



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº Processo Administrativo	0801010100.000019/2026-11
Área Requisitante	Diretoria de Compras, Licitações e Contratos

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Do objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de brinquedos infláveis e recreativos, incluindo transporte, montagem, instalação, operação/monitoramento, manutenção durante o uso e desmontagem, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SECEL e da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, esta última para atendimento das demais Secretarias Municipais, Fundos e Fundações da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid	Quant	Valor unitário	Valor total
1	Brinquedo inflável tipo chute a gol, confeccionado em lona vinílica PVC de alta resistência, com estrutura inflável contendo alvos para prática de chutes ao gol, voltado para recreação esportiva infantil e juvenil. O serviço inclui soprador elétrico, montagem, desmontagem, fixação adequada do equipamento e disponibilização de monitor para orientação dos participantes e organização da atividade durante todo o período de funcionamento.	Diária	20	R\$ 421,88	R\$ 8.437,60
2	Cama elástica/pula-pula com estrutura metálica galvanizada, lona de salto de alta resistência, molas reforçadas e rede de	Diária	20	R\$ 329,27	R\$ 6.585,40



	proteção lateral com hastes revestidas. Inclui escada de acesso, montagem, desmontagem, verificação de segurança e acompanhamento por monitor, responsável pelo controle de uso e organização das crianças.				
3	Piscina de bolinhas infantil, composta por estrutura inflável ou modular com bordas de proteção e grande quantidade de bolinhas plásticas coloridas, próprias para uso recreativo infantil. O serviço deverá incluir montagem, organização do espaço, higienização básica do material, desmontagem e acompanhamento por monitor, responsável pelo controle de acesso e segurança das crianças durante o uso.	Diária	20	R\$ 329,35	R\$ 6.587,00
4	Brinquedo inflável tipo castelão inflável/pula-pula, confeccionado em lona vinílica PVC de alta resistência, com laterais em tela de proteção, área interna para saltos e entrada frontal com proteção. O serviço deverá incluir soprador elétrico, instalação, fixação, montagem e desmontagem, além da disponibilização de monitor para controle de acesso, orientação e segurança das crianças durante o período de funcionamento.	Diária	20	R\$ 677,13	R\$13.542,60
5	Brinquedo inflável tipo tobogã gigante, confeccionado em lona vinílica PVC de alta resistência, com costuras reforçadas, escada de acesso com proteção lateral e área de deslizamento ampla. O equipamento deverá possuir rede de proteção nas laterais e no topo, garantindo segurança aos usuários. Inclui sistema de inflagem por soprador elétrico, instalação completa, fixação adequada ao solo, montagem, desmontagem e acompanhamento por monitor responsável durante todo o período de funcionamento.	Diária	20	R\$ 925,93	R\$ 18.518,60
6	Brinquedo inflável tipo tobogã médio,	Diária	20	R\$ 612,67	R\$ 12.253,40



	fabricado em lona vinílica PVC de alta resistência, com escada de acesso, proteção lateral e área de deslizamento segura para uso infantil. O equipamento deverá ser acompanhado de soprador elétrico, sistema de fixação, montagem e desmontagem, além de monitor responsável para organização da fila, orientação e segurança dos participantes durante toda a utilização.				
--	--	--	--	--	--

1.2. O objeto desta contratação será licitado por item, pois se trata de serviços divisíveis, relacionados a equipamentos recreativos com funcionalidade autônoma e sem interdependência técnica entre si.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, considerando que as especificações previstas limitam-se às características necessárias ao atendimento da finalidade pública pretendida, sem previsão de atributos de ostentação, requinte ou características superiores às indispensáveis à execução adequada dos serviços.

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, tais como tipo de brinquedo, unidade de diária, montagem, instalação, operação/monitoramento, manutenção durante o uso, desmontagem, segurança e condições de atendimento ao público.

1.5. O objeto a ser contratado foi parcelado por itens, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica, a natureza divisível dos serviços e a inexistência de perda de economia de escala.

1.5.1. Os brinquedos infláveis e recreativos possuem funcionalidade autônoma, podendo ser contratados separadamente, sem prejuízo à execução dos eventos, o que favorece a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.6. Da contratação

1.6.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato ou instrumento equivalente, vinculado à Ata de Registro de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 19.330/2025, nos termos da minuta que integrará o Edital.

1.6.1.1. Cada órgão participante ou usuário do Registro de Preços será responsável pela formalização do contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, quando da efetiva contratação.

1.6.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do



primeiro dia útil subsequente à publicação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

1.6.3. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante solicitação formal do órgão ou entidade requisitante, observados os quantitativos registrados, a disponibilidade da ata e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.6.4. Para assinatura da Ata de Registro de Preços, retirada da Nota de Empenho, recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento e/ou assinatura de contrato, a adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul e comprovar a manutenção das condições de regularidade exigidas na habilitação.

1.6.5. Os preços registrados poderão ser reajustados, quando cabível, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado, conforme regras previstas na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e na legislação aplicável.

1.6.6. As condições relativas à assinatura da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente constarão do item próprio deste Termo de Referência, do Edital e da respectiva minuta.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação, da adoção do Sistema de Registro de Preços e dos quantitativos a serem registrados encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares elaborados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SECEL e pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, os quais integram a fase preparatória do presente processo.

2.2. A contratação visa atender à necessidade de disponibilização de brinquedos infláveis e recreativos em eventos, ações institucionais, culturais, esportivas, recreativas, comunitárias e demais programações promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal, especialmente aquelas voltadas ao público infantil, familiar e à comunidade em geral.

2.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza futura, eventual e variável da demanda, pela execução sob demanda, pela impossibilidade de definição prévia de todas as datas e locais de execução e pela possibilidade de atendimento de mais de uma unidade administrativa durante a vigência da ata.

2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e compatível com o interesse público, conforme justificativas constantes nos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos



Preliminares elaborados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SECEL e pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, os quais integram a fase preparatória do presente processo.

3.2. A solução consiste no registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de brinquedos infláveis e recreativos, incluindo transporte, montagem, instalação, operação/monitoramento, manutenção durante o uso e desmontagem dos equipamentos.

3.3. O ciclo de execução do objeto abrangerá a solicitação formal do serviço, o transporte dos equipamentos, a montagem e instalação no local indicado, o acompanhamento durante a utilização, a manutenção necessária durante o uso e a desmontagem e retirada dos equipamentos ao final do evento.

3.4. Por se tratar de locação temporária, a Administração não incorporará os equipamentos ao seu patrimônio, evitando custos com aquisição, armazenamento, transporte, manutenção e operação direta, conforme justificativas constantes nos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marca(s) ou modelo(s)

4.1.1. Não será exigida marca ou modelo específico para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delimita as características essenciais dos serviços e dos equipamentos a serem disponibilizados, sendo suficiente a definição dos padrões mínimos de segurança, desempenho, qualidade, conservação, operação e atendimento.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total do objeto contratado.

4.2.2. Será admitida a subcontratação apenas de atividades acessórias ou secundárias que não integrem a essência do objeto, tais como transporte auxiliar ou apoio logístico, desde que previamente autorizada pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução dos serviços.

4.2.3. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto, incluindo a qualidade dos equipamentos, montagem, instalação, operação/monitoramento, manutenção durante o uso, desmontagem, segurança dos usuários e cumprimento de todas as obrigações previstas neste Termo de Referência.

4.2.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação, fiscalização ou gestão



do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3. Da participação de consórcios

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade técnica do objeto, do valor estimado da contratação e da existência de empresas no mercado capazes de executar os serviços de forma independente.

4.3.2. A vedação à participação de consórcios não compromete a competitividade do certame, considerando que a contratação envolve serviços usuais de mercado, com especificações objetivamente definidas e execução compatível com a capacidade operacional de empresas do ramo.

4.4. Garantia contratual

4.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza comum do objeto, o valor estimado da contratação, a execução sob demanda, a curta duração de cada diária de serviço e a possibilidade de mitigação dos riscos por meio das regras de fiscalização, recebimento, pagamento após a execução, sanções administrativas e demais obrigações contratuais.

4.5. Requisitos técnicos e operacionais mínimos

4.5.1. A contratada deverá disponibilizar brinquedos infláveis e recreativos em perfeitas condições de uso, funcionamento, higiene, conservação e segurança, compatíveis com utilização em eventos públicos e adequados ao público infantil e familiar.

4.5.2. Os equipamentos deverão observar as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente quanto à estabilidade, fixação, capacidade de uso, faixa etária recomendada, condições de operação, resistência dos materiais, proteção dos usuários e demais requisitos necessários à utilização segura em eventos públicos.

4.5.2.1. 4.5.3. Sempre que aplicável ao tipo de equipamento disponibilizado, deverão ser observadas as normas técnicas pertinentes, incluindo, entre outras, a ABNT NBR 16071, a ABNT NBR 14350 ou outras normas que venham a substituí-las ou que sejam tecnicamente aplicáveis ao equipamento específico.

4.5.3. A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte, montagem, instalação, operação/monitoramento, manutenção durante o uso, desmontagem e retirada dos equipamentos ao final do evento.

4.5.4. A montagem dos equipamentos deverá ser realizada com antecedência suficiente ao início do evento, devendo a contratada realizar os testes necessários antes da liberação para uso pelo público.



4.5.5. Durante todo o período de funcionamento dos brinquedos, a contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 monitor por brinquedo, devidamente identificado, responsável por orientar os usuários, organizar filas, controlar o uso adequado e zelar pela segurança da atividade.

4.5.6. A contratada deverá informar e observar a faixa etária recomendada, a capacidade máxima de usuários e as condições adequadas de utilização de cada equipamento, impedindo o uso em situações que possam comprometer a segurança dos participantes.

4.5.7. A contratada deverá manter os equipamentos em condições adequadas durante todo o período contratado, realizando correções, ajustes ou substituições sempre que necessário, sem ônus adicional à Administração.

4.5.8. Não será admitida a utilização de equipamentos danificados, sem condições adequadas de higiene, com falhas de funcionamento, sem fixação adequada ou que apresentem risco aos usuários.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Vigência da Ata de Registro de Preços e forma de execução

5.1.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.2. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SECEL e da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, esta última para atendimento das demais Secretarias Municipais, Fundos e Fundações da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

5.1.3. Os serviços serão prestados mediante solicitação formal do órgão ou entidade demandante, por meio de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

5.1.4. A unidade de medida dos itens será diária, compreendendo o período de utilização de até 8 (oito) horas, incluindo transporte, montagem, instalação, operação/monitoramento, manutenção durante o uso e desmontagem dos equipamentos.

5.2. Condições de execução dos serviços

5.2.1. O órgão ou entidade solicitante deverá requerer a prestação do serviço com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data do evento, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.



5.2.2. A solicitação deverá indicar, no mínimo:

- a) o órgão ou entidade solicitante;
- b) o item ou os itens pretendidos;
- c) a quantidade de diárias;
- d) a data do evento;
- e) o horário previsto de funcionamento;
- f) o local de instalação;
- g) o responsável pelo acompanhamento da execução;
- h) demais informações necessárias à adequada prestação dos serviços.

5.2.3. Os brinquedos deverão ser instalados no local indicado pelo órgão ou entidade solicitante, dentro dos limites do Município de Jaraguá do Sul, conforme informações constantes na solicitação formal.

5.2.4. Todos os equipamentos deverão estar devidamente montados, instalados, fixados, testados e em perfeitas condições de funcionamento com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário previsto para o início do evento, salvo prazo diverso expressamente indicado pelo órgão demandante.

5.2.5. Antes da liberação para uso pelo público, a contratada deverá realizar verificação de segurança e testes de funcionamento dos brinquedos, certificando-se de que os equipamentos estejam adequadamente instalados, fixados e aptos à utilização.

5.2.6. Durante todo o período de funcionamento dos brinquedos, a contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) monitor por brinquedo, devidamente identificado e uniformizado, responsável pela orientação dos usuários, organização das filas, controle de acesso, observância da faixa etária recomendada e segurança da atividade.

5.2.7. A contratada deverá manter os equipamentos em condições adequadas durante todo o período de utilização, promovendo, sem ônus adicional à Administração, correções, ajustes, substituições ou interrupção imediata do uso em caso de falha, instabilidade, dano, risco aos usuários, condição climática adversa ou qualquer situação que comprometa a segurança.

5.2.8. Ao final do período de utilização, a contratada deverá realizar a desmontagem e retirada dos equipamentos, deixando o local em condições adequadas.

5.3. Obrigações da Fornecedora

5.3.1. Constituem obrigações da fornecedora aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025, nas demais normas aplicáveis, neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

a) executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no



edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e nos demais documentos que integram a contratação;

b) observar, durante a execução dos serviços, as normas técnicas aplicáveis, as normas de segurança do trabalho e demais normas de segurança pertinentes ao objeto;

c) responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, fixação, testes de funcionamento, operação/monitoramento, manutenção durante o uso, desmontagem e retirada dos equipamentos ao final do evento;

d) instalar os brinquedos no local indicado pelo órgão ou entidade solicitante, observando as condições do espaço, a segurança dos usuários e a adequada fixação dos equipamentos;

e) disponibilizar, durante todo o período de funcionamento, no mínimo 01 (um) monitor por brinquedo, devidamente identificado e orientado quanto às condições de uso, faixa etária, capacidade de usuários e regras de segurança;

f) manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, higiene, conservação, funcionamento e segurança, limpos, sem rasgos, emendas inadequadas, falhas de funcionamento ou qualquer condição que possa comprometer a segurança dos usuários;

g) realizar manutenção, ajustes, correções ou substituição dos equipamentos, sem ônus adicional à Administração, sempre que constatada falha, defeito, inadequação ou condição insegura;

h) interromper imediatamente a utilização de equipamento que apresente defeito, instabilidade, falha de funcionamento, risco aos usuários ou condição inadequada de operação, comunicando o fato ao responsável pelo acompanhamento do evento;

i) substituir, quando necessário, o equipamento defeituoso ou inadequado por outro de especificação equivalente ou superior, desde que compatível com o item contratado e com as condições do local de execução;

j) informar e observar a faixa etária recomendada, a capacidade máxima de usuários e as condições adequadas de utilização de cada equipamento;

k) impedir a utilização dos brinquedos em condições climáticas, estruturais, operacionais ou de uso que possam comprometer a segurança dos participantes;

l) deixar o local em condições adequadas após a desmontagem, retirando equipamentos, materiais, resíduos e objetos decorrentes da execução dos serviços;

m) responder por danos pessoais, materiais ou patrimoniais causados à Administração, aos usuários ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, falha na execução, inadequação dos equipamentos ou descumprimento das obrigações assumidas;

n) responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

o) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e durante as contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

p) cumprir os prazos, condições e obrigações constantes da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

q) não ceder, transferir ou sub-rogar direitos e obrigações decorrentes da contratação sem prévia e expressa autorização da Administração;

r) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração e permitir o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços.



5.4. Obrigações do Órgão ou da Entidade Contratante

5.4.1. Constituem obrigações do Órgão ou da Entidade Contratante aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 19.330/2025, nas demais normas aplicáveis, neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

- a) emitir a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, indicando as informações necessárias à execução dos serviços;
- b) solicitar a prestação dos serviços com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data e horário previstos para o evento;
- c) indicar o local, data, horário de funcionamento, quantidade de itens e responsável pelo acompanhamento da execução;
- d) disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada execução do objeto;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio do gestor, fiscal ou servidor responsável designado;
- f) verificar, antes e durante a execução, a conformidade dos equipamentos com as especificações contratadas e com as condições mínimas de segurança;
- g) rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, com a solicitação formal ou com as condições de segurança exigidas;
- h) comunicar à contratada eventuais falhas, irregularidades ou inadequações verificadas na execução dos serviços, solicitando as correções cabíveis;
- i) atestar a execução dos serviços efetivamente prestados, quando em conformidade com as condições contratadas;
- j) providenciar o recebimento do objeto, a liquidação da despesa e o pagamento, observadas as regras previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável;
- k) aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente e na legislação aplicável;
- l) manter registro das ocorrências relacionadas à execução dos serviços, especialmente atrasos, falhas de montagem, ausência de monitores, inadequação dos equipamentos ou descumprimento de obrigações pela contratada.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Ata de Registro de Preços e os instrumentos dela decorrentes deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 19.330/2025, do edital, deste Termo de Referência e da proposta vencedora, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A gestão da Ata de Registro de Preços caberá ao órgão gerenciador, sem prejuízo da responsabilidade de cada órgão ou entidade solicitante pelo acompanhamento, fiscalização, conferência, recebimento e ateste dos serviços efetivamente demandados.



6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica ou outro meio eficaz para solicitações, confirmações, registros de ocorrência e demais providências relacionadas à execução do objeto.

6.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou emissão do instrumento equivalente, a Administração poderá convocar representante da contratada para reunião inicial, com a finalidade de esclarecer as condições de execução, os prazos de atendimento, as obrigações operacionais, os procedimentos de fiscalização, os critérios de recebimento e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

6.5. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor, fiscal ou servidor responsável designado pelo órgão ou entidade solicitante, ou por seus respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 19.330/2025 e do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6. O fiscal ou responsável pelo acompanhamento deverá registrar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, comunicando à contratada eventuais falhas ou irregularidades e solicitando as providências necessárias à correção.

6.7. A contratada deverá atender prontamente às determinações da fiscalização, corrigindo falhas, substituindo equipamentos inadequados, reforçando medidas de segurança ou adotando outras providências necessárias à adequada execução do objeto.

6.8. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços, pela segurança dos usuários, pela atuação dos monitores, pela adequação dos equipamentos e por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

6.9. Constatado descumprimento contratual, atraso injustificado, ausência de monitor, inadequação de equipamento, falha de segurança ou qualquer outra irregularidade, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar à autoridade competente, para adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções, quando for o caso.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento/medição do objeto

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pelo acompanhamento da execução, mediante emissão de termo detalhado.



7.1.1.1. O prazo previsto no subitem anterior será contado do recebimento de comunicação da contratada com a comprovação da prestação dos serviços correspondentes à parcela a ser paga.

7.1.2. Para fins de recebimento provisório, o fiscal do contrato ou servidor responsável verificará o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento de contratação e na proposta da contratada, o que poderá resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos.

7.1.3. A medição dos serviços será realizada com base nas diárias efetivamente prestadas, observados os itens solicitados, o local, a data, o horário de execução, a disponibilização dos equipamentos, a presença de monitores, a montagem, instalação, operação/monitoramento, manutenção durante o uso e desmontagem dos brinquedos.

7.1.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável, ou, havendo mais de um termo, com a entrega do último.

7.1.5. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na solicitação formal ou na proposta da contratada.

7.1.6. Quando a irregularidade for constatada durante a execução do evento, a contratada deverá adotar providências imediatas para correção, substituição do equipamento, reforço da equipe de monitoramento ou saneamento da falha, sem ônus adicional à Administração.

7.1.7. Quando a correção imediata não for possível ou quando a irregularidade comprometer a adequada prestação do serviço, poderá haver glosa total ou parcial do valor correspondente, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última ou única medição dos serviços até que sejam sanadas as eventuais pendências que possam ser apontadas no recebimento provisório, quando passíveis de correção.

7.1.9. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, por gestor do contrato, servidor designado ou comissão competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência.

7.1.10. Para fins de recebimento definitivo, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- análise do termo de recebimento provisório, dos registros da fiscalização e da documentação apresentada;
- verificação de eventual irregularidade que impeça a liquidação e o pagamento da despesa;
- solicitação, por escrito, das correções cabíveis à contratada, quando necessário;



- d) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados;
- e) comunicação à contratada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.11. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à quantidade, qualidade, dimensão ou conformidade dos serviços, deverá ser observado o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

7.1.13. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal, Fatura ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.1.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela segurança dos serviços nem a responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal, Fatura ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação da despesa, podendo ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal, Fatura ou instrumento de cobrança equivalente apresenta os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados da Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente;
- d) identificação do órgão ou entidade solicitante;
- e) período ou data de execução dos serviços;
- f) descrição dos itens executados;
- g) quantidade de diárias efetivamente prestadas;
- h) valor unitário e valor total;
- i) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida conforme a legislação vigente, observando-se as



retenções tributárias aplicáveis.

7.2.4. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em hipótese de isenção ou não incidência deverão informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, conforme legislação aplicável.

7.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, Fatura ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus à Administração.

7.2.6. A Administração poderá realizar consulta o Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul, bem como aos demais sistemas oficiais, cadastros públicos e sítios eletrônicos emissores de certidões, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.

7.2.7. Constatada situação de irregularidade da contratada, esta será notificada, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamentos e as normas aplicáveis.

7.3.2. O pagamento será realizado apenas em relação aos serviços efetivamente prestados, regularmente recebidos e atestados pela Administração.

7.3.3. Em caso de glosa parcial, rejeição parcial do serviço ou controvérsia quanto à execução, o pagamento será realizado em relação à parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração da responsabilidade da contratada quanto à parcela questionada.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será processado mediante emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, transferência bancária ou outro meio admitido pela Administração.

7.4.2. O pagamento será efetuado em conta bancária de titularidade da contratada, indicada no documento fiscal ou em cadastro próprio, observadas as regras financeiras e contábeis aplicáveis.

7.4.3. Não será admitido pagamento antecipado, sendo o pagamento condicionado à efetiva execução, recebimento e ateste dos serviços.



7.5. Reajuste

7.5.1. Os preços registrados poderão ser reajustados, mediante iniciativa da detentora da Ata de Registro de Preços ou da contratada, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

7.5.2. O reajuste, quando cabível, observará o IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, considerando a natureza do objeto e a ausência de índice setorial específico mais adequado.

7.5.3. O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela detentora ou contratada, acompanhado da demonstração da variação do índice aplicável e da memória de cálculo correspondente.

7.5.4. O reajuste somente produzirá efeitos após análise e aprovação pela Administração, observadas as condições previstas na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente e na legislação aplicável.

7.5.5. A concessão de reajuste não afasta a possibilidade de negociação dos preços registrados, sempre que a Administração verificar que os valores praticados no mercado se tornaram inferiores aos preços constantes da ata.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

8.1.2. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item justifica-se pela natureza comum do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no edital, bem como pela divisibilidade dos itens e ausência de interdependência técnica entre os brinquedos recreativos a serem locados.

8.1.3. Será considerada vencedora, para cada item, a proposta que apresentar o menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações, condições de execução, requisitos de habilitação e demais exigências previstas neste Termo de Referência e no edital.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos exigidos no edital, os quais deverão comprovar sua regularidade na data de abertura do certame, nos termos da Lei



Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.330/2025, salvo nas hipóteses legais de tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte.

8.2.2. Habilitação jurídica

8.2.2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos compatíveis com a natureza jurídica do licitante, de modo a demonstrar sua existência legal, capacidade para exercer direitos e assumir obrigações, bem como autorização para o exercício da atividade, quando exigida por lei.

8.2.2.2. Os documentos de habilitação jurídica deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, quando aplicável.

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.3.1. A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do



licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

f) declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.2.3.2. Os documentos referidos neste item poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico, na forma da legislação aplicável.

8.2.4. Qualificação econômico-financeira

8.2.4.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.4.1.1. Na hipótese de a certidão ser positiva e a empresa encontrar-se em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar comprovante de homologação ou deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.4.3. Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices contábeis, patrimônio líquido mínimo ou capital social mínimo, considerando a natureza comum do objeto, o valor estimado da contratação, a execução sob demanda e a ausência de complexidade econômico-financeira relevante que justifique exigência adicional.

8.2.5. Qualificação técnica

8.2.5.1. Para fins de qualificação técnica, o licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis ou similares com o objeto licitado, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.2.5.1.1. Os atestados ou certidões deverão comprovar que o licitante executou ou executa serviços de locação de brinquedos infláveis, brinquedos recreativos, equipamentos de recreação infantil ou serviços similares, compatíveis com as características do objeto.

8.2.5.2. O licitante deverá apresentar declaração de que os equipamentos a serem disponibilizados atenderão às normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente quanto à estabilidade, fixação, capacidade de uso, faixa etária recomendada, condições de operação, materiais utilizados, higienização e proteção dos usuários.

8.2.5.2.1. Quando houver norma técnica, regulamentação ou certificação específica aplicável ao equipamento disponibilizado, inclusive junto ao INMETRO, a Administração poderá exigir, antes da execução dos serviços ou sempre que entender necessário, a apresentação da respectiva



comprovação, manual, laudo, certificado, declaração técnica ou documento equivalente.

8.2.5.2.2. A ausência de apresentação da documentação solicitada, quando aplicável, ou a constatação de que o equipamento não atende às condições mínimas de segurança, poderá ensejar a recusa do equipamento, a suspensão da execução, a glosa do pagamento, a aplicação de sanções administrativas e demais medidas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual equivalente.

8.2.5.3. Os atestados ou certidões poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.2.5.3.1. Os atestados ou certidões deverão conter identificação do emitente, preferencialmente em papel timbrado, com indicação do CNPJ ou outra informação que permita a devida identificação da pessoa jurídica emitente.

8.2.5.3.2. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.5.3.3. Não será exigido quantitativo mínimo nos atestados de capacidade técnica, considerando o valor estimado da contratação, a natureza comum do objeto e a necessidade de preservar a competitividade, sem prejuízo da comprovação de experiência compatível com a prestação dos serviços.

8.2.5.4. A Administração poderá solicitar, durante a execução da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes, documentação complementar apta a comprovar a conformidade dos equipamentos com as normas técnicas e de segurança aplicáveis, sempre que houver dúvida quanto à adequação dos brinquedos, às condições de uso ou à segurança dos usuários.

8.2.6. Declarações complementares

8.2.6.1. O licitante deverá apresentar declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicável.

8.2.6.2. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema eletrônico, salvo quando o edital estabelecer necessidade de complementação específica.

8.2.7. todas as empresas vencedoras deverão apresentar:

a) Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Portaria MTE nº 547/2025;

b) Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria MTE nº 547/2025.

i. As certidões mencionadas no subitem anterior deverão estar válidas na data de sua apresentação e poderão ser consultadas pela Administração por meio do sistema eletrônico disponibilizado pelo



Ministério do Trabalho e Emprego.

ii. Caso a documentação apresentada indique possível descumprimento das reservas legais de cargos, a adjudicatária ou fornecedora será notificada para apresentar esclarecimentos, documentos complementares ou comprovação de regularização, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

iii. Persistindo a comprovação de descumprimento das reservas legais, após a análise da manifestação apresentada, a Administração poderá deixar de formalizar a Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente, convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, e instaurar procedimento administrativo para apuração de eventual responsabilidade, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar proposta ajustada, conforme modelo constante no Anexo I do edital.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

- a) razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- b) modalidade e número da licitação;
- c) especificação do item ofertado, em conformidade com este Termo de Referência;
- d) valor unitário da diária e valor total do item;
- e) declaração de validade da proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura;
- f) identificação do responsável pela proposta.

8.3.3. Os valores unitários e totais deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.4. Quando a multiplicação do valor unitário pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 02 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais, e o valor total obtido deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.5. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender às especificações do objeto;
- b) apresentar preço manifestamente inexequível, quando não comprovada sua exequibilidade;
- c) apresentar valor superior ao preço máximo admitido pela Administração, se divulgado;
- d) conter vício insanável;
- e) deixar de apresentar documentação exigida para análise da proposta, quando regularmente convocada;
- f) estiver em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência ou no edital.

8.3.6. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou diligências para complementar a análise



da proposta, desde que não haja alteração da substância da proposta, violação à isonomia entre os licitantes ou inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 19.330/2025 e nº 19.826/2025, do Edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente e deste Termo de Referência, o licitante, o detentor da Ata de Registro de Preços e/ou a fornecedora que descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas ficará sujeito às penalidades legalmente previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 65.924,60 (sessenta e cinco mil novecentos e vinte e quatro reais e sessenta e centavos), considerando os quantitativos consolidados da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SECEL e da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

10.2. A estimativa de valor foi elaborada com base na pesquisa de preços constante dos autos, observados os valores unitários referenciais apurados para cada item e os quantitativos estimados para registro.

10.3. Os quantitativos estimados não vinculam a Administração à contratação integral, ocorrendo a execução de forma parcelada e sob demanda, de acordo com as necessidades dos órgãos e entidades participantes ou usuários da Ata de Registro de Preços.

10.4. Os valores unitários e totais estimados deverão ser utilizados como referência para a formação do preço máximo admitido, salvo hipótese de orçamento sigiloso devidamente justificada nos autos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Considerando tratar-se de procedimento licitatório para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica ocorrerá quando da efetiva contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço, contrato ou instrumento equivalente.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES



12.1. Homologada a licitação, será lavrada a Ata de Registro de Preços – ARP, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura e eventual contratação, conforme minuta anexa ao Edital.

12.2. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, por meio da Diretoria de Compras, Licitações e Contratos – DCLC.

12.3. A adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis, contados da sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.4. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado e aceito pela Administração.

12.5. É facultado ao órgão gerenciador convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando a adjudicatária convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas no Edital.

12.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de prestação dos serviços nas condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, mas não obrigará a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados.

12.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas conforme a necessidade dos órgãos participantes/usuários, mediante contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme o caso.

12.9. Cada órgão ou entidade solicitante será responsável pela emissão do instrumento hábil correspondente, pela indicação da dotação orçamentária, pelo acompanhamento da execução, pela fiscalização, pelo recebimento, pelo ateste e pelo pagamento dos serviços efetivamente prestados.

12.10. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão as condições previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência, na proposta vencedora e na legislação aplicável.

12.11. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, quando formalizado, terá vigência



definida no respectivo instrumento, observada a natureza do objeto, o período de execução dos serviços e os limites legais aplicáveis.

12.12. A vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços não se confunde com a vigência da própria Ata, devendo observar as regras do instrumento celebrado e as disposições legais aplicáveis.

12.13. Os quantitativos registrados representam estimativa máxima para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral pela Administração.

12.14. Os preços registrados serão aqueles resultantes do procedimento licitatório, observados os valores unitários constantes da proposta vencedora e as condições previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

Jaraguá do Sul, data da assinatura.

Camila Souza da Rosa
Gerente de Licitações

Edson Ivo Tiedt
Diretor de Compras, Licitações e Contratos

Ivana Atanasio Dias
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e
Lazer

Argos José Bugardt
Secretário Municipal da Administração