



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda – DFD, apêndice deste Estudo Técnico Preliminar.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação que resultam na escolha da solução contemplarão o atendimento da demanda, sendo que a contratação será realizada em um único processo licitatório.

Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental:

a) A empresa deverá cumprir o previsto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 do Governo Federal, em se tratando de critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se:

b) Que sejam usados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, quando for o caso;

c) Que sejam fornecidos aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do fornecimento;

d) Que seja realizada a conscientização dos empregados da empresa, visando a redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, quando for o caso;

e) Que sejam respeitadas as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

f) Que a Contratada observe os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

g) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

i) A empresa contratada deverá comprovar experiência na execução de serviços semelhantes, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas



jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem ter fornecido infraestrutura para eventos de porte similar ao exigido pelo Município;

j) A contratada deverá possuir, em caráter próprio ou através de contratos de parceria válidos, os equipamentos e materiais necessários à pronta execução dos serviços, tais como tendas, palcos, banheiros químicos, sistemas de iluminação e sonorização, geradores, cadeiras, mesas, grades de contenção, entre outros;

l) Será de responsabilidade da contratada todo o transporte, montagem, manutenção e desmontagem da estrutura, dentro dos prazos estabelecidos para cada evento, conforme ordens de fornecimento emitidas pela Administração;

m) Durante o período de realização do evento, a contratada será responsável por manter a estrutura em perfeitas condições de uso, sendo responsável por eventuais manutenções corretivas imediatas;

n) A contratação terá vigência de até 12 (doze) meses, com pagamentos realizados conforme efetivo fornecimento e após a devida liquidação, mediante apresentação de nota fiscal e atesto do setor requisitante;

o) Responsabilizar-Se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

p) Assim, além dos requisitos da contratação dispostos nesse estudo preliminar, se enquadrarão também as obrigações da CONTRATANTE e CONTRATADA no Termo de Referência e Edital.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram baseadas conforme necessidade por parte da secretaria solicitante, com base em períodos anteriores, pois demonstram com maior precisão a nossa necessidade sendo incluídos novos itens conforme surgimento da necessidade.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Depois de analisar possíveis soluções para resolver o problema acima definido, observamos que não há outra alternativa, senão a locação por demanda de INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS, conforme descrições e quantitativos, como abaixo indicado:

Aquisição dos itens – Adquirir em definitivo todos os itens descritos no DFD e neste ETP.

Esta solução embora aparente ser uma boa opção, porém esbarra em situações adversas, como:

a) O alto custo da aquisição por se tratarem de muitos itens;

b) A guarda é outro empecilho, tendo em vista que cada item tem uma forma adequada de acomodação e a estocagem de forma incorreta, acarretaria prejuízos aos equipamentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

A manutenção dos itens pode se tornar um problema, pois ensejará um contrato para manter tudo em pleno funcionamento quando os mesmos apresentarem quaisquer defeitos e ainda a desatualização/defasagem normal dos itens, especificamente aos eletrônicos, considerando a rápida evolução da tecnologia;

Além disso, existe a necessidade de contratação de espaço físico e profissionais para cuidar dos itens, bem como montagem, desmontagem;

Dentre as vantagens para locação podemos citar:

Eliminação da necessidade de gastos contínuos com manutenção preventiva e corretiva dos itens;

Evita custos com armazenamento, transporte e logística;

A aquisição implica em obsolescência, especialmente para sistemas de som e iluminação;

Outro fator importante é a responsabilidade técnica. Na locação, a responsabilidade pela instalação, operação e segurança dos equipamentos fica por conta da CONTRATADA

5. FORMAS DE AQUISIÇÃO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

Dentre as possíveis formas de aquisição a serem realizadas pela Administração pública, destaca-se as seguintes:

Dispensa de Licitação: Considerada para casos específicos, como valores abaixo do limite legal ou em situações emergenciais, conforme o art. 75, I e II. Contudo, não se aplica ao presente caso, pois a demanda é contínua e programada.

Inexigibilidade de Licitação: Não se aplica, pois há possibilidade de competição entre fornecedores.

Contratação Direta com Base em Registro de Preços Vigente (Carona/Adesão à Ata): Poderia ser considerada caso haja ata vigente compatível, com vantajosidade comprovada. No entanto, não foi identificada ata aderente que contemple todas as especificidades locais e a contratação por demanda, com fornecimento fracionado e sob ordem.

Pregão Eletrônico: É viável quando o objeto é considerado comum e padronizado como ocorre neste caso, especialmente por se tratar de contratação por demanda, com múltiplos itens, composição de preço unitário e necessidade de planejamento e logística.

Concorrência: Modalidade indicada quando há necessidade de maior complexidade técnica.

Assim, a escolha do **pregão eletrônico** por menor preço por lote revela-se a forma mais vantajosa e compatível com o interesse público, garantindo ampla competitividade, melhor preço e qualidade nos serviços prestados.

6. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO POR LOTE

A adoção da contratação por lote, no presente processo, fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública.



Considerando que o objeto da contratação envolve conjuntos de serviços correlatos e interdependentes, como montagem de tendas, instalação de palcos, fornecimento de banheiros químicos, sonorização, iluminação, entre outros, todos destinados à realização de eventos públicos, verifica-se que a divisão em lotes temáticos e funcionais possibilita:

Maior racionalização operacional, uma vez que cada lote agrupa itens de mesma natureza e especialidade, facilitando a execução coordenada das atividades em campo;

Contratação de empresas com expertise específica, promovendo a especialização técnica e a melhor qualidade na prestação dos serviços;

Melhor controle e fiscalização, visto que cada lote poderá ser monitorado conforme seus próprios parâmetros técnicos;

Redução de riscos contratuais, uma vez que evita a concentração excessiva de responsabilidades em um único fornecedor, distribuindo a execução entre empresas especializadas conforme o escopo de cada lote;

A contratação por lote não compromete a economicidade, pois será adotado o critério de julgamento por menor preço por lote, com exigência de comprovação da exequibilidade, mantendo-se a competitividade e a vantajosidade da proposta final para a Administração Pública.

Portanto, sob a ótica da legalidade, eficiência, isonomia e vantajosidade, a contratação por lote apresenta-se como a forma mais adequada à natureza do objeto, sendo recomendada pela boa prática administrativa, em observância ao interesse público e à gestão eficiente dos recursos públicos.

7. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

10. DA ESCOLHA DA MARCA DE REFERÊNCIA

Não se aplica.

11. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DE AMOSTRAS



No caso de não haver entrega da amostra, quando solicitada pela equipe técnica desta secretaria ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta do licitante deverá ser recusada.

Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a equipe técnica desta secretaria analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Edital.

Após a divulgação do resultado da licitação, as amostras entregues, quando solicitadas, deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (dias) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

A amostra, quando solicitada, deverá ser entregue em quantidade suficiente para ser analisada.

Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade especificados na descrição dos itens.

Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretendida visa garantir que o Município disponha, de forma célere e eficiente, de estrutura física e logística adequada para a realização de eventos institucionais, culturais, comunitários, cívicos e comemorativos, promovidos diretamente ou com apoio da Administração Pública.

Com a execução do objeto, espera-se alcançar os seguintes resultados:

Apoio eficiente à realização de eventos públicos organizados pelas secretarias municipais, promovendo o fortalecimento da participação social, da valorização cultural e do calendário festivo da cidade;

Disponibilidade de estrutura de qualidade (tendas, palcos, banheiros químicos, sonorização, iluminação, entre outros), com instalação segura e dentro dos padrões técnicos exigidos, garantindo conforto e segurança aos participantes e à equipe organizadora;

Agilidade no atendimento às demandas institucionais, mediante contratação por demanda, com fornecimento sob ordem e execução conforme cronograma específico de cada evento;

Redução de custos operacionais, ao evitar contratações emergenciais ou repetitivas, concentrando a aquisição em um contrato formal com preços previamente estabelecidos e vantajosos para a Administração;

Estímulo à regularidade e ao planejamento administrativo, assegurando a execução adequada dos eventos municipais, com previsibilidade orçamentária e transparência nos gastos públicos;

Fomento à atividade econômica local, ao oportunizar a participação de empresas especializadas, inclusive de pequeno e médio porte, através da divisão em lotes e do incentivo à ampla competitividade no certame.



A efetiva contratação dos serviços de infraestrutura para eventos por demanda contribuirá diretamente para a melhoria da prestação dos serviços públicos, fortalecimento institucional e valorização da cultura e da identidade local, refletindo positivamente na imagem da gestão pública e na qualidade de vida da população.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização contratual, deverão ser adotadas as seguintes providências:

Elaboração do Mapa de Riscos: Documento que identifica, analisa e propõe medidas de mitigação para os principais riscos associados à contratação;

Designação formal da equipe de planejamento da contratação: Conforme a Lei nº 14.133/2021, a equipe designada será responsável por conduzir o planejamento da contratação, elaborar os documentos técnicos e acompanhar as etapas iniciais do processo.

Verificação da disponibilidade orçamentária: Comprovação de que há dotação orçamentária suficiente para suportar a despesa, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Publicação dos documentos no PNCP: Após a fase preparatória, os documentos técnicos deverão ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando a publicidade e a transparência do processo.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta secretária, responsável pela elaboração deste documento, como será também no mapa de riscos e termo de referência. Com a anuência dos demais secretários, declaram **viável** esta contratação em virtude de ser prática de rotina.

15. APENSOS E ANEXOS

Constam como anexo o mapa de riscos e cotação de preços.

Coronel João Pessoa/RN, 07 de maio de 2025.

Alana de Cassia Figueiredo Lima Rêgo
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Controle Interno



MAPA DE RISCOS

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	PLANO DE MITIGAÇÃO / RESPOSTA
Execução Contratual	Atraso na montagem ou entrega da estrutura no local do evento	Média	Alto	Estabelecer prazos claros no contrato, prever penalidades e exigir plano de execução detalhado.
Qualidade dos Serviços	Fornecimento de equipamentos danificados ou fora dos padrões exigidos	Média	Médio	Incluir exigências técnicas no termo de referência e prever vistoria antes do evento.
Capacidade Técnica da Contratada	Empresa vencedora não possuir equipe ou estrutura suficiente para atender às demandas	Baixa	Alto	Exigir comprovação de capacidade técnica mínima e certidões de capacidade operacional.
Jurídico-regulatória	Inadimplência fiscal, trabalhista ou com órgãos reguladores	Baixa	Alto	Verificar documentação na habilitação e acompanhar a regularidade durante toda a vigência contratual.
Planejamento Interno	Falta de comunicação entre as secretarias e atraso na solicitação da estrutura	Média	Médio	Definir fluxos internos de solicitação com prazos e responsabilidades claras.
Omissão de Demandas	Eventos não previstos gerando necessidade emergencial	Alta	Médio	Manter margem de flexibilidade no contrato e prever fornecimento adicional sob justificativa.
Risco Orçamentário	Insuficiência ou contingenciamento de recursos durante a vigência contratual	Baixa	Alto	Garantir previsão orçamentária e reservas específicas por secretaria solicitante.
Risco Reputacional	Insatisfação pública com atrasos ou falhas estruturais em eventos	Média	Alto	Monitorar a execução, realizar vistorias preventivas e exigir prontidão na correção de falhas.
Logística	Dificuldade de acesso ao local do evento, atrasando montagem	Baixa	Médio	Incluir cláusula sobre visita técnica prévia obrigatória e responsabilidade logística da contratada.

Coronel João Pessoa/RN, 08 de maio de 2025.

Alana de Cassia Figueiredo Lima Rêgo
 Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Controle Interno



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação por demanda de INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS, conforme descrições e quantitativos.

LOTE 01						
LOTE	ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UND MEDIDA	QTD LICITADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	8147 - DISCIPLINADOR ISOLAMENTO DE FILA Conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Em estrutura metálica, modelo intertravavel, em estrutura de perfil tubular em aço galvanizado, com 02 pés em ângulo autoportante, travessas internas em barras de aço verticais sólidas e travas de encaixe, módulo com dimensões mínimas de 1 ou 1,20 metros de altura x 2,00 ou 3,00 metros de comprimento, pintura com tinta zarcão anti corrosiva, incluindo também os serviços de aterramento, montagem e desmontagem da estrutura. De acordo com as necessidades das secretarias solicitantes. OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação.	Metro	300	40,52	12.156,00
1	2	8151 - EXPLORACAO COMERCIAL DE HOTEIS / POUSADAS PARA HOSPEDAGEM DOS ARTISTA E EQUIPE DE APOIO DAS BANDAS/GRUPOS MUSICAIS Serviço Referente ao Fornecimento de HOSPEDAGEM – Conforme especificações	UND	200	116,29	23.258,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA

Rua São José, 05 – Centro

CEP: 59.930-000

www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

		técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Quartos para no mínimo 02 pessoas, camas individuais, banheiro, ar condicionado, televisão, frigobar, lençóis limpos e embalados individualmente, higienização do local. Não estão inclusos serviços de alimentação e transporte.				
1	3	8149 - FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES PARA ALIMENTAÇÃO DAS BANDAS/GRUPOS MUSICAIS Serviço Referente ao Fornecimento de REFEIÇÕES - ALMOÇO/JANTAR – Conforme o caso: a) Feijão macassar e/ou Feijão verde e/ou Feijão preto e/ou Feijão Tropeiro – conforme cardápio do dia ou a combinar; b) Arroz branco e/ou Arroz refogado e/ou Arroz de leite – conforme cardápio do dia ou a combinar; c) Macarrão – conforme cardápio do dia; d) Carnes Bovinas (filé, alcatra ou patinho), forma cozida, assada ou frita – conforme cardápio do dia ou a combinar; e) Carnes de Aves envolverá frango de forma cozida, assada ou frita – conforme cardápio do dia ou a combinar; f) Linguiça de frango e/ou mista de forma assada ou frita – conforme cardápio do dia ou a combinar; g) Burê e/ou batata frita e/ou macaxeira cozida/frita e/ou batata doce e/ou vinagrete e/ou salada cruas e/ou verduras cozidas e/ou farofa – conforme cardápio do dia ou a combinar; h) BEBIDAS – 03 tipos de sucos de frutas e/ou 02 tipos de refrigerantes a combinar o sabor; I) Água mineral com e sem gás; "	UND	200	27,13	5.426,00
1	4	8150 - FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES / LANCHES / SALGADOS / DOCES PARA	UND	200	26,14	5.228,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA

Rua São José, 05 – Centro

CEP: 59.930-000

www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

		ALIMENTÇÃO DAS BANDAS/GRUPOS MUSICAIS Serviço Referente ao Fornecimento de REFEIÇÕES - LANCHES / SALGADOS / DOCES – Conforme o caso: a) Sanduiches envolverá - pão, hambúrguer, bacon, presunto, calabresa, milho, vinagrete, queijo coalho/mussarela, ovo, alface, tomate, maionese, frango - sabores variados conforme cardápio e ou a combinar; b) 03 tipos de bolos simples a combinar o sabor; c) 03 tipos de sucos de frutas conforme cardápio do dia ou a combinar o sabor; d) 02 tipos de refrigerantes a combinar o sabor; e) Café (Com e/ou sem açúcar, sem obrigatório vir acompanhado de sachê de adoçante e açúcar) a combinar o sabor. f) Chá (Com e/ou sem açúcar, sem obrigatório vir acompanhado de sachê de adoçante e açúcar) a combinar o sabor. g) Água mineral com e sem gás; "				
1	5	8135 - INSTALACAO / MANUTENCAO - COBERTURA / PASSARELA / TOLDO / BARRACA. Locação de Passarela Especificações mínimas: montada em alumínio "Q30", medindo 6m de comprimento, por 6m de largura, em formato T, com o piso de 2m, altura de 2,50m e uma escada de acesso medindo 1.60m de largura e 2m de comprimento. OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação.	Dia	2	4.112,50	8.225,00
1	6	8140 - INSTALAÇÃO / MANUTENÇÃO / OPERAÇÃO / LOCAÇÃO - EQUIPAMENTODE LUZ / IMAGEM / SOM. LOCAÇÃO DE PAINEL Conforme especificações	Dia	10	5.750,00	57.500,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA

Rua São José, 05 – Centro

CEP: 59.930-000

www.coroneljoapessoa.rn.gov.br

		técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Locação de painel de led tipo P6 indoor de alta resolução, medindo 04x03 metros, com notebook, processadora de vídeo para apresentações culturais, fiação e cabeamento para instalação, locado em estrutura box truss de alumínio anodizado, com aterramento. De acordo com as necessidades das secretarias solicitantes. OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação.				
1	7	8143 - INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE CAMARIM CLIMATIZADO Conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Locação de Camarim em TS montado com montantes, travessas e demais estruturas em alumínio fosco, fechamentos em placas de TS dupla face brancos, iluminação de no mínimo 30w e tomadas 220v, travadores de alumínio, medindo 04x04 metros, climatizado, coberto com tendas, sofá, espelho corpo inteiro, luminárias e acarpetado. De acordo com as necessidades das secretarias solicitantes. OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação. "	Dia	10	2.550,00	25.500,00
1	8	8141 - INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE PALCO Locação de Palco Lastro (08x06mts): Conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Palco com base em estrutura tubular metálica ou alumínio, medindo	Dia	5	2.605,00	13.025,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA

Rua São José, 05 – Centro

CEP: 59.930-000

www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

		08,00mts de frente por 06,00mts de profundidade e com 0,90 cm de altura do piso ao solo, montado em madeira com estrutura metálica, acabamento acarpetado, cobertura montada em treliça. De acordo com as necessidades das secretarias solicitantes. OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação.				
1	9	8145 - LOCACAO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL / SOM / VIDEO / FILMAGEM Conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Locação de som de médio porte - Especificações mínimas: 01 mesa de som digital de 32 canais, 06 caixas de graves, 06 caixas de médio graves e médio agudos, com 05 microfones sem fio e 10 microfones com fio, cabeamento necessário para todo o sistema. De acordo com as necessidades das secretarias solicitantes. OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação.	Dia	2	9.309,80	18.619,60
1	10	8136 - LOCAÇÃO / MANUTENÇÃO / MONTAGEM / DESMONTAGEM - ESTRUTURA EM BOX TRUSS PARA UTILIZAÇÃO EM EVENTOS Conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Locação de estrutura em box truss (grid, treliça ou trave) Q30, material alumínio. Deve suportar afixação da equipamento de iluminação e som; Dimensões mínimas: peças	Metro	500	82,83	41.415,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA

Rua São José, 05 – Centro

CEP: 59.930-000

www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

		reguláveis de tamanhos: dois (02) metros de altura x seis (06) metros de comprimento (para ser utilizados conforme demanda acima). OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação.				
1	11	8133 - LOCAÇÃO CABINE SANITARIA QUÍMICA Conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Banheiro químico individuais e portáteis com o adesivo de identificação como sanitário masculino/feminino, altura mínima de 2 metros, largura mínima de 1,10m, profundidade mínima 1,10m, abertura da porta em aproximadamente 180°, confeccionado em polietileno em alta densidade ou fibra, resistente e totalmente lavável, resistente a violação, mictório, porta papel higiênico. OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação.	UND	30	248,29	7.448,70
1	12	8134 - LOCAÇÃO CABINE SANITARIA QUÍMICA PARA DEFICIENTE FÍSICO Conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Banheiro químico deficiente físico (Cadeirante individual), masculino/feminino, medindo: 2,40 X 2,40 metros. Incluindo transporte, montagem, desmontagem, retirada de dejetos, papel higiênico, composto de porta dejetos. Fechamento com identificação de ocupado. Em perfeito estado de conservação e funcionamento. Com todos os equipamentos e acessórios de	UND	6	1.005,00	6.030,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA

Rua São José, 05 – Centro

CEP: 59.930-000

www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

		segurança que atendam aos padrões de acessibilidade (NBR9050/2004). OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação.				
1	13	8152 - LOCAÇÃO COBERTURA DESMONTAVEL. TENDA BRANCA 6,00 X 6,00 m - TENDA PIRAMIDAL 6X6 METROS Conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Fabricadas em chapa de ferro tubular (de 13” a 20”), com partes soldadas em sistema “mig”, galvanização de alta resistência, com partes unidas por encaixe e unidas com parafusos e conexões em aço. pés de sustentação - estrutura de ferro tubular (de 13 a 18”), com altura de 2,50m ou 3,00m, ancoradas com cordas de nylon de ¾ com amarras especiais, fixadas em estacas de ferro enterradas no solo. lona de cobertura - laminado de pvc calandrado com reforço de poliéster impermeável, com blackout solar de alta resistência e com emendas vulcanizadas a quente. serviço de elétrica. De acordo com as necessidades das secretarias solicitantes. OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação.	Dia	18	1.307,50	23.535,00
1	14	8144 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL / SOM / VIDEO / FILMAGEM Conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Locação	Dia	3	18.481,67	55.445,01



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA

Rua São José, 05 – Centro

CEP: 59.930-000

www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

		de som de grande porte - Especificações mínimas: equipamento de som PA flay, contendo: 02 torres para flay com 12 metros de altura, 24 Laines, 16 sub, 03 amplificadores de 8.000w em rms, 02 amplificadores de 5.400w em rms, 02 amplificadores de 1500w em rms, - 02 mesa digital m7cl 01 processador digital dbx 260, 01 régua digital, 01 cubo de baixo, 01 cubo de guitarra, 02 caixas ativas de 400w em rms, 04 expoide de voz de 600 w em rms, 02 digital snake, 01 sub para bateria retorno, 02 power play de 8 vias cada. De acordo com as necessidades das secretarias solicitantes. OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação.				
1	15	8146 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL / SOM / VIDEO / FILMAGEM Conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Locação de som de pequeno porte - Especificações mínimas: sem equipamentos de palco, com duas caixas ativas de no mínimo 800w RMS cada, com mesa de som digital de no mínimo 18 canais, dois microfones sem fio, 02 microfones com fio, notebook, cabeamento necessário para o sistema, com operador. De acordo com as necessidades das secretarias solicitantes. OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação.	Dia	4	1.426,65	5.706,60
1	16	8142 - LOCAÇÃO GERADOR ELETRICO Conforme	Dia	8	3.871,33	30.970,64



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA

Rua São José, 05 – Centro

CEP: 59.930-000

www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

		especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Locação de gerador de energia móvel, com capacidade mínima de 180KVA, tensão de 220,00 volts, ciclagem em 60,00 Hz a 1.800,00 RPM, com motor a diesel, turbinado, cabos elétricos e AC com chave de ligação/reversão compatíveis, ohmímetro, quadro de comando manual, montado em contêiner especial, silenciado para diminuição de ruídos e proteção contra chuva e intempéries, aterrado e isolado, acompanhado pelo responsável técnico. De acordo com as necessidades das secretarias solicitantes. OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação.				
1	17	9781 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PALCO 12M X 8M - Especificação mínima: Locação com montagem e desmontagem de palco em estrutura de alumínio anodizado p30 medindo 12 metros de frente por 8 metros de profundidade, piso do palco(plataforma) em estrutura metálica com compensado naval de 18mm revestido todo com carpete preto, altura do solo de 1,20m à 2,00m, com cobertura em box truss de duro alumínio forma de duas águas, estrutura para p.a. fly, com fechamento laterais e traseiro em lona sintética anti chamas, com aterramento e escada de acesso com degraus antiderrapante, conforme determinação dos órgãos competentes.	Dia	3	14.550,00	43.650,00
1	18	8139 - SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE Conforme especificações	Dia	3	15.000,00	45.000,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA

Rua São José, 05 – Centro

CEP: 59.930-000

www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

		técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Que comporte uma mesa computadorizada 2048 canais; 24 canais de Dimmer: montados em rack de 4.000 watts por canal; 03 amplificadores de sinal dmx de 16 vias no mínimo; 30 refletores par leds, 30 movings beam 2009R, 08 ribaltas palito RGBWA, 16 COB LED, 10 Estrobos 3000W cada, 04 atomic, 02 máquinas de fumaça dmx, 20 ribaltas P5 RGBWA. De acordo com as necessidades das secretarias solicitantes. OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação.				
1	19	8138 - SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE Conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Que comporte uma mesa computadorizada 2048 canais; 24 canais de Dimmer: montados em rack de 3.000 watts por canal; 01 amplificador de sinal dmx de 16 vias; 20 refletores par leds, 20 movings beam 2009R, 08 ribaltas palito RGBWA, 08 COB LED, 04 Estrobos 3000W cada, 01 máquina de fumaça dmx. De acordo com as necessidades das secretarias solicitantes. OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação.	Dia	3	8.072,73	24.218,19
1	20	8137 - SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE Conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: 06 Moving BEAM 200 5R ou 230 7R; 16 Par de led; 02 mini Brut; 02 strobo atomic; 01 mesa	Dia	5	3.566,16	17.830,80



		computadorizada; 01 maquina de Fumaça; 01 ventiladores 01 PRO-POWER 01 RACK DIMMER. De acordo com as necessidades das secretarias solicitantes. OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, materiais, mão-de-obra e alimentação.				
1	21	8148 - SERVIÇOS DE SEGURANÇAS VALOR UNITÁRIO POR DIÁRIA Conforme especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade: Segurança não armada. Revistas pessoais e segurança preventiva, a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio público. Estes devem estar devidamente uniformizados e identificados e portadores da CNV (Carteira Nacional de Vigilância). O horário inicial para prestação dos serviços será indicado na Ordem de serviço. De acordo com as necessidades das secretarias solicitantes. OBSERVAÇÃO: Incluso transporte, materiais, mão-de-obra e alimentação.	UND	60	271,15	16.269,00
1	22	9782 - Serviço de Bombeiros Civis – Masculino e Feminino, para atuar em eventos realizados no Município de Coronel João Pessoa/RN, com duração de 08 (oito) horas cada diária	Dia	24	192,88	4.629,12
VALOR TOTAL DO LOTE						491.085,66

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD.



3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. DA VISTORIA

4.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. DA HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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 probatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento probatório de seus administradores;

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

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
Rua São José, 05 – Centro
CEP: 59.930-000
www.coroneljoaopessoa.rn.gov.br

Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional do administrador da empresa ou representante.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da autorização de serviços.

6.1.2 Cronograma de realização dos fornecimentos: conforme demanda do município.

6.1.3 Para a perfeita execução do fornecimento, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

6.1.4 O fornecimento será realizado a qualquer hora do dia ou da noite durante todo o período contratado, independente do dia da semana.

6.1.5 Caso não seja possível o fornecimento em algum momento durante a vigência contratual, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (10) dez dias úteis de antecedência, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.6 A contratada deverá no ato da assinatura do contrato realizar a apresentação das respectivas **ARTs dos responsáveis técnicos quanto a execução de serviços que cabem e tem obrigatoriedade legal da Anotação de Responsabilidade Técnica, conforme o serviço/caso, ou apresentação de sua isenção.**

7. 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, de 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 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

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

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

7.10 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.

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

7.12 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.

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

7.14 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.

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

7.16 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.



7.17 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.

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

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

7.20 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.

7.21 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. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1 não produzir os resultados acordados;

8.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.4 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à



fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

8.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1 o prazo de validade;

8.10.2 a data da emissão;

8.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5 o valor a pagar; e

8.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.12 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente **acompanhada da comprovação da regularidade fiscal**, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



8.14 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.16 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.17 O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.18 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

8.18.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.19 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Coronel João Pessoa/RN, 08 de maio de 2025.

Alana de Cassia Figueiredo Lima Rêgo

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Controle Interno



DESPACHO

A Senhora Secretária

Alana de Cassia Figueiredo Lima Rêgo

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Controle Interno

Aprovo os autos produzidos para a **contratação por demanda de INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS, conforme descrições e quantitativos**, assim, determino o encaminhamento para devidas providências.

Coronel João Pessoa-RN, 08 de maio de 2025.

Maria de Fátima Alves da Costa

Prefeita