

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Assistência Social

1. OBJETO

Contratação de prestação de serviço de pipoqueiro para distribuição de pipoca no encontro nacional de capoeira, com fornecimento de material.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de um pipoqueiro para o evento "Encontro Nacional de Capoeira", a ser realizado no dia 16 de agosto, das 14h30 às 17h30, é uma ação de grande valor para o evento. Este encontro, apoiado pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo, em parceria com as Secretarias de Educação, Esportes e Social, visa não apenas promover a cultura e o esporte, mas também oferecer uma experiência acolhedora e agradável a todos os participantes.

A presença de um pipoqueiro demonstra o cuidado da organização com o bem-estar do público, que inclui atletas, famílias, crianças e a comunidade em geral. Isso cria um ambiente mais acolhedor e familiar. A pipoca é um atrativo especial para as crianças. Como o evento conta com a participação das Secretarias de Educação e Social, é fundamental ter elementos que engajem o público infantil, incentivando a participação das famílias. A pipoca serve como um complemento perfeito para as atividades esportivas e culturais, mantendo as crianças felizes e entretidas em um local de fácil acesso e visibilidade.

A contratação deste serviço é plenamente justificada como um investimento na experiência e no acolhimento dos participantes, fortalecendo os laços com a comunidade e garantindo o sucesso do "Encontro Nacional de Capoeira" em seu local de realização.

2.3. Dispensa a apresentação de Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Risco, Contrato, Parecer Jurídico e Dispensa por meio eletrônico, de acordo com o Decreto Municipal nº 107/2024, devido à baixa complexidade da aquisição.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Material - Equipamento - Serviço	Unidade	Quantidade
48244 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PIPOQUEIRO PARA DISTRIBUIÇÃO DE PIPOCA NO ENCONTRO NACIONAL DE CAPOEIRA, QUE SERÁ REALIZADO NO DIA 16/08/2025, NO PERÍODO DE 3 HORAS (14:30 AS 17:30).	SERV	1,00



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As exigências de habilitação fiscal são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinada neste termo de referência. Sendo assim, para a presente contratação, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação acompanhada de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

REGULARIDADE FISCAL:

- **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, com CNAE compatível com o contrato social e com o objeto licitado;
- **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal**, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- **Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio da contratada, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta contratação;
- **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativa à sede ou do domicílio da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação;
- **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- **Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho.**

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O contratado se compromete a fornecer o serviço de pipoqueiro para a distribuição gratuita de pipoca aos participantes do evento. O serviço inclui a locação do carrinho ou máquina de pipoca, todos os insumos necessários (milho, óleo, sal, sacos/embalagens) e a mão de obra de um profissional qualificado para a operação. A pipoca será produzida e distribuída no local durante o período estabelecido.
- 5.2. O serviço será prestado no dia 16 de agosto de 2025, com início às 14h30 e término às 17h30. O profissional deverá chegar com antecedência mínima de 30 minutos para a montagem e preparação do local, garantindo que o serviço esteja pronto para começar no horário estipulado.
- 5.3. A execução dos serviços ocorrerá na quadra de esportes ao lado da piscina pública municipal, em local a ser previamente indicado pela organização do evento, garantindo fácil acesso e visibilidade para o público.
- 5.4. O profissional deverá garantir a higiene e a limpeza do carrinho/máquina e da área de trabalho durante o período, manter conduta profissional com os participantes do evento,

zelar pela segurança de todos os equipamentos e do público presente e ser responsável pela montagem e desmontagem do equipamento, bem como limpeza do local ao final do evento.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O gerenciamento desta contratação caberá ao Secretário Municipal de Assistência Social Sr. **CRISTIANO NEVES** e ao Agente Fiscal, o qual acompanhará as condições exigidas para a fiel execução do objeto contratado.

6.2. Fica designado como Agente Fiscal Administrativo desta Dispensa a servidora **Angelo Diego Fernandes Palma**, Diretor Geral da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado após a execução dos serviços, através de depósito e/ou transferência bancária, mediante a apresentação de nota fiscal eletrônica, aproximadamente 30 (trinta) dias corridos após a entrega do documento fiscal.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. As cotações de preço foram realizadas através de meio físico, com prestadores de serviço do município e da região como também pelo sistema de banco de preços, a escolha do fornecedor foi através do menor valor. Salientamos que o fornecedor está apto a execução dos serviços e possui toda a capacidade técnica bem como possui todas as habilitações jurídica e fiscais usuais para a generalidade do objeto.

9. ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. O valor total da contratação será obtido através do menor valor das cotações.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.00.00 – Poder Executivo

02.07.00 – Secretaria de Assistência Social

02.07.01 – Assistência e Promoção Social

08.244.0017.2.065 – Manutenção Assistência e Promoção Social

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Ficha 339

Fonte: 01 – Tesouro



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 O futuro é agora!

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

12. Para a perfeita execução do objeto da presente dispensa, deverão ser observadas as seguintes orientações:

12.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de: Município de Santa Cruz do Rio Pardo;

12.2. A CONTRATADA **deverá destacar o valor do imposto de renda a ser retido, conforme disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e suas alterações em cumprimento ao Decreto Municipal nº 095, de 08 de maio de 2023.**

12.3. A CONTRATADA deverá informar no corpo da nota fiscal, a **FONTE DE RECURSO** e o **CÓDIGO DE APLICAÇÃO**, conforme descritos no rodapé da Autorização de Compras/Empenho, de forma impressa, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12.3. Qualquer irregularidade constatada pelo Fisco Municipal no documento fiscal apresentado implicará na obrigação de emissão de novo documento fiscal válido e regular, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento previsto anteriormente.

Santa Cruz do Rio Pardo, 11 agosto de 2025

ANDREIA DE CASSIA MAFRA DIAS
OFICIAL ADMINISTRATIVO



Praça Deputado Leônidas Camarinha, 340 - Centro - CEP 18.900-019 - Santa Cruz do Rio Pardo - SP



14 3332-2300



prefeitura@santacruzoriopardo.sp.gov.br



www.santacruzoriopardo.sp.gov.br

