

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na locação de estrutura para eventos, com a finalidade de atender às demandas da Secretaria Municipal Extraordinária da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN.

Item	Descrição do objeto	UND	QUANT
1	BLACKDROP: medindo 3m x 2m em estrutura de alumínio 30. *O valor da diária de locação já engloba todos os custos de frete (transporte), montagem completa, desmontagem ao final do evento, equipe técnica e seguro dos equipamentos. O pagamento será efetuado com base no número de dias em que o evento ocorrer e a estrutura estiver efetivamente disponível e em funcionamento para a Administração. Não serão contabilizadas diárias extras ou custos adicionais referentes aos dias exclusivamente utilizados para a montagem e desmontagem das estruturas, devendo a contratada prever isso em sua proposta	Diária	20
2	BLACKDROP: medindo 3m x 4m em estrutura de alumínio 30. *O valor da diária de locação já engloba todos os custos de frete (transporte), montagem completa, desmontagem ao final do evento, equipe técnica e seguro dos equipamentos. O pagamento será efetuado com base no número de dias em que o evento ocorrer e a estrutura estiver efetivamente disponível e em funcionamento para a Administração. Não serão contabilizadas diárias extras ou custos adicionais referentes aos dias exclusivamente utilizados para a montagem e desmontagem das estruturas, devendo a contratada prever isso em sua proposta	Diária	20
3	PÓRTICO DE ENTRADA DIMENSÕES: 10mt de frente x 4mt de largura x 6mt de altura, 06 pés, 04 espaços 9mt x 1mt para 04 Iluminação através de spots light. Montagem: no máximo 12h antes do início do evento. Desmontagem: no máximo 12h depois do término do evento. OBSERVAÇÃO: (Incluir no orçamento transporte, montagem desmontagem, combustível, insumos, alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, custos que ficarão por conta da contratada. *O valor da diária de locação já engloba todos os custos de frete (transporte), montagem completa, desmontagem ao final do evento, equipe técnica e seguro dos equipamentos. O pagamento será efetuado com base no número de dias em que o evento ocorrer e a estrutura estiver efetivamente disponível e em funcionamento para a Administração. Não serão contabilizadas diárias extras ou custos adicionais referentes aos dias exclusivamente utilizados para a montagem e desmontagem das estruturas, devendo a contratada prever isso em sua proposta	Diária	10
4	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PALCO DE PEQUENO PORTE: 08,00x 06,00 mt; descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco com as seguintes dimensões: 08 (frente) x 06 (fundo) metros, com piso de 0,50 cm até 2,20 cm do solo (dependendo da necessidade da produção), com pé direito de 8,00	Diária	10



	<p>metros de altura sustentando teto em cobertura contendo treliças formato q30 e/ou q50, coberto de lona com tratamento uv, antichama 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 20mm, com escada de acesso contendo no mínimo 2,00m de largura. Área de produção medindo 24m² com fechamento em placas galvanizadas de no mínimo 2,20m x 2,20m. estrutura em alumínio para formação de “orelhas” para instalação de sistemas de sonorização tipo p.a e estrutura para sustentação de telas de led medindo 4,00 x 4,00m nas laterais direita e esquerda do palco. house mix medido 5,00 x 5,00m, com tablado de no mínimo 30 cm do solo e fechamento em todos os lados com disciplinadores. Todos os itens necessários para a montagem do palco deverão estar inclusos no valor da diária, tais como material pertinente com a montagem, equipamentos de suporte e/ou reparos, transporte, hospedagem, alimentação ou qualquer outra despesa, deverão ser seguidas as normas técnicas do CREA/RN e CBM. Obs.: todo aterramento deverá ser feito seguindo as normas e diretrizes do corpo de bombeiros e ABNT. Deverá ser apresentado ART (anotação de responsabilidade técnica) de serviço na hora da montagem. Obs.: a ART deverá ser emitida e apresentada em até dois dias antes do evento, devidamente preenchida e com a guia paga por conta do contratado. a empresa deverá disponibilizar um profissional técnico durante o evento, para eventuais acontecimentos inesperados. Extintores de incêndio: deverá ser instalado no mínimo 01 extintor de incêndio (tipo a, b, c) de 06 kg, a cargo da contratada. *O valor da diária de locação já engloba todos os custos de frete (transporte), montagem completa, desmontagem ao final do evento, equipe técnica e seguro dos equipamentos. O pagamento será efetuado com base no número de dias em que o evento ocorrer e a estrutura estiver efetivamente disponível e em funcionamento para a Administração. Não serão contabilizadas diárias extras ou custos adicionais referentes aos dias exclusivamente utilizados para a montagem e desmontagem das estruturas, devendo a contratada prever isso em sua proposta</p>		
5	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PALCO DE MÉDIO PORTE: 12,00x 08,00 mt; descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco com as seguintes dimensões: 12 (frente) x 08 (fundo) metros, com piso de 0,50 cm até 2,20 cm do solo (dependendo da necessidade da produção), com pé direito de 8,00 metros de altura sustentando teto em cobertura contendo treliças formato q30 e/ou q50, coberto de lona com tratamento uv, antichama 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 20mm, com escada de acesso contendo no mínimo 2,00m de largura. Área de produção medindo 60m² com fechamento em placas</p>	Diária	10



	<p>galvanizadas de no mínimo 2,20m x 2,20m. estrutura em alumínio para formação de “orelhas” para instalação de sistemas de sonorização tipo p.a e estrutura para sustentação de telas de led medindo 4,00 x 4,00m nas laterais direita e esquerda do palco. house-mix medido 5,00 x 5,00m, com tablado de no mínimo 30 cm do solo e fechamento em todos os lados com disciplinadores todos os itens necessários para a montagem do palco deverão estar inclusos no valor da diária, tais como material pertinente com a montagem, equipamentos de suporte e/ou reparos, transporte, hospedagem, alimentação ou qualquer outra despesa. Deverão ser seguidas as normas técnicas do CREA/RN e CBM. Observações: todo aterramento deverá ser feito seguindo as normas e diretrizes do corpo de bombeiros e ABNT. Deverá ser apresentado ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de serviço na hora da montagem. Obs.: a ART deverá ser emitida e apresentada em até dois dias antes do evento, devidamente preenchida e com a guia paga por conta do contratado. a empresa deverá disponibilizar um profissional técnico durante o evento, para eventuais acontecimentos inesperados. Extintores de incêndio: deverá ser instalado no mínimo 01 extintor de incêndio (tipo a, b, c) de 06kg, a cargo da contratada. *O valor da diária de locação já engloba todos os custos de frete (transporte), montagem completa, desmontagem ao final do evento, equipe técnica e seguro dos equipamentos. O pagamento será efetuado com base no número de dias em que o evento ocorrer e a estrutura estiver efetivamente disponível e em funcionamento para a Administração. Não serão contabilizadas diárias extras ou custos adicionais referentes aos dias exclusivamente utilizados para a montagem e desmontagem das estruturas, devendo a contratada prever isso em sua proposta</p>		
6	<p>PALCO DE GRANDE PORTE: mínimo de 14m de frente por 10 m de fundo, mínimo 09 m de altura pé direito, medindo-se do chão até o teto, com cobertura em lona night-day estrutura em ferro e madeira. OBSERVAÇÃO: (Incluir no orçamento transporte, montagem e desmontagem, combustível, insumos, alimentação, e hospedagem dos funcionários). *O valor da diária de locação já engloba todos os custos de frete (transporte), montagem completa, desmontagem ao final do evento, equipe técnica e seguro dos equipamentos. O pagamento será efetuado com base no número de dias em que o evento ocorrer e a estrutura estiver efetivamente disponível e em funcionamento para a Administração. Não serão contabilizadas diárias extras ou custos adicionais referentes aos dias exclusivamente utilizados para a montagem e desmontagem das estruturas, devendo a contratada prever isso em sua proposta</p>	Diária	10
7	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO TIPO I (pequeno porte); 01 - console de som com no mínimo 32 canais com 08 mandadas digitais para p.a, 01 - console digital de som com no mínimo 32 canais com 08 mandadas digitais para monitor, 01 - multicabo de 36 canais com 100mts, 02 - processadores digitais com 02 entradas e 06 saídas, cd-player e notebook, 02 - microfones sem fio uhf bastão com base de alta frequência, 12 - microfones dinâmicos, 04 - direct box, 12 - pedestais tipo girafa para microfones,</p>	Diária	50



	<p>01 – amplificador tipo cubo 200w para guitarra, 01– amplificador tipo cubo de 300w para contrabaixo com duas caixas (01 alto falante de 15” e 04 alto falantes de 12”, 04 – monitores 2x12” + driver, 08 caixas de sub grave com 02 falantes de 18” sub 1000w, 12 – caixas de alta frequência line array ou fly, com 2x8 – 400w + driver 300w para side, sistema de amplificação que atenda às necessidades do sistema acima e fiação e conexões para as devidas ligações, 01 – técnico de som e 01 auxiliar técnico. Todos os itens necessários para a montagem do equipamento deverão estar inclusos no valor da diária, tais como material pertinente com a montagem, equipamentos de suporte e/ou reparos, transporte, hospedagem, alimentação ou qualquer outra despesa. Deverão ser seguidas as normas técnicas do CREA/RN e CBM. Observações: todo aterramento deverá ser feito seguindo as normas e diretrizes montagem. Obs.: a ART deverá ser emitida e apresentada em até dois dias antes do evento, devidamente preenchida e com a guia paga por conta do contratado. A empresa deverá disponibilizar um profissional técnico durante o evento, para eventuais acontecimentos inesperados. *A diária contratada compreenderá o período de 24 (vinte e quatro) horas de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento, caso não contabilize essas horas o valor vai ser fracionado de acordo com o tempo de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento.</p>		
8	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO TIPO II (MÉDIO PORTE); 02 – consoles digitais com 48 canais de entrada, equalização paramétrica, compressor, gate por canal, 24 canais de saída com equalizador gráfico de 31 bandas por canal, 02 – fontes de alimentação; sistema de sonorização line array, composto por 16 caixas industrializadas de três ou duas vias, cobertura vertical de 10 graus, horizontal de 120 graus, sistema de bumper para elevação do sistema ou acessórios para trabalhar em ground stacked, 16 caixas de subgrave com 2 falantes de 18” cada. sistema de amplificação com 6 racks de potência com 4 amplificadores classe d, com no mínimo 2400wts rms por canal em 2ohms; 01 processador digital com 4 entradas e 12 saídas; software de gerenciamento do sistema através de tablet ou computador; 01 multicabo de 56 canais de entrada; transformador de fase por canal com comprimento mínimo de 60m; main power trifásico de 63 ampères por fase; regulador de tensão, voltímetro e amperímetro; sistema de comunicação entre p.a e monitor; sistema com 8 monitores passivos tree- way com 02 falantes de 12” + driver cada; sistema de amplificação com 02 racks de potência com 04 amplificadores cada, com possibilidade de atender 12 vias de monitoração; side fill composto por 4 caixas tree-way de alta frequência e 4 de subgrave com falantes de 18” ; sistema de amplificação para alimentação do side fill composto por 01 rack com 04 amplificadores classe d, potência mínima de 1000watts por canal; main power trifásico de 125 amperes por fase, regulador de tensão, voltímetro, amperímetro e transformador isolado de 10.000watts para alimentação; microfones com pedestais, microfones sem fio, direct box, sub snake com multipinos, cabos e conexões para ligar todo o sistema; 01 – operador técnico e 01 – auxiliar técnico. Todos os itens necessários para a montagem do</p>	Diária	20



	<p>equipamento deverão estar inclusos no valor da diária, tais como material pertinente com a montagem, equipamentos de suporte e/ou reparos, transporte, hospedagem, alimentação ou qualquer outra despesa. Deverão ser seguidas as normas técnicas do CREA/RN e CBM. Obs.: todo aterramento deverá ser feito seguindo as normas e diretrizes do corpo de bombeiros e ABNT. Deverá ser apresentado ART (anotação de responsabilidade técnica) de serviço na hora da montagem. obs.: a ART deverá ser emitida e apresentada em até dois dias antes do evento devidamente preenchida e com a guia paga por conta do contratado. A empresa deverá disponibilizar um profissional técnico durante o evento, para eventuais acontecimentos inesperados. *A diária contratada compreenderá o período de 24 (vinte e quatro) horas de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento, caso não contabilize essas horas o valor vai ser fracionado de acordo com o tempo de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento.</p>		
9	<p>LOCAÇÃO DE SOM DE GRANDE PORTE: Sonorização Profissional: Composta de duas mesas de som digitais 48 canais (PN5DRH, CL SERIES,QL5,AVIDAVENUE,D-SHOW,PROFILE,MIXRACK,SC48) cada; 04 processadores digitais Modelo DBX 260; Som de frente composto de 20 caixas de comsub graves, modelo SB850 com 02 autofalantes de 1500 Watts de potência cada; 20 caixas de som de médios modelo Lany Array, staner LA902, amplificadores para o som de frente; 08 amplificadores Classe "H" de 12000 Watts para os sub graves; 06 amplificadores com processador Digital de 12000 Watts para a frequência de médios; 04 amplificadores Classe AB" de 2000 Watts para a frequência de agudos; Som de palco composto: Side duplo LR, 04 sub graves, modelo SB 850 com 02 auto falantes de 1500 Watts cada, com amplificador de 1200 Watts; 08 caixas de Lany Array, LA 902 staner, com amplificadores de 12000 Watts para a frequência de médios e 2000 Watts para a frequência de agudos; 08 monitores de voz, modelo SM 400 todos amplificados, monitor de contra baixo "Haken System" de 5000 Watts; monitor de guitarra Modelo JC- 120; monitor para bateria; 01 sub grave duplo tipo sd 850 com 02 alto falantes de 18 Polegadas de 1500 Watts cada; 04 microfones sem fio, tipo Shure Beta ou Similar; 20 microfones com fio Shure SM 58 ou Similar; 15 microfones com fio Shure SM 57 ou Similar; 03 microfones com fio Shure SM 81 ou Similar; Kit de microfones para bateria Shure Beta com 02 SM 53 ou Similar, 04 SM 56 ou Similar; 01 bateria acústica, 30 pedestais grandes, 04 pedestais pequenos, garras para microfones, sistema de retorno individuais com pontos porta pro com (08) unidades, 02 Power play de 4 vias cada, 15 direct box Wirlwind Imp2; 02 monitores para comunicação entre operador de palco e de frente; 01 Men Power trifásico com regulador de energia e chave geral; 01 cabo de 60 metros de AC trifásico de 25mm. A responsabilidade pela alimentação, hospedagem, transporte e art/trt é da contratada.*A diária contratada compreenderá o período de 24 (vinte e quatro) horas de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento, caso não contabilize essas horas o valor vai ser</p>	Diária	15



	fracionado de acordo com o tempo de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento.		
10	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO TIPO I; 12 refletores espar 64 (focos 01, 02 e 05) com lâmpadas de 1.000w e gelatinas com cores variadas; 06 moving beam sr200w; 02 strob 3000w dmx; 16 pares led 5w rgbw; 02 max- brutt 04 lâmpadas; 01 máquina de fumaça 3000 dmx com ventilador; 01 mesa controladora compatível com o equipamento; 12 set lights; 01 rack dimmer com 24. Canais de 4000w; 01 cabos e conexões para ligar todo sistema; 01 técnico de iluminação e auxiliar. Todos os itens necessários para o funcionamento do equipamento deverão está incluso no valor da diária, tais como material pertinente com a montagem, equipamentos de suporte e/ou reparos, transporte, hospedagem, alimentação ou qualquer outra despesa, deverão ser seguidas as normas técnicas do CREA/RN e CBM. Obs.: todo aterramento deverá ser feito seguindo as normas e diretrizes do corpo de bombeiros e ABNT. Deverá ser apresentado ART (anotação de responsabilidade técnica) de serviço na hora da montagem. Obs.: a ART deverá ser emitida e apresentada em até dois dias antes do evento, devidamente preenchida e com a guia paga por conta do contratado. A empresa deverá disponibilizar um profissional técnico durante o evento, para eventuais acontecimentos inesperados.*A diária contratada compreenderá o período de 24 (vinte e quatro) horas de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento, caso não contabilize essas horas o valor vai ser fracionado de acordo com o tempo de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento.</p>	Diária	10
11	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED ALTA P03 OUTDOOR: 4,00m x 2,00m; painel de led de alta resolução para uso externo (tipo outdoor) com resolução física de 108 x 108 pixes, processador de vídeo (dvi, hdmi, vga, sdi e rca), servidor de vídeo, main power, bumper, cabos e acessórios. Com transmissão simultânea ao vivo composta por computador ou tablete de boa qualidade, servidor universal, mesa de corte, 02 câmeras, cabeamento e operadores necessários para execução, com computador compatível com o sistema. Câmera de vídeo com tripé (com operador) – capacidade mínima de gravação 1080/60p, Designer ergonômico, lente grande angular com uma distância focal mínima de equivalente em 35mm a 28 milímetros, permitindo encaixar mais pessoas e fundos para os quadros de no mínimo 21x óptico e 50x zoom inteligentes que permitam captura de cenas de difícil acesso, de um 1/4.5 de assim, proporcionando imagens nítidas, mesmo em situações de pouca luz. Os registros filmadora</p>	Diária	15



	<p>com resolução de até 1080/60p com um máximo taxa de bits de 28mbps para slots de cartão sd dual. Saídas de vídeo disponíveis são hdmi, componente e composto. A interface. Mesa de corte (com operador) - oito entradas, uma unidade de efeitos de vídeo digital de múltiplas funções e um mixer de áudio em uma unidade compacta, qualidade de imagem componente digital 4:2:2:4 de nível de broadcast e efeitos e outros recursos profissionais como animação de logo, oito entradas de vídeo e saídas de luz de sinalização. Todos os itens necessários para a montagem e funcionamento do equipamento deverão estar inclusos no valor da diária, tais como material pertinente com a montagem, equipamentos de suporte e/ou reparos, transporte, hospedagem, alimentação ou qualquer outra despesa, deverão ser seguidas as normas técnicas do CREA/RN e CBM. Obs.: todo aterramento deverá ser feito seguindo as normas e diretrizes do corpo de bombeiros e ABNT. Deverá ser apresentado ART (anotação de responsabilidade técnica) de serviço na hora da montagem. Obs.: a ART deverá ser emitida e apresentada em até dois dias antes do evento, devidamente preenchida e com a guia paga por conta do contratado. A empresa deverá disponibilizar um profissional técnico durante o evento, para eventuais acontecimentos inesperados. *A diária contratada compreenderá o período de 24 (vinte e quatro) horas de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento, caso não contabilize essas horas o valor vai ser fracionado de acordo com o tempo de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento.</p>		
12	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR 180 KVA; descrição: locação, instalação e operação de grupo gerador 180kva com 380/220 volts-60hz- 1.800rpm. Equipamento com motor a diesel, 04(quatro) tempos, injeção direta, 06(seis) cilindros dispostos em linha 215cv, partida elétrica 12vcc, turbo alimentado, refrigerado à água através de radiador com ventilador soprante e tanque de expansão, com regulador eletrônico de tensão, ligação estrela com neutro acessível, fator de potência 0,8 indutivos. Com quadro de comando e controle manual contendo basicamente 01 (um) voltímetro com chave seletora de fase, 01 (um) amperímetro com chave seletora de fases, 01 (um) frequencímetro e 01 (um) disjuntor tripolar. Conjunto montado sobre base metálica construída em liga u, com acoplamento direto tipo monobloco. Montado em contêiner tipo SP (silencioso pesado) tipo padrão 85 db. todos os itens necessários para o funcionamento do equipamento deverão estar inclusos no valor da diária, tais como material pertinente com a montagem, equipamentos de suporte e/ou reparos, transporte, hospedagem, alimentação ou qualquer outra despesa, incluindo o combustível para o funcionamento médio entre 12:00 a 14:00hs. Deverão ser seguidas as normas técnicas do CREA/RN e CBM. Obs.: todo aterramento deverá ser feito seguindo as normas e diretrizes do corpo de bombeiros e ABNT. Deverá ser apresentado ART (anotação de responsabilidade técnica) de serviço na hora da montagem. OBS: a ART deverá ser emitida e apresentada em até dois dias antes do evento, devidamente preenchida e com a guia paga por conta do contratado. A empresa deverá disponibilizar um profissional técnico durante o evento, para eventuais</p>	Diária	50

	acontecimentos inesperados. Extintores de incêndio: deverá ser instalado no mínimo 01 extintor de incêndio (tipo a, b, c) de 06 kg, a cargo da contratada. *A diária contratada compreenderá o período de 24 (vinte e quatro) horas de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento, caso não contabilize essas horas o valor vai ser fracionado de acordo com o tempo de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento.		
13	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR 120 KVA; descrição: locação, instalação e operação de grupo gerador 120kva com 380/220 volts-60hz- 1.800rpm. Equipamento com motor a diesel, 04(quatro) tempos, injeção direta, 06(seis) cilindros dispostos em linha 215cv, partida elétrica 12vcc, turbo alimentado, refrigerado à água através de radiador com ventilador soprante e tanque de expansão, com regulador eletrônico de tensão, ligação estrela com neutro acessível, fator de potência 0,8 indutivos. Com quadro de comando e controle manual contendo basicamente 01 (um) voltímetro com chave seletora de fase, 01 (um) amperímetro com chave seletora de fases, 01 (um) frequencímetro e 01 (um) disjuntor tripolar. Conjunto montado sobre base metálica construída em liga u, com acoplamento direto tipo monobloco. Montado em contêiner tipo sp (silencioso pesado) tipo padrão 85 db. todos os itens necessários para o funcionamento do equipamento deverão estar inclusos no valor da DIÁRIAS, tais como material pertinente com a montagem, equipamentos de suporte e/ou reparos, transporte, hospedagem, alimentação ou qualquer outra despesa, incluindo o combustível para o funcionamento médio entre 12:00 a 14:00hs. Deverão ser seguidas as normas técnicas do CREA/RN e cbm. Obs.: todo aterramento deverá ser feito seguindo as normas e diretrizes do corpo de bombeiros e ABNT. Deverá ser apresentado art (anotação de responsabilidade técnica) de serviço na hora da montagem. Obs.: a art deverá ser emitida e apresentada em até dois dias antes do evento, devidamente preenchida e com a guia paga por conta do Contratado. A empresa deverá disponibilizar um profissional técnico durante o evento, para eventuais acontecimentos inesperados. Extintores de incêndio: deverá ser instalado no mínimo 01 extintor de incêndio (tipo a, b,c) de 06 kg, a cargo da contratada.). *A diária contratada compreenderá o período de 24 (vinte e quatro) horas de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento, caso não contabilize essas horas o valor vai ser fracionado de acordo com o tempo de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento.	Diária	30
14	CAMARIM: em alumínio anodizado com fechamento em TS medindo 4x4, com ar condicionado, acesso com porta, 01 tomada, 02 spots de iluminação.	Diária	15
15	LOCAÇÃO DE GRID PARA ILUMINAÇÃO DE PALCO PEQUENO: nas medidas de 12 a 14 de metros de largura por 08 a 10 de fundo com pé direito de 08 a 10 metros de altura todo em box Q30 e Q50. *A diária contratada compreenderá o período de 24 (vinte e quatro) horas de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento, caso não contabilize essas horas o valor vai ser	Diária	10

	fracionado de acordo com o tempo de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento.		
16	Locação de pavilhão, estrutura em alumínio Q30/Q50, com pé direito inicial de 2,5m se estendendo em forma angular para uma altura final de 7m e com cobertura de lonas antichama na cor branca com blackout. A responsabilidade pela montagem, alimentação, hospedagem ¹ , desmontagem, transporte e art/trt é da contratada.	M ²	1.000
17	MESA PLÁSTICA deverá ter as seguintes especificações: Mínimas: -1 Mesa plástica quadrada na cor branca, medindo 70 x 70 cm, empilhável. OBSERVAÇÃO: (Incluir no orçamento transporte, montagem e desmontagem, combustível, insumos, alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, custos que ficarão por conta da contratada).	Und.	3.000
18	CADEIRA PLÁSTICA preferencialmente na cor branca, sem braço e capacidade para até 140kg, empilhável. As cadeiras deverão possuir certificação do INMETRO, conforme NBR 14776:2001	Und.	25.000
19	CADEIRA PLÁSTICA COM CAPA DE TECIDO COR BRANCA LAVADAS E PASSADAS preferencialmente na cor branca, sem braço e capacidade para até 140kg, empilhável. As cadeiras deverão possuir certificação do INMETRO, conforme NBR 14776:2001	Und.	2.000
20	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE GRADES DISCIPLINADORAS; descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de disciplinadores de público, confeccionados em aço ou ferro galvanizado, modulados no tamanho de 2,00 x 1,20m, do tipo tubular fixado ao solo por pés de apoio. Acabamento em pintura metalizada na cor alumínio, para disciplinar entradas, isolar áreas, organizar filas dentro do espaço do evento, entre outras funcionalidades. Todos os itens necessários para a montagem do equipamento deverão estar inclusos no valor da diária tais com material pertinente com a montagem, equipamentos de suporte e/ou reparos transporte, hospedagem, alimentação ou qualquer outra despesa. Obs.: deverá ser apresentado ART (anotação de responsabilidade técnica) de serviço na hora da montagem. Obs.: a ART deverá ser emitida e apresentada em até dois dias antes do evento, devidamente preenchida e com a guia paga por conta do contratado. a empresa deverá disponibilizar um profissional técnico durante o evento, para eventuais acontecimentos inesperados.	Metros	2.000
21	LOCAÇÃO DE RÁDIOS PORTÁTEIS modelo rpd8/rpd6001, marca intelbras com as Seguintes características: rádio digital com função analógica, em uhf, 4 Watts de potência, 16 canais completo com antena, bateria de lítio, carregador de mesa rápido 3 horas e clipe de cinto, este equipamento pode atingir até 3 km de distância em linha reta sem obstáculo. Recursos decodificação pl e dpl. *A diária contratada compreenderá o período de 24 (vinte e quatro) horas de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento, caso não contabilize essas horas o valor vai ser fracionado de acordo com o tempo de disponibilização e funcionamento pleno do equipamento.	Diaria	1.000



1.2. Os itens são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura da Ata de Registro de Preço, podendo ser prorrogada, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A fundamentação da presente contratação, bem como a definição dos quantitativos estimados, encontra-se devidamente justificada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), elaborado durante a fase interna deste processo de contratação, em conformidade com os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Dessa forma, a contratação ora proposta reveste-se de legalidade, necessidade pública e interesse administrativo, sendo plenamente justificável diante das demandas emergentes e operacionais da Secretaria Extraordinária.

2.3. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO.

3.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. A realização do processo de licitação do objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa especializada em prestação de serviço de locação back drop, serviço de locação palco de pequeno porte, serviço de locação palco de médio porte, serviço de locação palco de grande porte, serviço de locação grades disciplinadoras, serviço de sonorização tipo 1 (pequeno porte), serviço de locação serviço de sonorização tipo 2 (médio porte), serviço de locação som de grande porte iluminação tipo 1, serviço de locação painel de led alta p06 outdoor, serviço de locação grupo gerador 180 KVA, camarim, serviço de locação de grid para iluminação de palco pequeno, serviço de locação de fechamento, serviço de locação de estrutura de pavilhão, serviço de locação de arquibancada, serviço de locação de arquibancada, serviço de locação de estandes básicos, serviços de locação de estandes climatizados, serviço de locação de sistema de som com técnico de som incluso, locação de sistema de som palestra, serviço de locação de iluminação de grande porte, serviço de locação iluminação de médio porte, serviço de locação de mesas e cadeiras plásticas brancas (cadeiras sem braço com e sem capa de tecido cor branca) serviço especializado de locação de rádios comunicadores para suprir as necessidades de comunicação em tempo real entre as equipes operacionais, garantindo segurança, eficiência e mobilidade na execução das atividades.

3.2. Ademais, a aquisição se justifica pela necessidade de intercomunicação entre as equipes das Secretarias e Comissão dos eventos do município de São Gonçalo do Amarante/RN, incluindo as Secretarias de Serviços Urbanos, Comunicação, Extraordinária de Eventos, bem como integrantes da Guarda Municipal, Vigilantes e Bombeiros Civis, considerando a realização de todos os eventos tradicionais do município no corrente ano para suprir as necessidades estruturais dos eventos durante a realização de eventos promovidos na cidade de São Gonçalo do Amarante/RN.



3.3. A programação de eventos ao longo do ano sempre tem atraído muitas pessoas, não somente a população do nosso município, mas também das cidades circunvizinhas que virão para a cidade em busca de lazer e entretenimento. Com essa iniciativa a Prefeitura estimula toda a cadeia produtiva do turismo, fomentando o comércio e trazendo notoriedade para o nosso município.

3.4. Por esta razão torna-se fundamental promover eventos de qualidade condizentes com as expectativas. Nestes termos, é de extrema importância a contratação dos serviços de locação acima citados, com vistas a proporcionar toda segurança e conforto necessários para o público no decorrer de eventos e atividades culturais, religiosas, esportivas, comunitárias e da administração municipal.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução mais vantajosa para a Administração Pública no caso em questão é optar pela terceirização e contratar empresa prestadora, pois os serviços a serem contratados se enquadram como atividades de materiais acessórios, instrumentais ou complementares à área de competência legal do licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. A prestação de serviços por ser esporádica não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. Exatamente por serem serviços eventuais, o Município não tem em seus quadros permanentes pessoal para execução de tais funções. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será realizada mediante processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, em conformidade com a legislação vigente, em razão da padronização e ampla disponibilidade dos serviços no mercado.

5.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Administração, mediante solicitação prévia da unidade requisitante, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, devendo a contratada atender às condições de local, data, horário e quantitativos previamente informados.

5.3. Para fins de habilitação, os licitantes deverão comprovar que exercem atividade compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica, nos termos da legislação aplicável.

5.4. A qualificação técnica deverá ser demonstrada por meio de atestados de capacidade técnica que comprovem a aptidão para execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.5. Considerando a natureza dos serviços, que envolvem montagem, desmontagem, manutenção e eventuais intervenções corretivas em estruturas temporárias de eventos, a contratada deverá dispor de capacidade técnico-operacional que assegure atendimento ágil, contínuo e eficiente durante toda a execução contratual.

5.6. A referida exigência fundamenta-se na necessidade de garantir pronto atendimento operacional, uma vez que os serviços demandam suporte técnico contínuo durante a realização dos eventos.



5.7. A limitação de distância permitirá que a empresa contratada seja imediatamente acionada pela Administração, possibilitando seu rápido deslocamento até o local do evento, a fim de substituir equipamentos, realizar reparos ou corrigir falhas técnicas que eventualmente venham a surgir, especialmente em situações imprevistas ou emergenciais.

5.8. Tal condição é indispensável para assegurar a continuidade dos serviços, a segurança das estruturas e a integridade dos participantes, evitando paralisações e prejuízos à Administração Pública.

5.9. Ademais, a proximidade da base operacional da contratada contribui para maior eficiência na fiscalização, acompanhamento e supervisão contratual.

5.10. A contratada deverá garantir suporte técnico permanente durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela imediata substituição de equipamentos, materiais ou profissionais em caso de falhas, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

5.11. Todos os custos necessários à execução dos serviços correrão por conta da contratada, incluindo transporte, montagem, desmontagem, manutenção, operação, mão de obra, alimentação, hospedagem, insumos e demais despesas correlatas, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

5.12. A contratada deverá observar rigorosamente as normas técnicas e de segurança aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela ABNT, CREA/RN e Corpo de Bombeiros Militar, bem como providenciar a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando exigida.

5.13. Durante a execução contratual, a contratada deverá atender integralmente às orientações da Comissão Organizadora dos eventos, garantindo a adequada organização, funcionamento e segurança das estruturas disponibilizadas.

5.14. A contratada responderá integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, inclusive por atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

5.15. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício com a Administração Pública.

5.16. É vedado à contratada transferir à Administração quaisquer obrigações assumidas com terceiros, permanecendo a Administração isenta de responsabilidades decorrentes de contratos firmados pela contratada no âmbito da execução do objeto.

Subcontratação

5.17. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.18. Não será exigida a garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

6.1. Condições de Execução

6.1.1. A execução do objeto terá início a partir da assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços, devendo a contratada observar integralmente as condições, prazos e diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no Edital e na Lei nº 14.133/2021.



6.1.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme solicitações da Administração, mediante emissão de ordem de serviço, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, contendo a especificação dos itens, quantitativos, local, data e horário de execução.

6.1.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo todos os serviços serem executados diretamente pela contratada, sob sua inteira responsabilidade.

6.1.4. Toda comunicação entre contratada e contratante deverá ocorrer formalmente, preferencialmente por meio eletrônico, garantindo a rastreabilidade das informações.

6.1.5. A contratada deverá manter disponibilidade de equipe técnica e operacional suficiente para atender, de forma tempestiva, todas as demandas encaminhadas pela Administração.

6.2. Dinâmica de Execução

6.2.1. Os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

6.2.2. A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, mão de obra e insumos necessários à perfeita execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente por sua qualidade, eficiência e segurança.

6.2.3. Durante a execução, a contratada deverá assegurar suporte técnico contínuo, realizando imediatamente ajustes, substituições ou reparos necessários ao pleno funcionamento das estruturas e equipamentos.

6.3. Gestão e Fiscalização do Contrato

6.3.1. A gestão e fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores devidamente designados pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.757/2023.

6.3.2. Caberá à fiscalização acompanhar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações técnicas, bem como a qualidade, eficiência e adequação dos serviços prestados.

6.3.3. A verificação da adequação dos serviços será realizada com base nos critérios estabelecidos neste Termo de Referência, podendo o fiscal técnico realizar avaliações periódicas, conforme a complexidade e a natureza dos serviços.

6.3.4. O fiscal técnico deverá monitorar continuamente a qualidade da execução, podendo intervir para determinar à contratada a correção de falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas.

6.3.5. A contratada poderá apresentar justificativas para eventuais não conformidades, que poderão ser aceitas pela fiscalização, desde que comprovada a ocorrência de fatores excepcionais, imprevisíveis e alheios ao seu controle.

6.3.6. Na hipótese de persistência de falhas ou descumprimento das condições estabelecidas, a Administração poderá aplicar as sanções cabíveis, conforme previsto na legislação e no instrumento convocatório.

6.3.7. Caso seja verificado subdimensionamento da produtividade pactuada, sem prejuízo à qualidade dos serviços, o fiscal deverá comunicar à autoridade competente para eventual adequação contratual, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Controle de Qualidade e Conformidade

6.4.1. A conformidade dos materiais, equipamentos e serviços prestados será verificada com base nas especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.



6.4.2. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado, a relação detalhada dos materiais e equipamentos utilizados, contendo especificações técnicas, marcas, quantitativos e forma de utilização.

6.5. Responsabilidades e Sanções

6.5.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo culminar na extinção do contrato, conforme art. 137.

6.5.2. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer danos decorrentes da execução do contrato, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.5.3. A contratada será integralmente responsável por vícios, defeitos, imperfeições técnicas ou utilização de materiais inadequados, devendo promover, às suas expensas, todas as correções necessárias.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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 conterà 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e Decreto Municipal n. 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023.

7.7. Ficará responsável o recebimento dos serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, os servidores abaixo elencados como responsáveis pelas seguintes funções em relação aos contratos administrativos da secretaria municipal de comunicação social e eventos, instituída pela Portaria nº002/2025-SECOM/SGA, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo.

7.8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA (DECRETO MUNICIPAL N. 1.757/2023, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023, ART. 13).



7.8.1. 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. (Decreto Municipal n. 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023, art. 13);

7.8.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal n. 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023, art. 13, VII);

7.8.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal n. 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023, art. 13, VIII);

7.8.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal n. 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023, art. 13, XI);

7.8.5. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal n. 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023, art. 13, XII);

7.8.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal n. 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023, art. 13, XIII).

7.8.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.8.8. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.8.9. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

7.8.10. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.8.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.8.12. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.8.13. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.8.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de



imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.8.15. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA (DECRETO MUNICIPAL N. 1.757/2023, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023, ART. 14)

7.9.1. 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 (Decreto Municipal n. 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023, art. 14, I).

7.9.2. Caso ocorra 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; (Decreto Municipal n. 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023, art. 14, V).

7.9.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.9.4. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

7.9.5. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.9.6. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

7.9.7. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

7.9.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.9.9. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

7.9.10. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.



7.9.11. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

7.9.12. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

7.9.13. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

7.9.14. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

7.9.15. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.9.16. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

7.9.17. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

7.9.18. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. GESTOR DO CONTRATO (DECRETO MUNICIPAL N. 1.757/2023, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023, ART. 12).

7.10.1. 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. (Decreto Municipal n. 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023, art. 12, I).

7.10.2. 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. (Decreto Municipal n. 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023, art. 12, II).

7.10.3. 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.

7.10.4. 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. ((Decreto Municipal n. 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023, art. 12, VI).

7.10.5. 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. (Decreto Municipal n. 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023, art. 12, VIII).

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

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

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. 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.

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

8.2.1. Em caso de impossibilidade de apresentação dos documentos mencionados, no item por parte do Contratado, esse deverá apresentar justificativa pela sua não apresentação, para que o pagamento possa ser feito, ficando ciente da possibilidade de abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas em contrato ou outro instrumento equivalente, como também as previstas no ordenamento jurídico.

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

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

8.5. De acordo com o Art. 2º-A da Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

8.6. 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$I = (TX) \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.7. 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.

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

8.7.2. 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.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;

9.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

9.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação aplicável, não sendo tal responsabilidade reduzida em razão da fiscalização ou acompanhamento contratual.



- 10.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pela Administração, quaisquer serviços, materiais ou equipamentos em que se verifiquem vícios, defeitos, incorreções ou inadequações.
- 10.3. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração, comunicando formalmente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, eventual impossibilidade de cumprimento, devidamente justificada.
- 10.4. Atender prontamente às determinações do gestor ou fiscal do contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas.
- 10.5. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, falha técnica ou situação que possa comprometer a execução dos serviços.
- 10.6. Garantir suporte técnico contínuo durante a execução dos serviços, assegurando a imediata substituição de equipamentos, materiais ou equipe técnica em caso de falhas, de modo a não comprometer a continuidade dos eventos.
- 10.7. Manter, durante toda a execução contratual, equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para o atendimento das demandas, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes.
- 10.8. Disponibilizar todos os equipamentos, estruturas, materiais, insumos e mão de obra necessários à execução do objeto, incluindo transporte, montagem, desmontagem, manutenção e operação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- 10.9. Responsabilizar-se integralmente pelos custos de transporte, logística, alimentação, hospedagem, seguros, equipamentos auxiliares e demais despesas necessárias à execução dos serviços.
- 10.10. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, bem como observar rigorosamente as normas técnicas, de segurança, ambientais e trabalhistas aplicáveis, especialmente as expedidas pela ABNT, CREA/RN e Corpo de Bombeiros Militar.
- 10.11. Providenciar, quando exigido, a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), assumindo integral responsabilidade técnica pelos serviços executados.
- 10.12. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução contratual, não as divulgando sem prévia autorização da Administração.
- 10.13. Arcar com os riscos decorrentes de eventuais erros no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis, exceto nas hipóteses legalmente admitidas de reequilíbrio econômico-financeiro.
- 10.14. Responsabilizar-se pela qualidade, integridade e segurança das estruturas e equipamentos fornecidos, garantindo sua adequada instalação, funcionamento e estabilidade durante todo o período de utilização.
- 10.15. Atender integralmente às orientações da Comissão Organizadora dos eventos, garantindo a adequada organização e execução dos serviços.
- 10.16. Substituir imediatamente qualquer profissional ou equipamento que não atenda às condições exigidas ou que comprometa a qualidade dos serviços.
- 10.17. Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução contratual, inclusive por atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados.



10.18. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, relacionados à execução do objeto contratual.

10.19. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

10.20. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratual, sendo vedada a subcontratação, salvo quando expressamente autorizada pela Administração nos termos da legislação vigente.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado pela Administração, nos termos do art. 25, §7º. da Lei nº. 14.133/2021.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com a ferramenta de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

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

13.2.1. Habilitação jurídica



- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - c) 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;
 - d) Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) 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;
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) 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 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.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;

13.2.2.1. 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;



13.2.2.2. 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;

13.2.2.3. 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.

13.2.2.4. 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.

13.2.2.5. 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.

13.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhado dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

a.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação o patrimônio líquido mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

a.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

a.3) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

a.4) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

a.5) Nos termos do art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/2015, não será exigida da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial nas contratações relativas ao fornecimento de bens para pronta entrega e locação de materiais.

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



b.1) A empresa em recuperação judicial poderá participar do certame, desde que comprove a homologação judicial do respectivo plano de recuperação e atenda às demais condições de habilitação previstas no edital, conforme entendimento consolidado da jurisprudência pátria.

As exigências de habilitação econômico-financeira foram estabelecidas de maneira proporcional e restritas ao mínimo necessário à mitigação dos riscos de inexecução contratual, observando-se os princípios da razoabilidade, competitividade e ampla participação.

13.2.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência na execução de serviços de locação e montagem de estruturas para eventos de porte e complexidade equivalentes;

b) Certidão de Registro da empresa proponente junto ao Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura (CREA), e ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), e ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), da Unidade Federativa do seu domicílio, cujas atividades sejam compatíveis com os itens PALCO, SOM, ILUMINAÇÃO, ESTRUTURAS

c) Para licitantes com sede em outros Estados da Federação a Certidão de Registro de Quitação deverá ter o visto do CREA/RN ou CRT/RN.

d) Certidão de Registro de Pessoa FÍSICA perante o Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura (CREA/CAU), e ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), e ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), relativa ao profissional indicado como Responsável Técnico deste certame.

A licitante vencedora, caso sediada fora do Estado do Rio Grande do Norte, deverá providenciar o competente visto junto ao CREA/RN ou CRT/RN antes da assinatura da ata de registro de preços ou da contratação.

O responsável técnico indicado deverá possuir atribuições compatíveis com os serviços executados e manter vínculo profissional com a empresa licitante, nos termos da legislação profissional aplicável.

As exigências de qualificação técnica previstas neste Termo de Referência foram definidas em razão da complexidade técnica e dos riscos operacionais envolvidos na execução dos serviços relacionados às estruturas de palco, sonorização, iluminação, estruturas metálicas, painéis de LED e instalações elétricas temporárias, considerados parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

Para execução das parcelas do objeto que envolvam atividades técnicas sujeitas à fiscalização profissional, especialmente estruturas metálicas, instalações elétricas temporárias, sonorização, iluminação e montagem de palco, a licitante deverá comprovar registro da empresa e de responsável técnico junto ao CREA ou CRT/CFT, conforme a natureza da atividade desempenhada.

Tais exigências possuem a finalidade de assegurar que a futura contratada detenha capacidade técnica e operacional mínima para execução segura e adequada do objeto, reduzindo riscos estruturais, elétricos, operacionais e de segurança durante os eventos públicos promovidos pela Administração.

13.2.5. Documentação Complementar:

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho



Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

b) Como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

As documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

Ressaltamos que a despesa deste processo licitatório se encontra alocada no Quadro de Detalhamento de Despesas – QDD 2025.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 34 – SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINARIA DE EVENTOS

PROJETO/ATIVIDADE/AÇÃO: 2802 - EVENTOS SGA;

ELEMENTO DA DESPESA: 33.90.39 - outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;

FONTE: 1500 - recursos não vinculados de impostos

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

São Gonçalo do Amarante/RN, 21 de maio de 2026.

Márcio Diego do Nascimento Pinto

Secretário Municipal Extraordinário de Eventos