referência realizou-se um Estudo Técnico Preliminar, para que fosse verificada a viabilidade da presente licitação, assim sendo chegou-se as seguintes conclusões: A Prefeitura Municipal de Iomerê, por meio do Departamento de Cultura e Turismo, busca fortalecer as atividades culturais do município, promovendo o desenvolvimento social, educacional e turístico da comunidade.

2.1.1 A contratação de um Trenzinho da Alegria com temática natalina para o município de

Documento assinado digitalmente - WV1-PEN-65E-MK5
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Iomerê, oferecido gratuitamente à população, transcende a mera recreação, tornando-se um investimento estratégico no bem-estar social, na cultura local e no aquecimento do comércio. Esta iniciativa cria um ponto focal de celebração que atrai famílias de todas as idades, reforçando o espírito comunitário e a tradição natalina. A gratuidade da atração garante que a inclusão social seja prioridade, permitindo que todas as crianças, independentemente da situação financeira de suas famílias, tenham acesso a uma experiência mágica e memorável, contribuindo para um Natal mais justo e alegre em toda a cidade.

2.1.2 Do ponto de vista cultural e de valorização da cidade, o Trenzinho da Alegria funciona como uma âncora para o turismo local e o comércio. Ao percorrer as ruas principais, especialmente as decoradas com motivos natalinos, a atração não só diverte, mas também direciona o fluxo de pessoas para as áreas comerciais, incentivando compras e o consumo em estabelecimentos locais. Além disso, a presença de uma atividade tão visível e festiva projeta uma imagem positiva e acolhedora de Iomerê, tornando-a um destino atraente na região durante o período festivo. Este movimento gera um ciclo virtuoso, onde a alegria da população se traduz em dinamismo econômico para os empreendedores municipais.

2.1.3 É fundamental reconhecer que a Prefeitura Municipal de Iomerê não possui a capacidade estrutural e logística própria para conceber, implementar e operar uma atividade desta natureza. O desenvolvimento de um Trenzinho da Alegria exige não apenas a aquisição ou aluguel de um veículo específico e sua decoração temática, mas também a contratação de equipe especializada, como motoristas com habilitação e treinamento adequados para a operação recreativa, e a gestão de seguros e manutenção complexa. Tentar desenvolver esta atividade internamente desviaria recursos humanos e financeiros de áreas essenciais da administração pública, resultando em uma execução de qualidade inferior e com riscos operacionais maiores.

2.1.4 Portanto, a contratação de uma empresa especializada para fornecer o Trenzinho da Alegria com temática natalina e operação gratuita é a solução mais eficiente e responsável. Esta abordagem garante a segurança, a qualidade da experiência e o sucesso logístico da atração, ao mesmo tempo que permite que a administração municipal se concentre em suas funções primárias. O custo da contratação é justificado pelos benefícios sociais, culturais e econômicos que a atração proporciona, consolidando o Natal de Iomerê como um evento imperdível e garantindo que o investimento se reverta em sorrisos, união e prosperidade para toda a

NoPaper Documento assinado digitalmente - WV1-PEN-65E-MK5
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

comunidade.

2.2. Do fundamento legal.

2.2.1 Haja vista tratar-se de serviço comum que pode ser facilmente descrito a administração optou por realizar uma dispensa eletrônica, seguindo o disposto na lei 14.133/2021 que assim dispõem:

> Art. 75 É dispensável a licitação:
> II- para contratação que envolva valores inferiores a R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras (Decreto n. 12.353, de 2024).

2.5.2. Da exclusividade para ME/EPP ou equiparadas

2.5.2.1 É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R$ 80.000,00, conforme determina o art. 48, I da Lei Complementar 123/2006:

> Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.
> Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Desse modo, a fim de cumprir o disposto na legislação supramencionada, o presente certame será destinado exclusivamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação.

Documento assinado digitalmente - WV1-PEN-65E-MK5
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Será de responsabilidade da **CONTRATADA** todos os débitos tributários e trabalhistas e demais despesas decorrentes da entrega do objeto, sendo também de sua responsabilidade:
4.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
4.1.2. Embalagens seguras e adequadas para transporte, que mantenham a integridade dos materiais, quando contratados;
4.1.3. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados;
4.1.4. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores;
4.1.5. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
4.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;
4.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
4.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
4.1.9. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos equipamentos, materiais e serviços sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
4.1.10. Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo ou em parte os materiais e equipamentos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação que lhe for entregue oficialmente.
4.1.11. A contratada terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para entrega dos pedidos realizados pela Administração Pública, no caso de aquisição de bens;
4.1.12. O fornecimento dos itens será feito sob demanda dos pedidos realizados pela Administração Pública.
4.1.13. A vencedora deverá fornecer amostra de todos os objetos em um prazo de 15 dias após a
homologação da licitação.

4.2. São obrigações da CONTRATANTE:
4.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
4.2.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas neste contrato;
4.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

B NoPaper | Documento assinado digitalmente - WV1-PEN-65E-MK5
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

4.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA, solicitando imediata interrupção se for o caso;
4.2.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital de licitação.
4.2.6. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
4.2.7. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

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

5.6. 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).

5.7. 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.

5.7.1. 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, §1º)

5.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3. 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.

B NoPaper | Documento assinado digitalmente - WV1-PEN-65E-MK5
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

5.7.4. 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.

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

5.7.6. 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.

5.8. 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.

5.8.1. 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.

5.9. 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.

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

5.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.9.3. 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.

5.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.11. 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.

5.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela

B NoPaper | Documento assinado digitalmente - WV1-PEN-65E-MK5
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E PAGAMENTO

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

6.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

6.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato/ata, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

6.4. Constatando-se, 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Forma de pagamento

6.8.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sendo realizado em um único momento.

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

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

6.8.4. 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.

Documento assinado digitalmente - WV1-PEN-65E-MK5
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

6.8.5. 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.

6.8.6. Eventuais reajustes poderão ocorrer após o prazo de 01 (um ano) a contar da entrega dos orçamentos, tendo como base o IPCA (índice de preços ao consumidor amplo)

6.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação e da despesa e NÃO DA ENTREGA DA NOTA FISCAL, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.1. O valor total estimado para a presente compra é de **R$ 9.700,00 (nove mil e setecentos reais)**, conforme orçamento fornecido pela contratanta

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR
1	Passeio de Jardineira Angelina na Comunidade de Bom Sucesso.	15h00m às 17h30m	R$ 4.200,00
2	Passeio de Jardineira Angelina no cento da Cidade de Iomerê	16h30m às 18h45m	R$ 5.500,00
TOTAL			R$ 9.700,00

7.2. Conforme análise, o valor estimado está em sintonia com o praticado no mercado.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos utilizados para atender a despesa gerada por esta contratação será a seguinte:

Documento assinado digitalmente - WV1-PEN-65E-MK5
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Visualizando despesa

Número	Organograma
47	04.004 - DEPARTAMENTO DE TURISMO

Função	Subfunção
23 - Comércio e Serviços	695 - Turismo

Programa	Ação
2301 - PROMOÇÃO DO TURISMO	2.047 - MANUT. DAS ATIV. VOLTADAS AO TURISMO

Natureza	Recurso
3.3.90.00.00 - Aplicacoes Diretas	1.500.0000.1100.00 - Recursos não Vinculados de Impostos

Máscara

04.004.23.695.2301.2047.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos não Vinculados de Impostos

FECHAR

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Iomerê, 1 de dezembro de 2025.

ARACELI MEZZOMO WEIRICH
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Turismo Documento assinado digitalmente

Documento assinado digitalmente - WV1-PEN-65E-MK5
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 02/12/2025 às 08:58:40

Assinantes

✓ Araceli Mezzomo Weirich

Assinou em 05/12/2025 às 11:34:40 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de ARACELI MEZZOMO WEIRICH com o CPF ***.914.779-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, Araceli Mezzomo Weirich, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos

---

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

WV1 **PEN** **65E** **MK5**