TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

Constitui objeto deste Termo de Referência, contratação de empresa para futura e eventual prestação de serviço de locação de estrutura, equipamentos e organização de evento, onde tem por objetivo suprir a necessidade das diversas secretarias da prefeitura municipal de Tenente Laurentino Cruz/RN. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.
2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois até a presente data o mesmo não foi elaborado por essa municipalidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo ao processo.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação é necessária para dar suporte aos eventos organizados no decorrer do ano pelas secretarias municipais deste município que não possuem estruturas adequadas para a realização dos grandes eventos festivos e tradicionais do município, como a pascoa, dia das mães, apoio as festividades religiosas, programação de emancipação politica, dentre outros, a serem realizados por todas as secretárias inclusas no calendário municipal de eventos, gerando emprego e renda para micro e pequenas empresas, fomentando o turismo e a cultura.

A presente contratação visa ainda viabilizar as estruturas e os equipamentos necessários, oferecendo assim condições estruturais para o funcionamento de programas e eventos da Secretaria, dentre os quais: citar eventos promovidos pela secretaria

Além disso, a contratação de empresa especializada para o presente objeto terá o benefício direto de contar com o apoio logístico de uma empresa profissional que se encarregará da montagem/desmontagem, instalação/desinstalação e transporte de equipamentos e estruturas para os eventos e ações desenvolvidos, mantendo assim o padrão de qualidade e segurança dos eventos realizados por esta municipalidade.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS ABAIXO:

5.1. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO/QUANTITATIVO

Anexado por Gabriela Rufino da Silva
Assinado eletronicamente por: José Gedson dos Santos Soares.

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	CAPA DE CADEIRAS - Projetada para conferir um acabamento às cadeiras de plástico em eventos, feita de tecido flexível e de fácil ajuste, disponível em diversas cores.	Diária	5.150
2	TOALHAS - Toalha de mesa retangular, com medidas de 1 x 1 metro, com tecidos de alta qualidade, formato retangular e dimensões adequadas permitindo uma cobertura uniforme.	Diária	2.060
3	LOCAÇÃO DE CADEIRAS PLÁSTICA - Cadeira branca em polipropileno, com encosto, e sem apoio para os braços. Altura mínima 0,88cm; Comprimento mínimo 0,50cm; Largura mínima 0,40cm. Cap. até 180 Kg.	Diária	5.150
4	SERVIÇO DE PESSOAL DE APOIO - Especificações dos serviços: Serviço de pessoal de apoio capacitado para apoio e logística durante o evento, limpeza, higienização dos camarins, servir água e alimentação aos artistas.	Diária	120
5	SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA DESARMADA – Especificações dos serviços: Profissionais da área de segurança, incumbidos de garantir os serviços de segurança no local das festividades, com o objetivo de manter a ordem e tranquilidade do evento, realizando o controle de acesso ao palco,camarins e outras áreas reservadas indicadas pela contratante.	Diária	120
6	BRIGADISTA - Profissionais para prestação de serviço de prevenção de incêndios de acordo exigências do corpo de bombeiro (pessoal capacitado e credenciado), 06 pessoas de ambos sexos portando kit de primeiros socorros para desempenho das funções, uniformizados. carga horária mínima de 8 horas dia.	Diária	120
7	LOCAÇÃO DE PROJETOR - Sanyo xf47 de 15 lumens.	Diária	12
8	LOCAÇÃO DE MÁQUINA DE NEVE - Snow machine 2000w com fluido gama duração de 20 a 30 minutos produz pequenos flocos de espuma, que sobem e imitam a neve, utilizada em eventos, filmagens, decorações e pequenos efeitos em geral.	Diária	5
9	PLATAFORMA 360 - Software TOUCHPIX iPhone 12 Pro Max Megapixel 12 Mp + 12 Mp + 12 Mp +Resolução Gravação 4K3 Luminárias Tubo Led 4 ParLed 1 Máquina de fumaça 3 óculos Neon Led Azul/ verde/ Rosa 1 Raio Neon Led Entrega o vídeo na Hora Pelo QRCode.	Diária	6
10	TAMPÃO REDONDO - Com formato circular ou retangular, oferecendo uma cobertura uniforme em material resistente.	Diária	200
11	LOCAÇÃO DE MESA PLÁSTICA - Detalhamento: Mesa branca em polipropileno (monobloco). - Observação: A entrega deverá estar pronta 2h (duas horas) antes do evento e o recolhimento 2h (duas horas) após. A duração de 1 (uma) diária corresponde a 8h (oito horas).	Diária	2.060
12	LOCAÇÃO DE TENDA (6MX6M) - Detalhamento: Em estrutura tubular metálica em forma de pirâmide e coberta por lona branca. - Observações: A montagem deverá estar pronta 8h (oito horas) antes do evento e a desmontagem 2h (duas horas) após. A duração de 1 (uma) diária corresponde a 8h (oitohoras).	Diária	200
13	LOCAÇÃO DE TENDA (5MX5M) - Detalhamento: Em estrutura tubular metálica em forma de pirâmide (chapéu de bruxa) e coberta por lona branca. - Observações: A montagem deverá estar	Diária	200

Anexado por Gabriela Rufino da Silva
Assinado eletronicamente por: José Gedson dos Santos Soares.

	pronta 8h (oito horas) antes do evento e a desmontagem 2h (duas horas) após. A duração de 1 (uma) diária corresponde a 8h (oito horas).		
14	LOCAÇÃO DE TENDA (4MX4M) - Detalhamento: Em estrutura tubular metálica em forma de pirâmide (chapéu de bruxa) e coberta por lona branca. - Observações: A montagem deverá estar pronta 8h (oito horas) antes do evento e a desmontagem 2h (duas horas) após. A duração de 1 (uma) diária corresponde a 8h (oito horas).	Diária	200
15	LOCAÇÃO DE PISO SEM COBERTURA - Descrição básica: Tablado com piso medindo 6m x 4m, montado sobre base de estrutura metálica tubular treliçado, altura ajustável entre 0,60 cm a 1 metro de altura do chão, sapatas de ajuste fino com escada de acesso com 1,30 de largura e degraus com no máximo 20 centímetro de diferença um do outro, revestido em chapa de compensado naval.	Diária	40
16	LOCAÇÃO DE ESTANDE BÁSICO - Descrição básica de 1 estande: Montagem estrutura básica para estandes, compostos de piso acarpetado, divisórias em painéis TS dupla face brancos acoplados em montantes e travessas de alumínio com pé direito de 2,20m, testeira de identificação e instalações elétricas. Dimensões: 9,6 metros quadrados (3x3,2m).	Diária	80
17	MÁQUINA DE FUMAÇA - Detalhamento: Máquina de fumaça 3000 watts com técnico responsável. - Observações: A montagem deverá estar pronta 2h (duas horas) antes do evento e a desmontagem 2h (duas horas) após. A duração de 1 (uma) diária corresponde a 8h (oito horas).	Diária	25
18	LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS - Especificações: Estrutura em alumínio e madeirite naval de 15mm, medindo 2,00 x 1,00 metros, com altura regulável entre 60cm e 1,50m, travas de fixação dos pés.	Diária	200
19	LOCAÇÃO DE PALCO DE PEQUENO PORTE - 06,00x 04,00 mt; descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco com as seguintes dimensões: 06 (frente) x 04 (fundo) metros, com piso de 0,50 cm até 1,00 cm do solo (dependendo da necessidade da produção), com pé direito de 6,00 metros de altura sustentando teto em cobertura contendo treliças formato q30 e/ou q50, coberto de lona com tratamento uv, antichamas tensionada, formato 02 águas, montadas em torres de box truss q30 de duro alumínio fixada ao solo por meio de sapatas. Estrutura ventada em cabos de aço de sustentação, fixados por ponteiras do tipo estaca e esticadores. Piso todo forrado com carpete na cor preta, em módulos metálicos com chapas de compensado naval 25mm, com escada de acesso contendo no mínimo 2,00m de largura.	Diária	40
20	LOCAÇÃO DE PALCO DE MÉDIO PORTE - Com no mínimo de 08m de frente por 06 m de fundo, mínimo 06 m de altura pé direito, medindo-se do chão até o teto, com cobertura em lona nigthday estrutura em ferro e madeira. OBSERVAÇÃO: (Incluir no orçamento transporte, montagem e desmontagem, combustível, insumos, alimentação, e hospedagem dos funcionários).	Diária	25
21	LOCAÇÃO DE PAVILHÕES - Tipo galpão, em estrutura de aluminio de no mínimo q30, com torres de no mínimo 04 metros, com base de sustentação no solo, fixado ao chão com cintas ou	M²	1.500

Anexado por Gabriela Rufino da Silva
Assinado eletronicamente por: José Gedson dos Santos Soares.

	cabos de aço e com cobertura em lona impermeável antichamas e iluminação.		
22	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SOM DE MÉDIO PORTE - Especificações: 08 caixas de sub grave, 08 caixas fly, 02 mesas digitais 32 canais para p.a e retorno, 30 pedestais para microfone, side duplo fly, spoid de voz duplo, retornos individuais para baixo, teclado, guitarra, metais, percussão, bateria, sanfona, 30 microfones com fio, 02 microfones sem fio, 02 kits de microfones de bateria, amplificadores para todo sistema e acessórios. Acompanhado de 1 (um)operador técnico.	Diária	25
23	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO SOM DE PEQUENO PORTE - Especificações: 2 (duas) caixas de som + 2 (dois) suportes satélites; 2 (duas) caixas de som subwoofer T-18 1000w; mesa de som de 12 canais e microfones com e sem fio. Acompanhado de 1 (um) operador técnico.	Diária	80
24	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO MÉDIO PORTE – Especificações: - Especificações: com 12 refletores par led, 02 máquinas de fumaça, 04 moving bean, monitorados por uma mesa digitalizada. 02 cobs e 02 atomics. Acompanhado de 1 (um) operador técnico.	Diária	25
25	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO GRANDE PORTE - Especificações: com 30 refletores par led, 02 máquina de fumaça mínimo de 3000W, 24 moving, monitorados por uma mesa digitalizada MA, 20 atomics, strobo x540, 04 minibruts, 04 cobs, 01 Splite 1x8, 01 splite 2/8, 06 cobs, acompanhado de 1 (uma) central de energia que interligue com o gerador de energia móvel. Acompanhado de 1 (um) operador técnico.	Diária	25
26	LOCAÇÃO DE PÓRTICO MONTADO EM GRID DE ALUMINIO BOX TRUSS Q30 - Especificação: Montado em estrutura metálica tipo treliça e/ou grid, próprio para utilizar em identificação de entradas de eventos.	Diária	40
27	LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA - Detalhamento: Locação de gerador de energia, móvel, silencioso, com capacidade mínima de 180 KVA, trifásico, tensão 380/220 watts, 60 Hz, com combustível, operador e cabos elétricos para ligação. - Observações: A montagem deverá estar pronta 03h (três horas) antes do evento e a desmontagem 2h (duas horas) após. A duração de 1 (uma) diária corresponde a 10h (dez horas), sendo 2 horas antes ligado para passagem de som e iluminação e 8 horas de evento. Combustível. Acompanhado	Diária	30
28	LOCAÇÃO DE CAMARIM - Especificações: em estrutura metálica medindo 3x3 metros, revestido em formicas de ts ou material similar, contendo ar-condicionado e iluminação, com piso carpetado, coberto por tenda aberta, medindo 5x5. Com aterramento em toda estrutura metálica.	Diária	30
29	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE - Especificações: 16 caixas de sub grave, 16 caixas fly, 02 mesas digitais 48 canais para p.a e retorno, 30 pedestais para microfone, side duplo fly, spoid de voz duplo, retornos individuais para baixo, teclado, guitarra, metais, percussão, bateria, sanfona, 30 microfones com fio, 02 microfones sem fio, 02 kits de microfones de bateria, amplificadores para todo sistema e acessórios. Acompanhado de 1 (um) operador técnico.	Diária	25

Anexado por Gabriela Rufino da Silva
Assinado eletronicamente por: José Gedson dos Santos Soares.

30	LOCAÇÃO MOVING BEAM - Detalhamento: Moving Head Beam 5R Touch com uma mesa controladora (Pilot 200, Avolite ou GrandMA) e com técnico responsável. - Observações: A montagem deverá estar pronta 2h (duas horas) antes do evento e a desmontagem 2h (duas horas) após. A duração de 1 (uma) diária corresponde a 8h (oito horas).	Diária	300
31	LOCAÇÃO DE PAR LED 3 WATTS - Detalhamento: Canhões Par Led 3w com técnico responsável. - Observações: A montagem deverá estar pronta 2h (duas horas) antes do evento e a desmontagem 2h (duas horas) após. A duração de 1 (uma) diária corresponde a 8h (oito horas).	Diária	300
32	LOCAÇÃO DE TRELIÇA BOX TRUSS – fabricada em alumínio ou material equivalente de alta resistência, destinada à sustentação de equipamentos de som, iluminação ou painéis, com sistema de encaixe seguro, incluindo transporte, montagem, fixação conforme normas de segurança, desmontagem e retirada ao final do evento.	Metros	1.300
33	GRADES DE CONTENÇÃO - Especificação: peça medindo 02 (dois) metros de largura com 1,20 (um metro e vinte) de altura, arredondada nas extremidades, em ferro (arredondado) galvanizado.	Metros	2.000
34	LOCAÇÃO PLACAS DE LED - MONTAGEM E DESMONTAGEM de placas de Led com alta resolução, para uso externo (tipo indoor), com resolução física por metro quadrado mínima 160x160 pixeis, processador de vídeo (DVI, HDMI, VGA, SDI e RCA), servidor de vídeo, main power, bumper, cabos e acessórios.	Placas	300
35	LOCAÇÃO DE PLACAS DE FECHAMENTO - Especificação: em estrutura metálica com acabamento em chapa zincada em formato retangular, medindo no mínimo 2 metros de Altura, com fixação de estacas ou barras de ferro.	Metros	300
36	BANHEIRO QUIMICO - individual, em material resistente, com ventilação, porta com trinco interno, assento sanitário e suporte para papel higiênico, destinado a eventos institucionais, incluindo transporte, instalação, higienização prévia, limpeza e manutenção periódica durante o evento, fornecimento de insumos e retirada ao final, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.	Diária	200
37	TRIO ELETRICO - de pequeno porte, equipado com sistema de sonorização compatível com o porte do veículo e do evento, palco superior para apresentações com cobertura fixa ou móvel para proteção contra sol e chuva, gerador de energia próprio, motorista habilitado, operador de som, abastecimento, licenças e seguros obrigatórios, incluindo deslocamento, operação durante o evento e retirada ao final, atendendo às normas de segurança vigentes.	Diária	6
38	PISO MODULAR - em material plástico de alta resistência (polipropileno ou similar), com sistema de encaixe, antiderrapante, adequado para uso em áreas de eventos, garantindo nivelamento e segurança, em bom estado de conservação, incluindo transporte, montagem, desmontagem e retirada ao final do evento.	M²	300
39	TOTEM FOTOGRÁFICO - para eventos, equipada com câmera digital de alta resolução, iluminação adequada, sistema de captura, impressão instantânea e envio digital das imagens, com entrega de foto em formato físico ou digital contendo no mínimo três imagens por sessão, incluindo acessórios temáticos e plaquinhas decorativas para interação do público, personalização	Diária	5

Anexado por Gabriela Rufino da Silva
Assinado eletronicamente por: José Gedson dos Santos Soares.

	conforme o tema do evento, transporte, montagem, operação por profissional capacitado, fornecimento de insumos e desmontagem ao final, garantindo perfeito funcionamento com duração minima 3h.		
40	TÚNEL INFINITO - interativo para eventos, composto por estrutura segura com painéis espelhados e sistema de iluminação em LED com efeitos visuais, proporcionando experiência imersiva ao público, incluindo personalização básica conforme o tema do evento, transporte, montagem, operação por profissional capacitado, manutenção durante o evento e desmontagem ao final, garantindo funcionamento contínuo e seguro durante todo o período do evento.	Diária	5
41	MESA TIPO BISTRÔ - confeccionada em madeira ou material similar de alta resistência, com altura aproximada de 1,20 m, tampo adequado para uso em eventos, acabamento em bom estado de conservação, destinada a eventos institucionais, incluindo transporte, entrega, montagem quando necessário e recolhimento ao final do evento.	Diária	50
42	ARQUIBANCADA - modular para eventos, confeccionada em estrutura metálica resistente com assentos adequados, degraus uniformes e piso antiderrapante, com largura mínima de 10 m por 04 metros de altura, com 03 degraus e capacidade compatível com o público, incluindo guarda-corpo e corrimão quando necessário, transporte, montagem, desmontagem e retirada ao final, atendendo às normas de segurança vigentes.	Diária	10
43	LOCAÇÃO DE PALCO EM FORMATO 02 ÁGUA - em treliça de alumínio boxtruss Q30, no mínimo, medindo 12 (doze) metros de frente, por 08 (oito) metros de profundidade por 1,70 (um e setenta) metros do chão ao piso, do piso ao teto 5 (cinco) metros: carpetado: com sombrite nas laterais e lona na cor branca na cobertura; com escada de 1.20 (um e vinte) metro de largura com corrimão, de 1,10 metros de altura; com uma treliça no formato redondo. Medindo 02 metros de diâmetro para fixação de banner. (PROPRIA)	Diária	25

5.2. Os serviços objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

5.3. Os serviços acima elencados são classificados como comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federa nº 14.133, de 2021.

5.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

5.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5.6. A prestação dos serviços acima descritos será parcelada, nos prazos e nos locais de prestação descritos neste Termo de Referência.

Anexado por Gabriela Rufino da Silva
Assinado eletronicamente por: José Gedson dos Santos Soares.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 São requisitos de contratação:

6.2 Os serviços deverão ser realizados mediante solicitação emitida pela administração municipal e em local indicado pela mesma, devendo ocorrer no prazo de até 05 (cinco), dias após o recebimento da ordem de serviço, seguindo rigorosamente as especificações solicitadas pelo Órgão requisitante, mediante autorização contida na respectiva ordem de serviço.

6.3 Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA MUNICIPAL DE TENENTE LAURENTINO CRUZ.

6.4 A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas relativas ao pagamento de seus empregados, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como imposto e taxas incidentes sobre o presente contrato, além das despesas decorrentes de mão de obra, materiais e equipamentos correrão por conta da contratada, bem como quaisquer danos causados a terceiros, correndo ainda por sua conta o pagamento de impostos de quaisquer naturezas do presente contrato;

6.5 Assegurar, durante a realização dos eventos, a segurança dos bens, equipamentos, stands, palcos e estruturas, proporcionando meios para evitar e conter acidentes, incidentes, furtos, depredações etc.;

6.6 Disponibilizar, durante a realização dos eventos, extintores de incêndio em especificações e quantidades suficientes e adequadas;

6.7 Assegurar, durante a realização dos eventos, a limpeza e asseio dos stands, palcos e estruturas, mantendo-os em perfeitas condições de uso e higiene;

6.8 Providenciar todas as licenças, alvarás e permissões pertinentes, junto aos órgãos e entidades reguladoras, a emissão e pagamento da(s) ART(s) junto ao CREA e responsabilizar-se pela liberação dos serviços prestados.

6.9 A diária será paga pelos dias em que a estrutura for efetivamente utilizada. Os dias de montagem e desmontagem não serão considerados para pagamento de diária.

6.10 A contratada será responsável pelo transporte, montagem e desmontagem em todos os eventos.

Requisitos de contratação do item Brigadista:

6.9 Formação e especialização em prevenção e combate a incêndio, salvamento e primeiros socorros, com nível de ensino básico, em cursos com carga horária igual ou superior a 32 horas/aula, de acordo com a instrução técnica nº 017/2022 do Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Norte no conjunto destas disciplinas, ou que possuírem registro geral expedido pelos corpos de bombeiros de qualquer estado da federação.

6.10 quantidade de Brigadista contratada por evento se dará mediante, o disposto na Instrução Tecnica n° 17/2022, do Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Norte.

6.11 Apresentar certificados de Aptidão Técnica, por meio de cursos e/ou certificados para desenvolver tal função.

Anexado por Gabriela Rufino da Silva
Assinado eletronicamente por: José Gedson dos Santos Soares.

6.12 O serviço de Brigadista tem como finalidade: dotar de recursos humanos necessários para atuar, em caráter preventivo e emergencial, bem como na prestação de primeiros socorros a eventuais vítimas de acidentes e outras ocorrências que ameacem a saúde, a integridade física e a própria

Da Subcontratação

6.13 Na presente Contratação NÃO será admitida subcontratação.

Da Garantia da contratação

6.14 NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

7. DO FORNECIMENTO

7.1 O serviço será executado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Tenente Laurentino Cruz/RN, após emissão da Ordem de Serviço pela secretaria demandante.

7.2 A prestação do serviço deverá acontecer em até 05 (CINCO) dias mediante solicitação emitida pela administração municipal e em local indicado pela mesma, diante do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS.

7.3 Os serviços serão recebidos por ocasião de sua efetiva realização, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo serem reparados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.8 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade realizar os serviços nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

Anexado por Gabriela Rufino da Silva
Assinado eletronicamente por: José Gedson dos Santos Soares.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O ordenador de despesa analisará a possibilidade do tratamento diferenciado, favorecido, regionalizado e simplificado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e aos Microempreendedores Individuais, conforme a Lei Municipal nº 523/2025.

8.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

8.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.4.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.4.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.4.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.4.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.4.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.4.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5 **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**:

8.5.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

8.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Anexado por Gabriela Rufino da Silva
Assinado eletronicamente por: José Gedson dos Santos Soares.

8.5.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.5.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.5.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.5.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.5.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.6.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.7 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.7.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do pregão eletrônico – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.7.2 Certidão de registro da empresa licitante e do responsável (is) técnicos (s) junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CFT - Conselho Federal ou Regional dos Técnicos Industriais. (com exceção para os interessados nos itens 1,2,20,22,23,24,25,26,27).

8.7.3 Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CFT - Conselho Federal ou Regional dos Técnicos Industriais, da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do (s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços. (com exceção para os interessados nos itens 1,2,20,22,23,24,25,26,27).

8.7.4 Licença Ambiental para o transporte, tratamento e destinação de efluente sanitário e/ou dejetos, ou comprovação de contrato firmado com empresa que detenha a referida licença (exclusivamente para os interessados no item Banheiro Químico).

8.7.5 Autorização da Polícia Federal para a prestação de serviços de segurança privada. (Exigência apenas para o item 5)

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:

Anexado por Gabriela Rufino da Silva
Assinado eletronicamente por: José Gedson dos Santos Soares.

9.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1.1 Efetuar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal

9.1.2 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de referência da Licitação, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.3 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.1.5 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de referência;

9.1.6 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia do produto e a qualidade do Serviço prestado, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

9.1.7 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício ou por ação ou omissão de seus empregados;

9.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos;

9.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.4 comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de referência e seus anexos;

9.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

9.2.8 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Anexado por Gabriela Rufino da Silva
Assinado eletronicamente por: José Gedson dos Santos Soares.

10.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

10.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação/pregão eletrônico, do lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

10.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = (6/100)

365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

10.7 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

Anexado por Gabriela Rufino da Silva
Assinado eletronicamente por: José Gedson dos Santos Soares.

10.8 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

11. INDICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não há obrigatoriedade de dotação orçamentária para Ata de Registro de Preços.

12. DO REAJUSTE

12.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

13. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14. UNIDADE FISCALIZADORA

14.1. A Fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por servidor especificamente designado para este fim.

15. DOS MOTIVOS DE RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 - O contrato poderá ser rescindido nas condições previstas nos Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

Anexado por Gabriela Rufino da Silva
Assinado eletronicamente por: José Gedson dos Santos Soares.

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

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

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

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

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

16.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

16.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

16.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

16.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

16.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

Anexado por Gabriela Rufino da Silva
Assinado eletronicamente por: José Gedson dos Santos Soares.

16.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

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

16.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

16.21 O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Tenente Laurentino Cruz/RN 26 de Fevereiro de 2026

JOSÉ GEDSON DOS SANTOS SOARES
SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.

Anexado por Gabriela Rufino da Silva
Assinado eletronicamente por: José Gedson dos Santos Soares.

Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 48a6bb354eaa227fae5e7ccd4105b249601ba90d327c05ecb38a87677fbe8196

José Gedson dos Santos Soares - CPF: 016.XXX.XXX-18 - Assinado em: 26/02/2026 11:28:21

A autenticidade pode ser verificada em: http://pmtenentelaurentino.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento, usando o Código de Identificação: A26226115044 e Código Autenticação: 87894070