



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
COORDENAÇÃO DA FASE PREPARATÓRIA DE CONTRATAÇÕES - DLC/SMPG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Credenciamento para a contratação de serviços de locação de brinquedos de recreação infantil, para atender aos órgãos da Administração Pública Municipal de Porto Alegre, conforme necessidade e programação dos eventos.

Descrição	Código do catálogo de Serviços - PMPA
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA EVENTOS	1229

1.1.1. O presente credenciamento não gera obrigação de contratação mínima por parte da Administração, ficando a efetiva contratação condicionada à necessidade dos eventos promovidos pelo Município

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Foi realizado o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução, visto que um não depende do outro para a execução.

1.2.1.2. A contratação será dividida em itens, facultando-se à empresas a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. Regime de empreitada/execução: por preço unitário.

1.4. Definição do objeto

1.4.1. Classifica-se o objeto deste credenciamento como serviço comum.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4.2. O presente objeto se trata de serviços **sem** dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.5. Subcontratação

1.5.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.5.1.1. Justifica-se a vedação porque os serviços devem ser executados diretamente pelo credenciado habilitado no procedimento, a fim de assegurar que a prestação seja realizada por quem demonstrou capacidade técnica e atendeu às exigências do Edital de Credenciamento, garantindo maior controle da Administração sobre a execução e a responsabilização direta do credenciado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Consórcio

1.6.1. Veda a participação de empresas em consórcio.

1.6.1.1. Justifica-se, pois o objeto não apresenta alta complexidade ou vulto, razão pela qual não deve ser permitida a participação de empresas reunidas em consórcio. A participação de empresas reunidas em consórcio, no presente certame, visto a baixa complexidade do objeto, poderá ocasionar a restrição da competitividade, uma vez que as empresas se unirão, deixando de competir entre si.

1.7. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.8. O presente Credenciamento será fundamentado no artigo 79, inciso I da Lei 14.133/21.

1.8.1. Tal modelo mostra-se adequado à natureza do objeto, pois possibilita a formação de uma rede de prestadores aptos a atender às demandas conforme a necessidade da Administração, garantindo maior disponibilidade de atendimento em diferentes locais e datas, eficiência na execução e padronização das condições de contratação, sem prejuízo dos princípios da isonomia e da vantajosidade para o interesse público.

1.9. As contratações decorrentes do presente credenciamento serão realizadas mediante **sistema de rodízio entre os fornecedores credenciados**, observando-se a ordem sequencial constante da lista de credenciados, assegurando-se tratamento isonômico e distribuição equitativa das demandas entre os participantes.

1.9.1. Para cada solicitação de prestação de serviços, a Administração convocará o fornecedor posicionado na sequência do rodízio, conforme seguintes critérios:

I - ordem cronológica de credenciamento.

II - a capacidade operacional declarada pela empresa credenciada, especialmente quanto à quantidade de equipamentos disponíveis, equipe necessária para operação e condições logísticas para atendimento do evento.

1.9.2. Caso o fornecedor convocado não possua capacidade operacional suficiente para atender à totalidade da demanda solicitada, poderá:

I – atender parcialmente a solicitação, conforme sua disponibilidade operacional; ou

II – manifestar formalmente impossibilidade de atendimento, hipótese em que será convocado o fornecedor subsequente na ordem de rodízio.

1.9.3. A impossibilidade de atendimento devidamente justificada **não implicará penalidade nem exclusão do rodízio**, permanecendo o fornecedor na posição subsequente para futuras convocações.

1.9.4. A Administração poderá, quando necessário para garantir a adequada execução do evento, **convocar mais de um fornecedor credenciado para atendimento conjunto da demanda**, respeitando-se a ordem do rodízio e a capacidade operacional declarada.

1.9.5. O afastamento da ordem cronológica de rodízio, nas hipóteses dos itens 1.9.1 e 1.9.2, somente produzirá efeitos administrativos válidos mediante o preenchimento, pelo fiscal do serviço, de Checklist de Capacidade Operacional, que deverá conter, no mínimo, os seguintes campos de verificação fática e mensurável:

I — relação dos equipamentos solicitados para o evento e quantidade disponível declarada pela credenciada para a data específica;

II — confirmação da disponibilidade de equipe técnica em número compatível com a infraestrutura demandada;

III — confirmação das condições logísticas de transporte para o local do evento;

IV — registro do motivo objetivo pelo qual a credenciada não pode atender, total ou parcialmente, à demanda;

V — identificação do fiscal do serviço responsável pelo preenchimento, com data e assinatura.

1.9.5.1. A Checklist de Capacidade Operacional será anexada ao processo administrativo de cada evento, constituindo memória administrativa indispensável para fins de controle interno, auditoria e eventual impugnação.

1.9.5.2. A ausência do preenchimento da Checklist implicará a nulidade do afastamento da ordem cronológica, devendo a convocação ser refeita observando-se rigorosamente a sequência do rodízio.

1.10. Em atenção ao princípio da publicidade e ao disposto no art. 79, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a Diretoria de Licitações e Contratos (DLC-SMPG) publicará, no sítio eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, o Ranking de Rodízio Atualizado, a cada demanda e sempre que ocorrer alteração na posição das credenciadas.

1.10.1. O Ranking de Rodízio Atualizado deverá conter, no mínimo:

I — relação de todas as empresas credenciadas, na ordem atual de chamamento;

II — posição atual de cada empresa na fila de rodízio; e

III — informações referentes a cada evento, constando o número do processo da demanda, a empresa credenciada, o valor, o número do empenho e a data do evento.

1.10.2. A publicação do Ranking de Rodízio Atualizado visa assegurar o exercício do controle social pelos próprios interessados, inibir desvios procedimentais e conferir maior segurança jurídica aos gestores responsáveis pelas convocações.

1.11. Este Credenciamento não gera contrato conforme as hipóteses do art. 95, da lei de licitações 14.133/2021.

1.11.1. Justifica-se não firmar contrato porque as contratações decorrentes do credenciamento poderão ter o instrumento de contrato substituído pela nota de empenho quando o seu valor for igual ou inferior ao limite da dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for igual ou inferior a 30 dias, sem que haja obrigações futuras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se dá devido a necessidade do Município fomentar e executar ações voltadas ao desenvolvimento social, cultural e comunitário, promovendo ações culturais e recreativas destinadas ao público infanto-juvenil e às suas famílias, com vistas à oferta de atividades lúdicas que favoreçam a integração social, o fortalecimento do convívio familiar e a utilização qualificada dos espaços públicos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. A Credenciada deverá adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis, tomando por base o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#)

3.1.2. A Credenciada deverá adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis, tomando por base o [Plano de Logística Sustentável \(PLS\) da Administração](#), no que couber, nos termos do [Decreto Municipal nº 21.869/2023](#).

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Requisitos necessários ao atendimento da demanda:

4.1.1. A unidade de locação de cada brinquedo se dará por hora.

4.1.1.2. As horas de montagem e desmontagem correrão por conta do Credenciado.

4.1.2. As estruturas deverão ser entregues e em condições de uso com no máximo 2 (duas) horas de

antecedência do evento, salvo se houver solicitação contrária por parte do demandante dos serviços.

4.1.2.1. A estrutura poderá sofrer alterações conforme a topografia do local do evento.

4.1.2.2. As estruturas deverão ser desmontadas em até 2 horas após o término do evento, salvo se houver solicitação contrária do demandante dos serviços.

4.1.3. A responsabilidade pela guarda, segurança e preservação dos equipamentos locados durante as operações de transporte, montagem e desmontagem são do Credenciado.

4.1.4. Todos os itens incluem materiais, equipamentos, transporte, disponibilização, montagem, operação e desmontagem e deverão ser disponibilizados pela Credenciada conforme as datas e horários exigidos nas especificações ou pelo Demandante.

4.1.5. Todos os serviços e equipamentos deverão atender rigorosamente aos padrões de qualidade exigidos e às normas ABNT para o pleno êxito do evento, devendo ser avaliados e aprovados pela fiscalização do órgão demandante quanto ao cumprimento de todas as especificações e procedimentos constantes neste documento.

4.1.6. Todas as instalações elétricas deverão estar em conformidade com a NBR 5410, inclusive provendo medidas de proteção contra choques elétricos.

4.1.7. Todos os brinquedos infláveis nos quais as atividades principais são destinadas ao lazer, como, por exemplo, pular, brincar, jogar e deslizar, deverão atender às normas técnicas conforme ABNT 15859:2010.

4.1.8. Disponibilizar, nos dias dos eventos, equipe técnica compatível com a infraestrutura a ser montada/instalada que deverá monitorar as instalações e realizar as manutenções corretivas, caso necessário, evitando riscos de acidentes.

4.1.9. Os serviços poderão ser realizados em qualquer dia da semana, inclusive, em finais de semana e feriados, a critério do demandante dos serviços.

4.1.10. Todos os brinquedos e equipamentos deverão ser entregues devidamente higienizados e em perfeito estado de conservação e funcionamento, cabendo ao Credenciado manter sua limpeza e adequação durante todo o evento.

4.1.11. Os brinquedos deverão possuir certificação do INMETRO, de modo a comprovar atendimento aos padrões de segurança. Os materiais de fabricação deverão ser seguros, não tóxicos, resistentes ao uso e adequados às condições climáticas de uso.

4.1.12. O Credenciado deverá indicar a faixa etária adequada para cada brinquedo, em conformidade com as normas de segurança, assegurando que os equipamentos sejam apropriados e seguros para diferentes idades.

4.1.13. A utilização dos brinquedos poderá ser **temporariamente suspensa ou interrompida pela empresa ou pela fiscalização da Administração** sempre que houver condições que possam comprometer a segurança dos usuários, tais como:

I – chuva intensa;

II – ventos fortes;

III – falha de funcionamento do equipamento; e

IV – superlotação ou uso inadequado do brinquedo.

4.2. Prazos

4.2.1. A solicitação será encaminhada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de realização do evento, através de e-mail, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração, podendo o Credenciado recusar-se a prestar o serviço caso não haja tempo hábil para planejar a execução do serviço.

4.2.1.1. Na solicitação conterá a planilha de itens, o cronograma de realização do evento, o local onde será realizado o evento e os contatos dos responsáveis.

4.2.2. O Credenciado deverá responder o e-mail em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento do e-mail enviado pelo órgão demandante, informando se poderá realizar o evento no dia estabelecido e os quantitativos que conseguirá atender, nos termos do item 1.9.1 e 1.9.2 deste Termo de referência.

4.2.2.1. Caso o credenciado não responda a consulta dentro do prazo estipulado no subitem 4.2.2, será considerado como desistente da contratação.

4.2.2.1. Em até 01 (um) dia útil da confirmação do(s) credenciado(s), o processo deverá ser remetido à CCRP-DLC para **atualização do ordenamento dos credenciados**;

4.2.2.2. Após a emissão da(s) nota(s) de empenho(s) ao(s) credenciado(s), o expediente deverá retornar à CCRP-DLC para registro do empenho.

4.2.3. O cronograma de realização do evento poderá ser alterado, sendo o Credenciado comunicado com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência.

4.2.3.1. Em caso de evento em local aberto (desabrigado), o Credenciante poderá, em caso de alterações climáticas que impossibilitem a realização do evento, cancelar a solicitação da prestação dos serviços junto ao Credenciado em um prazo de até 48 horas antes do início do evento, sem ônus para o Credenciante.

4.2.4. O Credenciante poderá cancelar a solicitação da prestação dos serviços junto ao Credenciado em um prazo de até 10 (dez) dias da data de realização do evento, sem ônus para o Credenciante.

4.3. Especificações Gerais

4.3.1. Descrição dos Itens

4.3.1.1. Touro Mecânico

- Controle de movimentos e velocidade;
- Capacidade: 1 usuário por vez;
- Dimensões aproximadas do conjunto montado: 4,0 m x 4,0 m;
- Altura aproximada: até 2,5 m;

Tempo de locação: Hora

Unidade de medida: Brinquedo/Hora

4.3.1.2. Castelinho com Escorregador

- Área interna recreativa;
- Dimensões mínimas: 5,0 m x 3,0 m x 2,5 m;
- Escorregador acoplado;
- Redes laterais;
- Piso acolchoado;

Tempo de locação: Hora

Unidade de medida: Brinquedo/Hora

4.3.1.3. Tobogã Pequeno Inflável

- Dimensões mínimas: 3,0 x 2,3 x 2,4 m;
- Degraus internos protegidos;
- Escorregador frontal largo;

- Área de desaceleração;
- Estrutura reforçada;
- Sistema de segurança lateral;

Tempo de locação: Hora

Unidade de medida: Brinquedo/Hora

4.3.1.4. Tobogã Médio Inflável

- Dimensões mínimas: 5,0 x 3,0 x 4,0 m;
- Degraus internos protegidos;
- Escorregador frontal largo;
- Área de desaceleração;
- Estrutura reforçada;
- Sistema de segurança lateral;

Tempo de locação: Hora

Unidade de medida: Brinquedo/Hora

4.3.1.5. Tobogã Grande Inflável

- Dimensões mínimas: 6,0 x 3,0 x 5,0 m;
- Degraus internos protegidos;
- Escorregador frontal largo;
- Área de desaceleração;
- Estrutura reforçada;
- Sistema de segurança lateral;

Tempo de locação: Hora

Unidade de medida: Brinquedo/Hora

4.3.1.6. Cama Elástica 2,44 m

- Diâmetro: mínimo 2,44 m;
- Altura: mínimo 1,90 m;
- Capacidade: mínimo 1 a 2 crianças;
- Peso suportado: mínimo 80 kg.
- Rede de proteção, escada, proteção de molas;
- Estrutura: tubos metálicos galvanizados;

Tempo de locação: Hora

Unidade de medida: Brinquedo/Hora

4.3.1.7. Cama Elástica 3,10 m

- Diâmetro: mínimo 3,10 m;
- Altura total: mínimo 2,10 m;
- Capacidade: mínimo 2 crianças;
- Peso suportado: mínimo 100 kg;
- Rede de proteção, escada, proteção de molas;
- Estrutura: tubos metálicos galvanizados;

Tempo de locação: Hora

Unidade de medida: Brinquedo/Hora

4.3.1.8. Cama Elástica 3,66 m

- Diâmetro: mínimo 3,66 m;
- Altura total: mínimo 2,20 m;
- Capacidade: mínimo 3 crianças simultaneamente;
- Peso suportado: mínimo 120 kg;
- Rede de proteção, escada, proteção de molas;
- Estrutura: tubos metálicos galvanizados;

Tempo de locação: Hora

Unidade de medida: Brinquedo/Hora

4.3.1.9. Piscina de Bolinhas

- Dimensão mínima: 1,50 x 1,50 m;
- Altura mínima: 1,80 m;
- Quantidade mínima de bolinhas: 1.500;
- Laterais acolchoadas;
- Piso em lona reforçada;

Tempo de locação: Hora

Unidade de medida: Brinquedo/Hora

4.3.1.10. Escorregador

- Material: plástico rotomoldado;
- Altura: até 1,20 m;
- Base estável antiderrapante;
- Corrimãos laterais;

Tempo de locação: Hora

Unidade de medida: Brinquedo/Hora

4.3.1.11. Cavalinho de Balanço

- Material em plástico resistente;
- Base estável;
- Sem arestas vivas;

Tempo de locação: Hora

Unidade de medida: Brinquedo/Hora

4.3.2. Os brinquedos recreativos disponibilizados pelas empresas credenciadas deverão estar em perfeito estado de conservação, funcionamento e higiene, sendo adequados para uso infantil e fabricados com materiais resistentes e apropriados à atividade recreativa.

4.3.2.1. Os equipamentos deverão atender às seguintes condições mínimas:

- I – estrutura íntegra, sem rasgos, remendos improvisados ou componentes danificados;
- II – utilização de materiais resistentes e apropriados ao uso recreativo infantil;
- III – sistemas de fixação e estabilidade que garantam segurança durante a utilização;
- IV – funcionamento adequado dos sistemas de inflagem ou acionamento, quando aplicável;
- V – higienização prévia à instalação nos eventos.

4.3.2.2. Constatada qualquer irregularidade, defeito de funcionamento, dano estrutural ou condição que possa comprometer a segurança dos usuários, a empresa deverá proceder à imediata interrupção da utilização do equipamento e realizar sua substituição por outro de características equivalentes ou superiores, no menor prazo possível, de modo a não comprometer a realização do evento.

4.3.2.3. Caso não seja possível a substituição imediata do equipamento, a Administração poderá determinar a retirada do brinquedo do local, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizada falha na prestação do serviço.

4.3.2.4. A substituição de equipamentos defeituosos ou inadequados não implicará qualquer custo adicional para a Administração, sendo de inteira responsabilidade da empresa credenciada.

4.3.3. Os equipamentos deverão atender às seguintes exigências mínimas de segurança:

- I – fixação adequada ao solo ou superfície de instalação;
- II – utilização de infladores ou motores em perfeitas condições de funcionamento, quando aplicável;
- III – proteção de partes móveis ou estruturas potencialmente perigosas;
- IV – ausência de superfícies cortantes, perfurantes ou que possam causar lesões aos usuários.

4.3.3.1. A empresa credenciada será integralmente responsável pela segurança dos equipamentos durante todo o período de utilização, devendo interromper imediatamente o uso do brinquedo em caso de identificação de risco aos usuários.

4.3.4. Cada equipamento deverá contar com monitor responsável pela organização do uso, orientação dos participantes e controle da quantidade de usuários, observando os limites de capacidade e faixa etária recomendados para cada brinquedo.

4.3.4.1. Os monitores deverão permanecer no local durante todo o período de funcionamento do equipamento.

4.3.4.2. Os monitores deverão estar uniformizados com a identificação da credenciada.

4.4. Estimativa de quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Touro Mecânico	Brinquedo/Hora	2695
2	Castelinho com Escorregador	Brinquedo/Hora	5595
3	Tobogã Pequeno Inflável	Brinquedo/Hora	3563
4	Tobogã Médio Inflável	Brinquedo/Hora	4795
5	Tobogã Grande Inflável	Brinquedo/Hora	3650
6	Cama Elástica 2,44 m	Brinquedo/Hora	3750
7	Cama Elástica 3,10 m	Brinquedo/Hora	3188
8	Cama Elástica 3,66 m	Brinquedo/Hora	4013
9	Piscina de Bolinhas	Brinquedo/Hora	5520
10	Escorregador plástico	Brinquedo/Hora	3800
11	Cavalinho de Balanço	Brinquedo/Hora	4425

4.5. Locais

4.5.1. Os serviços poderão ser prestados em qualquer local onde existem instalações do município ou que o município precise realizar serviços de sua competência.

4.6. Índice de reajuste

4.6.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, nas parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.6.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005](#).

4.7. Planilha de quantidades e formação de preços estimados

4.7.1. A planilha de quantidades e formação de preços estimados consta anexada ao presente processo.

4.8. Preposto

4.8.1. A Credenciada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do credenciamento, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.8.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO

5.1. Da vigência do Edital:

5.1.1. O edital ficará vigente pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do respectivo instrumento convocatório, período durante o qual permanecerá aberto para o ingresso de novos interessados que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

5.2. Da vigência do Termo de Credenciamento:

5.2.1. A empresa habilitada terá o termo de credenciamento formalizado com vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura do Município, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o art. 106 da Lei 14.133/201.

5.2.2. A prorrogação da vigência do credenciamento deverá ser motivada formalmente pela Diretoria de Licitações e Contratos e enviada ao credenciado através do(s) e-mail(s) cadastrado(s) nos sistemas do Município, antes do vencimento do termo.

5.2.2.1. A iniciativa para a prorrogação da vigência será da Administração com antecedência de 3 meses do término da vigência, não havendo necessidade de contato prévio do credenciado.

5.2.3. A prorrogação estará condicionada à manifestação expressa do credenciado quanto à extensão da vigência e da necessidade ou não de reajuste de preços.

5.3. A Administração poderá, a seu critério, não prorrogar o credenciamento, ainda que atendidos os requisitos legais, quando entender que a manutenção dos registros não atende mais ao interesse público ou não se mostra conveniente ou oportuna para o atendimento das demandas institucionais.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços contratados será realizada em conformidade com as entregas exigidas, pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado em conformidade com as entregas exigidas, após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Credenciante.

6.2.1. Considera-se como realização dos serviços, os serviços prestados conforme disposto neste Termo de Referência.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal/fatura com defeitos ou vícios, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a Credenciante.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se aplica para o objeto a ser contratado.

7.2. Registro fotográfico

7.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se aplica para o objeto a ser contratado.

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se aplica para o objeto a ser contratado.

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se aplica para o objeto a ser contratado.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através da fiscalização, que atestará pela sua qualidade. Não será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), tendo em vista que o objeto consiste na locação eventual de brinquedos para eventos, caracterizando-se como serviço de execução simples, pontual e de curta duração, cujo cumprimento pode ser verificado diretamente pela fiscalização da Administração quanto à disponibilização, instalação, funcionamento e retirada dos equipamentos. Dessa forma, o acompanhamento e a verificação da adequada prestação do serviço mostram-se suficientes por meio da fiscalização contratual e do atesto da execução, não se justificando a implementação de mecanismo específico de mensuração de desempenho por indicadores, como o IMR.

9. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA, DA CREDENCIANTE E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e no Termo de Credenciamento, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

9.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

9.2.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.2.4. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

9.2.5. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

9.2.6. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

9.2.7. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

9.2.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em

conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9.2.9. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando a Credenciante desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.

9.2.10. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.2.11. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pela Credenciante.

9.2.12. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.

9.2.13. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.2.14. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.

9.2.15. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

9.2.16. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

9.2.17. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

9.2.18. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

9.2.19. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de incêndios nas áreas dos órgãos da Administração Pública Municipal.

9.2.20. Não será permitido que os funcionários da Credenciada continuem nos locais de serviço fora de seus horários de trabalho e/ou quando do término do serviço;

9.2.21. Apresentar, previamente a execução dos serviços, a relação nominal do(s) profissional(is) que atuarão nos eventos, sendo que qualquer alteração deverá ser comunicada de imediato.

9.3. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

9.3.7. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

9.3.8. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.9. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.11. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

9.3.12. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

9.3.13. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9.3.14. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

9.3.15. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3.16. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.17. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Credenciada.

9.3.18. Não praticar atos de ingerência na administração da CREDENCIADA, tais como:

9.3.18.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados desta, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

9.3.18.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e da função específica para a qual foram contratados.

9.3.18.3. Considerar os trabalhadores da Credenciada como colaboradores eventuais do órgão.

9.3.19.4. Exercer qualquer relação com a Credenciada que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9.3.20. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do Termo de Credenciamento.

9.4.2. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.3. Os fiscais do serviço comunicarão as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.4. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.5. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.7. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.8. O órgão credenciante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços contratados, diretamente através de sua fiscalização

9.4.9. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.10. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.11. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

9.4.12. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

9.4.13. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

9.4.14. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.15. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.16. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

9.4.17. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

9.4.18. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

9.4.19. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.20. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, excepcionalizam-se as exigências da Ordem de Serviço 003/2021, nos termos do artigo 08 do referido instrumento legal, tendo em vista as formas societárias definidas na LEI Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, estão dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrativos de Resultados quando a licitação tratar de fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais.

11. PROCEDIMENTOS PARA USO DO CREDENCIAMENTO

11.1. Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no [site do Município](#).

11.2. A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho através do e-mail fornecido pela empresa credenciada quando da assinatura do credenciamento.

11.2.1. O órgão demandante dos serviços deverá identificar os itens a serem executados e quantidades.

11.3. Providenciar e anexar, aos autos do processo administrativo de cada evento, o Checklist de Capacidade Operacional, constituindo memória administrativa indispensável para fins de controle interno, auditoria e eventual impugnação.

11.3.1. A ausência do preenchimento da Checklist implicará a nulidade do afastamento da ordem cronológica, devendo a convocação ser refeita observando-se rigorosamente a sequência do rodízio.

12. ANEXOS

12.1. Anexo A - Ilustração, exemplificativa, dos brinquedos.

12.2. Anexo B - Checklist de Capacidade Operacional.



Documento assinado eletronicamente por **Raul Cortês Scherer, Assistente Administrativo**, em 07/05/2026, às 14:52, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **39099454** e o código CRC **3A7A0741**.

ANEXO A - ILUSTRAÇÃO, EXEMPLIFICATIVA, DOS BRINQUEDOS

Nota: TODAS as imagens são meramente ilustrativas, cabendo ao Credenciado atender as especificações listadas no Termo de Referência.

Item 1: Touro Mecânico

- Controle de movimentos e velocidade;
- Capacidade: 1 usuário por vez;
- Dimensões aproximadas do conjunto montado: 4,0 m x 4,0 m;
- Altura aproximada: até 2,5 m;



Item 2: Castelinho com Escorregador

- Dimensões mínimas: 5,0 m x 3,0 m x 2,5 m;
- Área interna recreativa;
- Escorregador acoplado;
- Redes laterais;
- Piso acolchoado;



Item 3: Tobogã Pequeno Inflável

- Dimensões mínimas: 3,0 x 2,3 x 2,4 m;
- Degraus internos protegidos;
- Escorregador frontal largo;
- Área de desaceleração;
- Estrutura reforçada;
- Sistema de segurança lateral;



Item 4: Tobogã Médio Inflável

- Dimensões mínimas: 5,0 x 3,0 x 4,0 m;
- Degraus internos protegidos;
- Escorregador frontal largo;
- Área de desaceleração;
- Estrutura reforçada;
- Sistema de segurança lateral;



Item 5: Tobogã Grande Inflável

- Dimensões mínimas: 6,0 x 3,0 x 5,0 m;
- Degraus internos protegidos;
- Escorregador frontal largo;
- Área de desaceleração;
- Estrutura reforçada;
- Sistema de segurança lateral;



Item 6: Cama Elástica 2,44 m

- Diâmetro: mínimo 2,44 m;
- Altura: mínimo 1,90 m;
- Capacidade: mínimo 1 a 2 crianças;
- Peso suportado: mínimo 80 kg.
- Rede de proteção, escada, proteção de molas;
- Estrutura: tubos metálicos galvanizados;



Item 7: Cama Elástica 3,10 m

- Diâmetro: mínimo 3,10 m;
- Altura total: mínimo 2,10 m;
- Capacidade: mínimo 2 crianças;
- Peso suportado: mínimo 100 kg;
- Rede de proteção, escada, proteção de molas;
- Estrutura: tubos metálicos galvanizados;



Item 8: Cama Elástica 3,66 m

- Diâmetro: mínimo 3,66 m;
- Altura total: mínimo 2,20 m;
- Capacidade: mínimo 3 crianças simultaneamente;
- Peso suportado: mínimo 120 kg;
- Rede de proteção, escada, proteção de molas;
- Estrutura: tubos metálicos galvanizados;



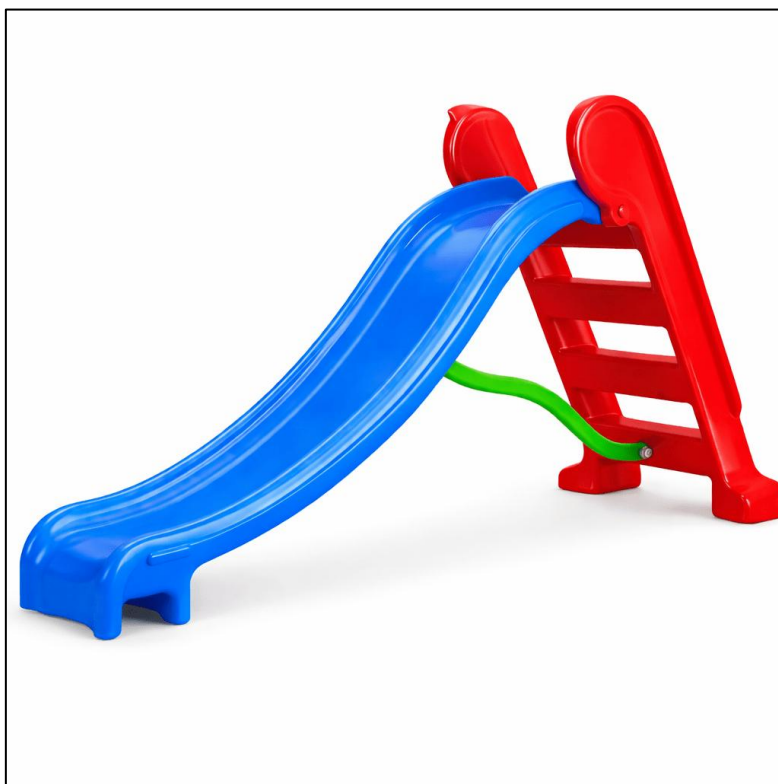
Item 9: Piscina de Bolinhas

- Dimensão mínima: 1,50 x 1,50 m;
- Altura mínima: 1,80 m;
- Quantidade mínima de bolinhas: 1.500;
- Laterais acolchoadas;
- Piso em lona reforçada;



Item 10: Escorregador

- Material: plástico rotomoldado;
- Altura: até 1,20 m;
- Base estável antiderrapante;
- Corrimãos laterais;



Item 11: Cavalinho de Balanço

- Material em plástico resistente;
- Base estável;
- Sem arestas vivas;





prefeitura de
PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
COORDENAÇÃO DA FASE PREPARATÓRIA DE CONTRATAÇÕES - DLC/SMPG
ANEXO
CHECKLIST DE CAPACIDADE OPERACIONAL

Evento: _____

Local: _____

Data do Evento: __/__/__

Credenciada: _____, conforme consta no Ranking e Rodízio Atualizado.

I — Equipamentos para o Evento			
Equipamento Solicitado	Quantidade Solicitada	Quantidade Disponível Declarada	Atende? (Sim/Não/Parcial)

II — Equipe Técnica			
Função	Quantidade Necessária	Quantidade Disponível	Compatível? (Sim/Não)

Conclusão:

- ☐ Compatível com a demanda
☐ Incompatível com a demanda

III — Logística de Transporte

Capacidade de transporte compatível com os itens: ☐ Sim ☐ Não

Tempo estimado de deslocamento: _____

Condições de acesso ao local: ☐ Adequadas ☐ Restritas

Conclusão:

- ☐ Logística adequada
☐ Logística inadequada

IV — Motivo de Não Atendimento (se aplicável)

Descrever de forma objetiva o(s) motivo(s) que impedem o atendimento total ou parcial da demanda:

V — Identificação do Fiscal do Serviço

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo: _____

Data do preenchimento: __/__/__



Documento assinado eletronicamente por **Raul Cortês Scherer**, Assistente Administrativo, em 07/05/2026, às 14:52, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **39104790** e o código CRC **47B19C2B**.