



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE ESTRUTURA MOVÉL NOS MODELOS MINI TRIO E TRIO PRANCHÃO, BEM COMO DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL PARA TRIO ELETRICO, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura do Município de Apodi/RN, podendo os serviços contratados serem utilizados por outras Secretarias Municipais, quando houver necessidade administrativa e observadas as disposições legais aplicáveis conforme os tipos, quantidades e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN. MEDIDA	QUANT.
1	LOCAÇÃO DIARIA DE ILUMINAÇÃO PARA TRIO ELETRICO Especificações Técnicas: 02 Consoles de iluminação de 2048 canais sendo: 1 de standby (Avolites pearl 2010, Avolites tiger touch, grand MA pc wing ou similar); Rack de dimmer com 64 canais de 4000 watts; 48 canais de pro power; 48 refletores de LED de 12 watts; 16 elipsoidais de 36 graus; 24 lâmpadas par 64 foco 2 ou 5; 12 strobos atômico 3000; 3 máquinas de fumaça de 3000 watts LED ; 3 ventiladores; - 32 Movings beams; 6 refletores minibrutt de 6 lâmpadas; 1 técnico e 4 auxiliares. A Contratada deverá disponibilizar profissionais treinados, habilitados e com experiência neste tipo de evento, principalmente, quanto aos serviços de operador de iluminação garantindo suporte em tempo integral aos artistas e bandas que se apresentarão no evento, além de disponibilizar infraestrutura completa de equipamentos para oferecer comodidade e segurança. Independentemente de qualquer solicitação expressa pela contratante fica implícito a obrigatoriedade do encaminhamento para o local de montagem de: parafusos, porcas, pinos, travas, cabos, conectores e demais itens necessários ao perfeito funcionamento, conforme a necessidade técnica da produção do evento e/ou determinação da contratante. Incluso todos os custos de transporte, montagem, operação e desmontagem.	Diárias	12
2	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA MÓVEL TIPO TRIO ELÉTRICO MODELO “PRANCHÃO”:	Diárias	03



Assinatura Eletrônica: 7f3933335592a0b801eb1042ef371d8a2462166c0adc64864e1d7d39af5969db





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN. MEDIDA	QUANT.
	Especificações Mínimas: Composta por carreta tipo pranchão com comprimento mínimo de 22 metros, largura mínima de 3,20 metros e altura variável entre 4,00 e 5,00 metros, com varanda lateral, piso do palco a aproximadamente 1,20 metro do solo, estrutura com dois ou três eixos devidamente regularizados e compatíveis com o porte do equipamento, palco com dimensões aproximadas de 8,00m x 4,40m e piso revestido em material antiderrapante, contendo cobertura para proteção climática, escadas de acesso e de emergência, além de camarim estruturado com banheiro, climatização, espelho, frigobar, mobiliário básico e pontos de energia; sistema de sonorização profissional de grande porte compatível com eventos de alta demanda, com caixas de alta definição e subgraves distribuídos em sistema frontal, traseiro e lateral, amplificação compatível, processadores digitais de áudio, mesa digital com 48 a 56 canais e no mínimo 24 auxiliares, sistema completo de monitoramento para músicos, microfonação para instrumentos, bateria e percussão, além de cabos, direct boxes e conexões necessárias; sistema de iluminação cênica profissional com refletores LED, moving lights, máquinas de fumaça e mesa de controle, incluindo iluminação externa da estrutura; gerador próprio com potência mínima entre 150 kVA e 180 kVA, com comando digital e capacidade compatível para operação simultânea de som, iluminação e demais equipamentos; estrutura dotada de itens de segurança como extintores, iluminação de emergência e proteções laterais, devidamente regularizada para circulação e operação, incluindo suporte técnico completo, equipe especializada, motorista habilitado, bem como montagem, operação e desmontagem durante a realização dos eventos promovidos pelo Município.		
3	LOCAÇÃO DE ESTRUTURA MÓVEL TIPO MINI TRIO ELÉTRICO: Especificações mínimas: Montado em caminhão ou veículo $\frac{3}{4}$ de dois eixos, com dimensões aproximadas de 6,00 metros de comprimento, 2,20 metros de largura e 3,50 metros de altura, contendo palco interno com cobertura fixa, piso elevado a aproximadamente 1,00 metro do solo e área útil de palco com cerca de 5,00 metros de comprimento por 2,20 metros de largura e altura interna compatível, dotado de escada de acesso e estrutura operacional adequada; equipado com grupo gerador próprio com potência mínima de 60 kVA, em plenas condições de funcionamento; sistema de sonorização profissional composto por conjunto de alto-falantes distribuídos em graves, médios graves e drivers em disposição frontal, lateral e traseira, incluindo	Diárias	03

Assinatura Eletrônica: 7f3933335592a0b801eb1042ef371d8a2462166c0adc64864e1d7d39af5969db



Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UN. MEDIDA	QUANT.
	amplificadores e processadores digitais de áudio, mesa de som digital com no mínimo 24 canais, equalização e periféricos compatíveis, além de microfonação completa para bateria, percussão e instrumentos, com direct boxes, cabos e conexões necessárias; sistema de monitoramento com retornos ativos e pontos para fones de ouvido; estrutura de iluminação cênica com refletores LED e luzes coloridas para ambientação do evento; equipamentos operados por equipe técnica qualificada, com microfones sem fio devidamente alimentados por baterias em pleno funcionamento; estrutura devidamente regularizada, com pneus em bom estado, documentação e vistoria atualizadas junto ao órgão competente, incluindo atendimento às normas de segurança e operação, garantindo disponibilidade e funcionamento durante o período de aproximadamente quatro horas por evento.		

1.2. Os itens objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência.

1.3. Os itens entregues deverão estar exatamente em conformidade com as especificações técnicas constantes da tabela do **item 1.1 deste Termo**, observados código, descrição, unidade de medida e padrões de qualidade nela indicados.

1.4. Nos termos do inciso XIII do artigo 6º da LEI Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, os materiais que se intenta contratar são considerados comuns, posto que os padrões de desempenho e qualidade serão “objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”, com base nas informações constantes deste termo de referência;

1.5. O presente termo de referência está fundamentado nos conceitos e informações constantes do documento de Estudos Técnicos Preliminares, que foi acostado aos autos do processo administrativo, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

1.6. A execução do objeto contratado será acompanhada e fiscalizada por um técnico especializado designado pela Administração Pública, o qual deverá realizar a verificação técnica dos itens disponibilizados, incluindo, mini trio elétrico, trio pranchão e equipamentos acessórios, com a finalidade de assegurar a conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.



Assinatura Eletrônica: 7f3933335592a0b801eb1042ef371d8a2462166c0adc64864e1d7d39af5969db





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

1.7. A fiscalização abrangerá a análise da qualidade, segurança, funcionamento e adequação dos equipamentos fornecidos, visando garantir a fidedignidade entre o objeto contratado e o efetivamente executado, podendo o fiscal recusar itens que não atendam às condições técnicas exigidas.

1.8. Será anexado a esse termo de referência um atestado de capacidade técnica para comprovação e preenchimento do responsável.

2. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

2.1 As quantidades constantes neste Termo de Referência foram obtidas mediante tabulação das demandas enviadas pelas: Secretarias Municipais de Apodi.

2.2 O serviço será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, a disponibilização dos **ITENS 02 E 03** constantes neste termo de referência deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**, antes da data prevista para realização dos eventos e entregue ao técnico responsável apontado pela administração pública.

2.3 A disponibilização dos **ITEM 01**, constante neste termo de referência deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, no prazo de até **72 (setenta e duas) horas**, antes da data prevista para realização dos eventos e entregue ao técnico responsável apontado pela administração pública.

2.4 Os serviços objetos deste Termo de Referência, devem ser realizados no Município de Apodi/RN, dentro do horário informado pela Secretaria demandante, em endereço indicado na Ordem de Serviço.

2.5 Os serviços serão monitorados pelo Fiscal do contrato designado pela Contratante, observando-se dentre outros requisitos a conformidade com as quantidades solicitadas, obedecidas, outrossim, obrigatoriamente, suas respectivas especificações e características, conforme definidas neste Termo de Referência, no Edital.

2.6 Serão aceitos os itens objeto deste Termo desde que:

2.6.1 A quantidade esteja de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;

2.6.2 A especificação esteja em conformidade com o solicitado neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura do Município de Apodi/RN, responsável pelo planejamento, organização e execução das principais ações festivas, culturais e turísticas promovidas no calendário anual de eventos municipal.



Assinatura Eletrônica: 7f3933335592a0b801eb1042ef371d8a2462166c0adc64864e1d7d39af5969db





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

Contudo, a contratação não se restringe exclusivamente às demandas desta Secretaria, podendo os equipamentos e serviços contratados serem utilizados por outras Secretarias Municipais, quando houver necessidade administrativa, desde que observadas as disposições legais, o planejamento da Administração e a vinculação ao interesse público.

A contratação contempla a locação de Infraestrutura móvel adequada de sonorização do modelo Trio Pranchão e Mini Trio, bem como de Equipamentos e acessórios de iluminação profissional compatíveis para instalação em Trio Modelo Pranchão, Mini Trio e Trio Elétrico. Incluindo motorista habilitado, estrutura veicular regularizada, equipamentos de sonorização compatíveis e apoio técnico necessário, destinados ao suporte técnico e operacional dos eventos realizados pelo Município de Apodi/RN. O município possui tradicionalmente uma programação diversificada de eventos de grande relevância cultural, social e turística, destacando-se o Carnaval de Apodi, considerado o maior evento festivo do município e um dos mais expressivos da região, atraindo significativo público local e visitantes de municípios circunvizinhos. Além deste, também são promovidas ações como o Carnaval da Terceira Idade, Carnaval das Crianças, Festa das Crianças, festividades culturais, comemorações institucionais e demais eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal ao longo do ano, demandando estrutura adequada para garantir qualidade, segurança e eficiência na execução das atividades.

Esses eventos desempenham papel estratégico na promoção da cultura local, no fortalecimento da identidade social, no incentivo ao turismo regional e na movimentação da economia local, especialmente no setor de comércio e serviços. Dessa forma, a locação dos equipamentos objeto desta contratação se mostra indispensável para garantir a adequada estrutura técnica e operacional necessária à realização dos eventos, assegurando segurança, qualidade sonora, mobilidade das atrações e suporte adequado às atividades programadas. Ressalta-se que contratações similares são amplamente realizadas por entes públicos municipais em todo o país, sendo prática consolidada na administração pública para atendimento de demandas sazonais, evitando investimentos permanentes de alto custo e baixa utilização anual. Assim, a contratação proposta revela-se técnica e economicamente mais vantajosa, permitindo à Administração Pública dispor da estrutura necessária apenas nos períodos de utilização, em conformidade com o interesse público e os princípios da eficiência administrativa.



Assinatura Eletrônica: 7f3933335592a0b801eb1042ef371d8a2462166c0adc64864e1d7d39af5969db





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

Dessa forma, a contratação pretendida não apenas atende a uma necessidade operacional imediata, mas configura-se como medida estratégica para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população. A presente contratação guarda alinhamento com o planejamento estratégico da Administração Municipal, observando o atendimento das demandas oriundas das Unidades Organizacionais e a consolidação das ações previstas no Plano de Contratações Anual, em consonância com o **art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021**.

3.1 A fundamentação técnica, econômica e administrativa da presente contratação encontra-se detalhada no respectivo **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, elaborado nos termos do **art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, que integra os autos do processo administrativo e constitui referência obrigatória para a interpretação e aplicação deste Termo.

3.2 A demanda foi previamente formalizada por meio do **Documento de Formalização da Demanda (DFD)**, expedido pela secretaria Municipal de Administração, em obediência ao planejamento institucional, integrando-se ao Plano de Contratações Anual da Administração Municipal.

4. PERÍODO PARA CONTRATAÇÃO

4.1 O prazo de vigência da contratação será de **01 (Um) Ano, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021**. Podendo ser **prorrogada por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do **art. 84 da referida Lei**.

5. VALOR GLOBAL DE REFÊRENCIA E AVALIAÇÃO DO CUSTO

5.1 O valor estimativo da contratação será realizado de acordo com o **art. 23 da Lei 14.133/2021**, regulamento pelo **Decreto Municipal 846/2024**, e será anexado o mapa comparativo aos autos, juntamente com as comprovações de onde os valores foram extraídos.

5.2 A **pesquisa de preços** foi realizada com observância dos parâmetros do **art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, contemplando as fontes admitidas em regulamento, tais como contratações similares de outros entes públicos, sistemas de preços de referência, pesquisa direta junto a fornecedores e pesquisa publicada em mídia especializada, sempre privilegiando o resultado mais vantajoso para a Administração.

5.3 Os preços unitários estimados, memórias de cálculo, fontes consultadas e mapa comparativo constituem documentos anexos a este Termo de Referência, integrando-o para todos os fins, conforme exigido pelo **art. 40, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021**.





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

6.1 A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)**, em obediência aos princípios da legalidade, isonomia, publicidade, competitividade, eficiência e julgamento objetivo, observada a regulamentação local pelo Decreto Municipal nº 846/2024 e a disciplina geral da Lei nº 14.133/2021, sendo o certame estruturado em **ITENS**, de forma a melhor organizar a disputa, facilitar a execução contratual e garantir maior eficiência na prestação dos serviços.

6.2 O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, visando ampliar a competitividade e a busca pela melhor proposta para a Administração.

6.3 São requisitos para a participação no certame a apresentação, pelas licitantes, dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira detalhados no item 7 deste Termo.

6.4 Os modelos de propostas, declarações e demais documentos exigidos para a habilitação serão disponibilizados como anexos ao edital de licitação, observando-se sempre a estrita correspondência com as exigências deste Termo de Referência.

7. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.1 Requerimento do Empresário, ou Certificado de Microempreendedor Individual – MEI;

7.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

7.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

7.1.4 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);



Assinatura Eletrônica: 7f3933335592a0b801eb1042ef371d8a2462166c0adc64864e1d7d39af5969db





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

7.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

7.2.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;

7.2.4 Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.5 Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos previdenciários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais;

7.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.3 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.1 Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível em características ao objeto desta licitação;

7.3.2 Sendo o atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura do representante legal deve ser reconhecida firma em cartório competente.

7.3.3 Será exigido pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove a aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.4.1 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial. Nos últimos **30 (Trinta) dias**.

7.4.2 Balanço patrimonial do último exercício social exigível e índices, apresentação na forma da lei.

7.4.3 Em consonância com o Decreto 8.538/2015, em processos de fornecimento de bens para pronta entrega ou para locação de materiais, não será exigida da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO



Assinatura Eletrônica: 7f3933335592a0b801eb1042ef371d8a2462166c0adc64864e1d7d39af5969db





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

8.1 Após a completa prestação do serviço, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

8.2 O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.

8.3 O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

8.3.1 Dados do Contratante

Nome: PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ: 08.349.011/0001-93

Endereço: Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro – Apodi/RN.

8.4 O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do serviço, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pelo recebimento.

8.5 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

9. DO REAJUSTE

9.1 Os preços são **fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (Um) ano**, contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4 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



Assinatura Eletrônica: 7f3933335592a0b801eb1042ef371d8a2462166c0adc64864e1d7d39af5969db





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.5 Entende-se por reajuste, a forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, em conformidade com o Art. 6º, LVIII da Lei 14.133/2021.

9.6 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

9.8 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.

9.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

9.10 O reajuste será realizado por termo aditivo.

10. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

10.1.1 Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta.

10.1.2 Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **02 (dois) dias** do atesto provisório.

10.1.3 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.

10.1.4 A Administração **rejeitará, no todo ou em parte**, a execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações do CONTRATANTE:



Assinatura Eletrônica: 7f3933335592a0b801eb1042ef371d8a2462166c0adc64864e1d7d39af5969db





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

11.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

11.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa realizar a execução dos serviços contratados, dentro das condições pactuadas;

11.1.3 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o **prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas**, para sua substituição;

11.1.4 Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da **CONTRATADA** que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

11.1.5 Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo e/ou Atas de Registros de preços, oriundos deste Termo de Referência. Sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da **CONTRATADA**, exigíveis neste Termo e demais documentos por ele orientado, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 A Contratada obriga-se a:

12.1.1 Efetuar a execução dos serviços de acordo com o exigido neste Termo de Referência, em estrita observância das especificações, prazos e quantitativos pactuados;

12.1.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.3 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

12.1.4 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.1.5 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato



Assinatura Eletrônica: 7f3933335592a0b801eb1042ef371d8a2462166c0adc64864e1d7d39af5969db





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

12.1.6 Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal.

12.1.7 Os itens e serviços entregues deverão estar exatamente em conformidade com as especificações técnicas constantes da tabela do **item 1.1 deste Termo**, observados código, descrição, unidade de medida e padrões de qualidade nela indicados.

12.1.8 Todos os equipamentos ofertados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, de acordo com as especificações contidas no presente Termo de Referência, atendendo às normas técnicas aplicáveis, especialmente quanto à segurança elétrica, estrutural e acústica.

12.1.9 A contratada será responsável por toda a logística necessária ao traslado, montagem, teste, operação, desmontagem e retirada dos equipamentos nos locais indicados pela Secretaria demandante, respeitando os prazos acordados.

12.1.10 Será exigida a presença de motoristas devidamente habilitados para condução dos veículos dos trios, bem como auxiliares capacitados para apoio técnico em som e iluminação durante os eventos contratados.

12.1.11 Será de responsabilidade da contratada garantir que todos os equipamentos estejam em conformidade com legislações específicas, possuindo certificações e laudos técnicos que atestem sua segurança e compatibilidade para eventos públicos.

12.1.12 A contratada deverá solicitar e providenciar, quando necessário, as autorizações e licenças para funcionamento dos equipamentos, respeitando a legislação vigente quanto a limites de sonoridade, horários e normas de utilização do espaço público.

12.1.13 A empresa contratada deverá disponibilizar, durante todo o período de realização do evento, profissionais qualificados e devidamente identificados, cujas atribuições deverão incluir: operação dos sistemas de áudio e iluminação, manutenções preventivas e corretivas, orientações de uso à equipe organizadora, além de suporte em questões emergenciais.

12.1.14 Em caso de falha, pane, defeito, avaria ou qualquer irregularidade nos equipamentos ou veículos que causem interrupção do serviço, a contratada deverá providenciar a substituição imediata por outro equipamento de igual ou superior capacidade, sem ônus adicional para a Administração, visando garantir a continuidade das atividades programadas.



Assinatura Eletrônica: 7f3933335592a0b801eb1042ef371d8a2462166c0adc64864e1d7d39af5969db





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos do **Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021**, a Contratada que, no decorrer da contratação:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

13.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

13.2.2 Multa:

13.2.3 Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

13.2.4 Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato



Assinatura Eletrônica: 7f3933335592a0b801eb1042ef371d8a2462166c0adc64864e1d7d39af5969db





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

13.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Apodi/RN, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

13.2.7 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.2.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 Consoante o **artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999**, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar **providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento**, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 A fiscalização da contratação será exercida por **KEIQUE ROSALINA DA SILVEIRA E SILVA**, portador da matrícula (173213-7), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.2 A fiscalização da contratação terá um fiscal suplente que será **NALINE KAROLINE GOMES DE FREITA**, portador da matrícula (173722-8) representante da Administração, formalmente designado.



Assinatura Eletrônica: 7f3933335592a0b801eb1042ef371d8a2462166c0adc64864e1d7d39af5969db





Estado do Rio Grande do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI

CNPJ/MF nº 08.349.011/0001-93

Praça Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP 59700-000

Fax: (084) 3333-2124 - Fones: (084) 3333-2122/2123, gabinetecivilapodi@gmail.com

16.3 A fiscalização da execução contratual será realizada pelos fiscais designados por meio de Portaria específica, a qual estabelece suas atribuições e responsabilidades, encontrando-se devidamente anexada aos autos do processo eletrônico para fins de acompanhamento e controle.

16.4 A fiscalização de que trata este item **não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora**, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

16.5 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no Orçamento Geral do Município.

APODI-RN, ASSINADO E DATADA ELETRONICAMENTE.

GILNEY DE BRITO MORAIS

Secretária Municipal de Turismo e Cultura



Assinatura Eletrônica: 7f3933335592a0b801eb1042ef371d8a2462166c0adc64864e1d7d39af5969db



Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: 7f3933335592a0b801eb1042ef371d8a2462166c0adc64864e1d7d39af5969db

Gilney de Brito Moraes - CPF: 007.XXX.XXX-46 - Assinado em: 24/09/2026 10:36:33



A autenticidade pode ser verificada em: <https://pmapodi.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26924112770 e Código Autenticação: 838baab2