



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a Permissão de uso de espaço público, onerosa e em caráter precário, para exploração comercial dos espaços destinados a instalação dos camarotes durante o período que ocorrerão os shows artísticos na “XXVII FEIRA INTERMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E NEGÓCIOS DO ALTO OESTE POTIGUAR – FINECAP”, a serem realizados durante o período de 12 a 14 de setembro de 2024, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Descrição  | Und. | Qntd. | Vlr. Unitário | Vlr. Total    |
|------|--|------|-------|---------------|---------------|
| 1    | Permissão de uso de espaço público, onerosa e em caráter precário, para exploração comercial dos espaços destinados a instalação dos camarotes durante os dias de shows artísticos na “XXVII FEIRA INTERMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E NEGÓCIOS DO ALTO OESTE POTIGUAR – FINECAP, A SER REALIZADA DURANTE O PERÍODO DE 12 A 14 DE SETEMBRO DE 2024”, conforme Layout oficial do evento. | UND  | 01    | R\$ 50.000,00 | R\$ 50.000,00 |

\*valor inicial para lances.

1.2. O evento será realizado no Município de Pau dos Ferros assegurando-se Acesso gratuito à população, ressalvado, no caso, o acesso aos camarotes que serão cedidos à permissionários com interesse na aquisição dos mesmos para exploração onerosa.

1.3. É vedado ao Permissionário a utilização do espaço cedido para qualquer outro fim que não o previsto neste Termo de Referência, sendo vedado, ainda, ao permissionário, transferir os direitos recebidos na permissão, para locar, sublocar ou ceder o espaço, ainda que parcialmente, salvo as hipóteses prevista nesse documento.

1.4. O prazo de vigência será igual ao prazo do evento, concluindo-se com o prazo final de desmontagem da estrutura na área de permissão.

1.5. O contrato de permissão oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas sem relação à vigência da contratação.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



2.1. A FEIRA INTERMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E NEGÓCIOS DO ALTO OESTE POTIGUAR – FINECAP é o maior evento da cidade de Pau dos Ferros/RN, onde há incremento de cultura e turismo ao município, onde se preza por um evento bem organizado, estruturado e amplamente divulgado.

2.2. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 3. DA DESCRIÇÃO AMPLA DO OBJETO

3.1. Pela pretensão contratual ora em comento, que trata-se da permissão de uso, a título oneroso e precário, do espaço destinado aos camarotes durante o período que ocorrerão os shows artísticos no evento “XXVII FEIRA INTERMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E NEGÓCIOS DO ALTO OESTE POTIGUAR – FINECAP”, a serem realizados durante o período de 12 a 14 de setembro do corrente ano, neste município, no qual, a empresa vencedora terá a obrigação de executar o projeto do referido camarote, conforme as orientações técnicas do órgão permitente, devendo cumprir com todas as exigências estabelecidas neste termo, além de submeter-se à fiscalização técnica realizada por este ente público, e desta forma, tendo como contrapartida a exploração comercial exclusiva do espaço e do serviço ofertado.

### 4. DA DESCRIÇÃO DAS ÁREAS DE EXPLORAÇÃO

4.1. O permissionário terá direito de explorar onerosamente as áreas a seguir, conforme especificações constantes do layout do evento, que é anexo do edital:

- CAMAROTE TIPO 01: INDIVIDUAIS (3x3m) COM CAPACIDADE DE ATÉ 20 PESSOAS CADA (56 UNIDADES EM 2 ANDARES COM 28 CADA), COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES:

CADA CAMAROTE MEDIRÁ 3M X 3M COM CAPACIDADE DE ATÉ 20 PESSOAS; ILUMINACAO INTERNA DE NO MINIMO 30W, DOS CAMAROTES, CORREDORES E SAIDAS DE EMERGÊNCIA INSTALAÇÃO DE 02 TOMADAS 220V POR CADA CAMAROTE; CORREDOR PARA CIRCULAÇÃO DO PÚBLICO COM NO MINIMO 1,20 M. **ESTRUTURA:** MONTADO EM ESTRUTURA METÁLICA EM AÇO GALVANIZADO MODULADA EM 2 NIVEIS COM O 1º PISO À 2,30M DE ALTURA E O 2º COM 4,60M ACIMA DO SOLO, COM PISO EM COMPENSADO NAVAL ANTIDERRAPANTE 15MM REVESTIDO DE CARPETE; COBERTURA EM PAVILHÃO UNIFICADO TIPO 02 AGUAS EM ESTRUTURA METÁLICA COM LONA VINILICA DE ALTA RESISTÊNCIA COM BLACKOUT COM PROTEÇÃO ANTI UV E ANTI CHAMAS. EQUIPADOS COM DIVISÓRIAS EM OCTANORME (TS) MEDINDO 3M X 3M COM 2M DE ALTURA E ABERTURA DE ACESSO; CORRIMÃO, ESCADAS E RAMPAS DE ACESSO E



GUARDA CORPOS DENTRO DAS NORMAS DAS ABNT E CORPO DE BOMBEIROS, ESTRUTURA TOTAL COM ATERRAMENTO. TUDO CONFORME PLANTA EM ANEXO.

- DO CAMAROTE TIPO 02: ÚNICO VÃO LIVRE, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES:

CAMAROTE MEDINDO 70M X 10M (700M2) COM 2M DE ALTURA, EM ESTRUTURA METÁLICA TUBULAR TRELIÇADA COM AMARRAÇÕES E CONTRAVENTOS A CADA 2M, TODO FECHADO COM CORRIMÃO METALICO DE 1,10 M DE ALTURA, 07 ESCADAS DE ACESSO COM 2M DE LARGURA NA NORMAS DA ABNT; PISO DE ENCAIXE EM PLACAS 2M X 1M DE METALON COM COMPENSADO NAVAL 15MM ANTIDERRAPANTE; COBERTURA EM PAVILHÃO UNIFICADO 02 AGUAS EM BOXTRUSS P-30 DE ALUMINIO MEDINDO 70M X 10 EM VÃO LIVRE, MONTADA A PARTIR DO CHÃO COM TORRES DE 6M DE ALTURA REVESTIDA COM LONA CRISTAL TRANSPARENTE; 100M DE FECHAMENTO EM PLACAS COM 2M DE ALTURA; CORRIMÃO, ESCADAS E RAMPAS DE ACESSO E GUARDA CORPOS DENTRO DAS NORMAS DAS ABNT E CORPO DE BOMBEIROS, ESTRUTURA TOTAL COM ATERRAMENTO, TUDO CONFORME PLANTA EM ANEXO.

4.2 O permissionário deverá atender todas as exigências de qualidade técnicas e visuais do camarote, conforme orientação prévia da entidade permitente.

4.2.1 – no camarote tipo 01, o permissionário deverá ceder, sem custos, à Prefeitura de Pau dos Ferros/RN, 04 (quatro) camarotes, a serem definidos pela administração, onde funcionará o camarote institucional da entidade.

4.3. A área objeto da Permissão de uso corresponde a 1.450 m<sup>2</sup>, localizado nas laterais da Praça de Eventos Nossa Senhora da Conceição, nas ruas Rua José Alves de Queiroz e Rua Omar de Freitas, conforme exposto no layout do evento e nos projetos do camarote, anexo II do edital.

4.4. A área pública destinada a permissão será entregue no estado em que se encontra, sendo que para seu funcionamento, qualquer adaptação, reparo ou manutenção que se fizerem necessárias, serão de responsabilidade exclusiva do Permissionário, devendo esta após o evento ser entregue nas condições recebidas, salvo quando houver sido beneficiada com benfeitorias úteis ao espaço disponibilizado.

4.5. O dimensionamento do público deverá ser de 3.120 (três mil, cento e vinte) pessoas, no máximo.

4.6. A permissionária deverá executar todo o projeto de Camarotes do evento “FINECAP 2024”, nos locais indicados neste documento, responsabilizando-se pela locação, montagem e desmontagem de toda a infraestrutura dimensionada neste Termo de Referência e Projetos Arquitetônicos em anexo.



4.7. O prazo de utilização da área corresponde ao período de 12 a 14 de setembro de 2024, correspondente ao período de realização dos shows artísticos no evento, na Praça de Eventos, conforme programação a ser definida pela Permitente, cabendo a ocupação da área pelos períodos anteriores e posteriores para montagem e desmontagem das estruturas do camarote, atendendo-se aos prazos concedidos pelo município.

4.8. A permissão terá o prazo dos shows do evento em questão, perdurando durante os dias 12 a 14 de setembro do corrente ano, concluindo-se a finalização dos shows.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, constantes nos autos do processo.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 6. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1.1 O prazo para execução dos serviços (exploração do espaço para fins comerciais) será de 03 (três) dias, de modo que, o serviço prévio de montagem de toda a estrutura (data de início a combinar com a administração) esteja devidamente concluída e aprovada pela entidade permitente, assim como, pelos órgãos técnicos responsáveis e fiscalizadores, com antecedência mínima de 10 (dez) dias para realização do evento, e providenciar a remoção, com a total liberação do espaço, imediatamente após os shows, e concluir a remoção em até 10 (dez) dias após o término do evento.

6.1.2. A prefeitura de Pau dos Ferros/RN, não será responsável por nenhum custo direto ou indireto, nem arcará com qualquer despesa, que estejam relacionados com a execução dos serviços de camarote ora pretendida, quais sejam despesas com montagem e desmontagem das estruturas, organização, operacionalização, coordenação e execução dos eventos no interior do camarote, fornecimento de mobiliários, materiais e equipamentos, sonorização, material de apoio técnico, segurança, taxas, tributos, entre outras despesas que por ventura existam.

6.1.3. Não existirá nenhuma relação empregatícia entre a Prefeitura de Pau dos Ferros/RN e a empresa permissionária e, nem com os empregados vinculados à esta.

6.1.4. A permissionária será totalmente responsável pelo espaço em que for vencedora do certame, respondendo civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo causado ao espaço ora cedido, ou aos servidores da Prefeitura Municipal, a que a permissionária der causa, ou pelos danos causados por seus subordinados, empregados, prepostos ou contratados.



6.1.5. O valor mínimo a ser pago pela permissão de uso dos espaços indicados será de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a serem pagos em até 48 horas após a assinatura do contrato, em conta específica a ser fornecida pela administração.

6.1.6. A permissionária fica autorizada em formalizar acordos de publicidade e patrocínios a serem realizados no camarote.

6.1.6.1 – A permissionária deverá apresentar à equipe da prefeitura todos os contratos firmados no tocante à patrocínio e publicidade, sob pena de quebra contratual e responsabilidade de sanções administrativas.

6.1.7. Os valores (rendimento) que por ventura forem arrecadados com patrocínios e publicidade, a serem realizados no camarote, citados no item anterior, deverão ser compartilhados com a Prefeitura de Pau dos Ferros/RN, no montante de 40% para a entidade, e 60% para o permissionário.

6.1.8. A permissionária deverá efetuar a transferência dos valores citados acima em conta específica a ser fornecida pela entidade permitente, no prazo máximo de até 48 horas, a contar da assinatura do contrato.

6.1.9. A entidade fiscalizará todos as exigências a serem cumpridas pela permissionária.

## **7. DA PRESTAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

7.1.1. Caberá à Permissionária o planejamento operacional, organização, coordenação, execução, comercialização das cotas de patrocínio, acompanhamento do evento e pós-evento, incluindo checagem geral, como também na preparação de ambientes, e dos equipamentos necessários, suporte técnico, fornecimento de apoio logístico, e dos serviços que se fizerem necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidades e características necessárias.

7.1.2. Planejamento de Produção, através da elaboração de um plano de trabalho para realização do " Camarote da FINECAP 2024", na Praça de Eventos, a ser entregue até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, contendo:

- i. Cronograma de execução do projeto (data de início da montagem da estrutura do camarote, desmontagem, data das solicitações e obtenções das autorizações, alvarás, licenças, entre outros), nos prazos estipulados pela Contratante;
- ii. Lista da assessoria técnica profissional, informando nome, telefone, e-mail e função (que tratará com a Contratante e com as empresas patrocinadoras);
- iii. Apresentação do organograma da empresa e da equipe de trabalho;



- iv. Lista do(s) Produtor(es) Executivo(s) ou responsável(is) que estará submetido as orientações diretas da Contratante e do fiscal do contrato;
  - v. Estabelecimento da estimativa de patrocínios que deverão ser captados para a viabilização do evento, podendo ser ajustado a depender da necessidade e sazonalidade de mercado de marketing e investimentos culturais;
  - vi. Especificar como será realizado o controle de acesso de público, equipamento que possua contabilização de entrada em tempo real, para aprovação da Contratante;
- 7.1.3. Apresentação dos projetos arquitetônicos do camarote, em conformidade com a identidade visual do evento, incluindo o(s) pórtico(s) da(s) entrada(s) e Saída(s), saída de emergência, espaço para comercialização de alimentação e bebidas, espaço para as cabines sanitárias e outros que se fizerem necessários, e deverá considerar o projeto de engenharia, Anexo do edital.
- 7.1.4. É de responsabilidade da empresa a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias após assinatura do contrato, dos projetos arquitetônicos e complementares de toda estrutura do evento antes da realização das montagens, com sua específica Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, no que couber, a qual será analisada e ratificada pela Contratante.
- 7.1.5. O evento contará com toda estrutura descrita neste instrumento, que deverá atender, no mínimo, os critérios listados.
- 7.1.6. É de obrigação da Permissionária o relacionamento com terceiros (patrocinadores, empresas terceirizadas, fornecedores, etc);
- 7.1.7. É de obrigação da Permissionária o planejamento dos espaços personalizados dos patrocinadores, limitados ao espaço do camarote, que deverá ser apresentado ao gestor do contrato e só prosseguir após aprovação do Contratante, sempre seguindo a identidade visual do evento;
- 7.1.8. É de obrigação da Permissionária o fornecimento de apoio logístico, compreendendo a locação de equipamentos, mobiliário adequado e contratação de serviços;
- 7.1.9. É de obrigação da Permissionária integralizar os serviços providos por terceiros, dentro da estrutura geral das locações para o bom funcionamento do evento/locações;
- 7.1.10. É de obrigação da Permissionária supervisionar o serviço dos terceiros para que estejam de acordo com as necessidades da contratação.

## **7.2. LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES, ALVARÁS E INTERFACE COM OS ÓRGÃOS PÚBLICOS**

7.2.1. É de obrigação da Permissionária realizar a interface, enviando ofício informando sobre o espaço do camarote no evento, solicitando providências sobre as necessidades



com órgãos públicos, a saber: Polícia Militar do Rio Grande do Norte, Guarda Municipal, Corpo de Bombeiros Militar do RN, dentre outros, no que couber;

7.2.2. É de inteira responsabilidade da licitante a obtenção de licenças, autorizações e alvarás junto a: CREA-RN, Corpo de Bombeiros Militar e outras que se fizerem necessárias para a realização do evento;

7.2.3. O pagamento dos valores referente a ECAD do camarote é de obrigação da Permissionária;

7.2.4. É de responsabilidade da Permissionária propor, no prazo máximo de 10 (dez) dias após assinatura do contrato, os sistemas de controle de acesso de serviço e de credenciamento com as devidas restrições à área do camarote (antes, durante e depois) o período de implantação da infraestrutura.

### **7.3. DA COMUNICAÇÃO E ACESSO**

7.3.1. Garantir acesso livre aos representantes da permitente, formalmente designados, que deverão estar devidamente identificados para fiscalizar e acompanhar as ações da equipe de trabalho da permissionária.

7.3.2. O material publicitário contendo a marca da FINECAP 2024 deverá ser submetido previamente ao Gestor Contratual para análise da Assessoria de Comunicação da Contratante.

7.3.3. É de obrigação da Permissionária a entrega de pulseira de tecido, com arte a ser fornecida pela Contratante, que permitirá o livre acesso aos servidores que estarão trabalhando. A pulseira deverá ser fornecida com artes diferentes para cada dia do evento.

### **7.4. DA CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIO**

7.4.1. É de responsabilidade da empresa Permissionária a captação de patrocínios públicos ou privados, que viabilizem o atendimento aos critérios mínimos estabelecidos neste instrumento, com obrigatoriedade de prestação de contas integral das receitas e despesas ao final do evento, sem ônus para a administração pública diante da eventual escassez de patrocínios;

7.4.2. As marcas oficiais do Camarote e da Prefeitura de Pau dos Ferros/RN devem ser incluídas nos materiais de decoração e divulgação com a aprovação da Contratante, devendo sempre respeitar a identidade visual oficial do evento.

7.4.3. As receitas oriundas da captação de patrocínio deverão ser destinadas exclusivamente a realização do evento FINECAP 2024.

7.4.4. Obtido o interesse de patrocínio a proposta comercial deverá ser apresentada à Contratante para aprovação, que irá verificar a adequação da mesma aos interesses estratégicos do Município;



7.4.5. A prioridade de obtenção do patrocínio será da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN;

7.4.6. As propostas de marca oficial devem ser apresentadas à Contratante. A veiculação dos patrocínios sempre será atrelada a marca oficial da FINECAP 2024 e a marca oficial da Prefeitura de Pau dos Ferros/RN. A propriedade sobre a marca e direitos relacionados a ela são da Prefeitura de Pau dos Ferros/RN, sendo autorizada a utilizá-la durante o evento e em participações em feiras e ações de promoção turística sob a orientação da Prefeitura de Pau dos Ferros/RN;

7.4.7. As áreas da cidade passíveis de ativação de patrocínio devem ser apresentadas pela empresa para aprovação da Contratante e ficarão restringidas a outdoors ou ao espaço do camarote, salvo autorização da Contratante.

7.4.8. Nos casos em que a Permissionária não possua interesse na proposta patrocinadora, essa deverá ser informada à Contratante, para que alinhado ao interesse da Prefeitura de Pau dos Ferros/RN, será captado via Contratante.

7.4.9. A Prefeitura de Pau dos Ferros/RN também poderá captar patrocínio, considerando o alinhamento de interesse da Administração, no qual a Permissionária não poderá captar de seguimentos contemplados pela captação desta Contratante.

7.4.10. O patrocínio captado pela Permissionária referente a qualquer seguimento, deverá destinar no mínimo 40% (quarenta por cento) à Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

7.4.11. O Permissionário deverá garantir no mínimo, a captação de patrocínio no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), sob pena de não o fazendo, arcar com o pagamento do valor remanescente até atingir o aludido valor no prazo máximo de 20/08/2024, sob pena de não liberação do espaço para exploração comercial.

7.4.12. Nas ocasiões do patrocínio ser captado pelo Município de Pau dos Ferros/RN, NÃO haverá repasse de valores à Permissionária, devendo a mesma buscar junto à patrocinadora eventual contrapartida.

7.4.13. Captado pelo Município de Pau dos Ferros/RN ou pela Permissionária, a marca patrocinadora de bebidas alcoólicas e não alcoólicas, incluindo cervejas e destilados terá a exclusividade da projeção da marca na festa e no perímetro (a ser definido pela Contratante), devendo haver a padronização das marcas vendidas no(s) camarote(s) e no espaço destinado ao público gratuito (a ser vendido pelos ambulantes), nos termos da regulamentação municipal que veda a comercialização em recipientes de vidro no perímetro do evento.

7.4.14. A captação de patrocínio se dará nos seguintes moldes:

a. O prazo para captação de patrocínio de bebidas alcoólicas e não alcoólicas será até o dia 31 de julho;



## **7.5. DA COMERCIALIZAÇÃO DE BEBIDAS**

7.5.1. Havendo captação por parte da Permissionária a marca patrocinadora de bebidas alcoólicas e não alcoólicas, incluindo cervejas e destilados será de responsabilidade da Permissionária a comercialização das bebidas alcoólicas e não alcoólicas, a saber: cervejas, destilados, água com gás, água sem gás, refrigerantes e destilados, no camarote e na área destinada ao público gratuito, ou seja, para os ambulantes.

7.5.2. A permissão de atuação dos ambulantes será designada pela Prefeitura de Pau dos Ferros/RN, que entregará a empresa Permissionária a lista dos ambulantes cadastrados, para disponibilização dos equipamentos necessários à comercialização de bebidas.

7.5.3. A marca de bebida patrocinadora advinda da captação da Permissionária, terá a exclusividade da projeção da marca na festa, devendo haver a padronização das marcas vendidas no camarote, no espaço destinado ao público gratuito (a ser vendido pelos ambulantes).

## **7.6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.6.1. A empresa Permissionária ficará responsável pela prestação de contas integral dos valores recebidos a qualquer título, bem como das despesas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do término do evento, devendo ser entregue toda a documentação que comprove o cumprimento da obrigação;

7.6.2. Juntamente a prestação de contas, deverá ser entregue a documentação compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e documentação fotográfica em mídia digital (pendrive ou semelhante);

7.6.3. Deverá ser entregue em planilha em Excel as seguintes informações:

- i) Receitas (patrocínio, venda de ingresso de camarote, venda de mesas (dentro do espaço do camarote, se houver), venda de bebidas alcoólicas e não alcoólicas, alimentação, arrecadações diversas);
- ii) Despesas (valor pago na Permissão, valores pagos aos fornecedores, valores de taxas, despesas diversas ainda que não previstas neste instrumento);
- iii) Lucro/Dividendos;
- iv) Demonstração de resultados.

## **8. DA REALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO EVENTO**

### **8.1. MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA**

8.1.1 Operação geral de locação, montagem e desmontagem de toda estrutura do camarote, iluminação, painéis de LED, geradores, entre outros;



8.1.2. Montagem e desmontagem, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do camarote, incluindo custos com transporte e mão de obra para carregamento de todo material, montá-lo, desmontá-lo, e recolhê-lo após o evento;

8.1.3. Coordenar os prazos de entrega, montagem e desmontagem, a logística e a qualidade de entrega dos serviços.

## **8.2. DA DECORAÇÃO**

8.2.1. A Permissionária é responsável pela decoração do camarote, conforme identidade visual oficial do evento, a ser indicada pela Permissionária e previamente aprovada pela Contratante.

## **8.3. ACESSIBILIDADE**

8.3.1. A permissionária deverá disponibilizar espaço totalmente adaptado, seguindo todas as normas de acessibilidade, com rampas, corrimão, banheiros químicos adaptados (PCD), piso tátil e emborrachado com alerta nas extremidades, sinalização em braille, varanda adaptada, vão livre (sem obstáculos);

8.3.2. A área PCD deverá ser amplamente sinalizada, com post-banner sinalizando o local.

## **8.4. HORÁRIO**

8.4.1. O horário de funcionamento do camarote será definido de acordo com as necessidades da Contratante.

## **8.5. DA RESERVA DO ESPAÇO**

8.5.1. Deverá ser disponibilizado à Contratante, sem custos, o total de 04 (quatro) camarotes de cabine individual 3m x 3m, no camarote tipo 01, com a localização a ser definida pela administração.

8.5.2. Deverá ser disponibilizado à Contratante, uma área reservada, proporcionado buffet livre de bebida e alimentação (sem a cobrança), para até 100 (cem) pessoas convidadas (cortesias) por dia. O Cardápio deverá ser aprovado previamente pela Contratante.

## **8.6. DO ESPAÇO DO CAMAROTE**

8.7.1. A empresa Permissionária deverá seguir projeto de engenharia, anexo II do edital, de camarote para análise e aprovação da Contratante.

8.7.2. Deverá ser disponibilizado, auxiliares de limpeza por dia;

8.7.6. É de responsabilidade da Permissionária a decoração e sinalização do camarote do evento, decoração de área total, composto de piso, mobiliário, freezers, geladeiras, malhas, iluminação decorativa interna ao camarote, objetos de decoração, dentre outros, espaço de descanso, sempre respeitando a identidade visual oficial do evento, e previamente aprovado pela administração.



8.7.7. Os valores do ingresso do camarote deverão ser devidamente justificados, com previa anuência do município, qualquer alteração deverá ser apresentada para nova apreciação.

#### **8.7. GERADORES E FECHAMENTOS**

8.7.1. É de responsabilidade da Permissionária a disponibilização de geradores, em tempo integral do funcionamento do camarote.

8.8.2. É de obrigação da Permissionária o Fechamento de toda estrutura do Camarote;

8.8.3. A estrutura deverá seguir o projeto de engenharia, anexo II do edital;

#### **8.8. SEGURANÇA DO CAMAROTE**

8.8.1. O controle de acesso ao camarote deve prever seguranças portando aparelho de detecção de metais, bem como sendo vistoriados as bolsas, haja vista não ser permitida a entrada de objetos de fogo e perfurocortantes;

8.8.3. Para o evento desse porte, deverão ser contratados para o camarote, no mínimo, 50 (cinquenta) profissionais de segurança por dia e 15 (quinze) brigadistas por dia, respeitando a legislação vigente;

8.8.4. As equipes de bombeiros civis e socorristas precisam necessariamente de aprovação oficial do Corpo de Bombeiros.

8.8.5. Deverá ser disponibilizado, detectores de metais portáteis, com capacidade para detectar armas de aço ferroso, aço não ferroso e aço inoxidável, bem como outros objetos de metal; deverá possuir luzes ou tela que indique se está ligado/desligado, bateria e detecção; deverá possuir alarme em som audível, emitido por alto falante embutido ou por sinal de vibração.

#### **8.9. DA VISTORIA**

8.9.1. A empresa licitante poderá efetuar visita ao local do evento, para conhecer detalhes operacionais e principalmente avaliar os espaços para divulgação das marcas nas áreas específicas e vias de acesso.

8.9.2. A interessada que não possuir interesse em vistoriar o local, deverá apresentar declaração de abstenção de vistoria.

### **9. DAS DESPESAS COM ÁGUA, ESGOTO E ENERGIA ELÉTRICA**

9.1. Os valores relativos ao consumo da água e da energia elétrica dos espaços destinados aos Camarotes serão de responsabilidade exclusiva da Permissionária, cabendo a mesma arcar com os custos de instalação e consumo, inclusive na montagem das Estruturas que forem vencedoras no certame.



9.2. A Permissionária deverá ainda responsabilizar-se única e exclusivamente pela devida destinação dos resíduos líquidos, sólidos e esgotos, cabendo a esta, cumprir com todas as determinações dos órgãos ambientais.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

10.1. Caberá exclusivamente à Permissionária arcar com todas as despesas decorrentes da utilização da área objeto da presente Permissão de uso, conforme determinado neste Termo de Referência e seus anexos;

10.2. Deverão ser cumpridos todos os prazos estabelecidos neste instrumento;

10.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 06 (seis) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou das matérias empregados, a critério da administração;

10.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à contratante ou a terceiros.

10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.6. Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

10.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração;

10.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso;

10.9. Relatar à administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;



- 10.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 10.13. Responder administrativamente, civilmente e penalmente por quaisquer perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 10.14. Disponibilizar alimentação adequada à equipe operacional que estará trabalhando;
- 10.15. Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato;
- 10.16. Apresentar plano de trabalho, atendendo ao cronograma da Contratante, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- 10.17. Contratar, manter e dirigir sob a sua inteira responsabilidade, sem solidariedade da Administração Municipal, pessoal especializado e em quantidade necessária e suficiente à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, seguros e quaisquer outros custos não mencionados, em decorrência de sua condição de empregador exclusivo;
- 10.18. Providenciar, sem ônus para a Contratante, a obtenção de licenças, alvarás, autorizações junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Alagoas e ao Corpo de Bombeiros, necessárias para a instalação da estrutura do camarote no local do evento;
- 10.19. Responder a todas as reclamações ou ações jurídicas decorrentes de ofensas ou danos causados ao direito de propriedade de terceiros, resultante da execução dos serviços;
- 10.20. Obedecer a todas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT vigentes e que venham a vigorar na execução dos serviços;
- 10.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o OBJETO do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados;



10.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a ausência de fiscalização;

10.23. Manter a ordem e limpeza na execução dos serviços contratados, se comprometendo a restaurar todo e qualquer dano na estrutura das áreas do evento, a fim de entregá-la nas mesmas condições em que lhe foram apresentadas;

10.24. Apresentar projeto de combate a incêndio e anti-pânico aprovados pelo Corpo de Bombeiros, bem como colocar todos os equipamentos necessários, tais como extintores, lâmpadas de emergência a bateria, placas de sinalização, dentre outros, em toda estrutura do camarote;

10.25. Poderá veicular publicidade no espaço do camarote, auferindo a respectiva receita, incluindo a identidade visual do evento e logomarcas da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN e da FINECAP;

10.26. Seguir rigorosamente as especificações técnicas apresentadas no Termo de Referência, relativas à infraestrutura do camarote;

10.27. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento do evento, o relatório de prestação de contas;

10.28. Manter o calendário de execução dos serviços/fornecimentos em ritmo adequado e eficiente, obedecendo aos prazos estabelecidos no cronograma de execução;

10.29. Prestar os serviços utilizando pessoal treinado e qualificado;

10.30. Aceitar a mais ampla e completa fiscalização, a qualquer tempo por parte da Contratante, ou por quem ela indicar, sobre os serviços contratados;

10.31. Substituir por solicitação da Contratante qualquer empregado que se mostrar inconveniente ou tecnicamente inadequado à execução dos serviços:

10.32. Todos os avisos e comunicações, quando da contratação, incluindo os entendimentos entre qualquer representante da Contratante e o responsável da Contratada pela execução dos serviços, deverão ser feitos por escrito;

10.33. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, relativamente a hospedagens, diárias, deslocamentos, impressões, comunicação, postagens, confecção de material didático, e de pessoal diretamente empregado nos serviços;

10.34. Assegurar a Contratante o direito de supervisão geral dos serviços do objeto do contrato;



- 10.35. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos de paralisação parcial ou total dos serviços, inclusive em relação ao Município;
- 10.36. Assumir, sob a sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução dos serviços, e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive em relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato;
- 10.37. A inadimplência da Contratada quanto aos impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não transferem à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente documento ou restringir a regularização dos serviços/fornecimentos;
- 10.38. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, pelo gestor do contrato;
- 10.39. Se por ventura for permitido à Contratada corrigir falhas na realização dos serviços, depois de vencido o prazo estabelecido ou de possíveis prorrogações concedidas, essa tolerância não implicará em renovação Contratual, nem significará que o Município tenha de renunciar aos seus direitos, inclusive a cobrança de penalidades com cobrança dos prejuízos decorrentes, que a Contratada houver incorrido;
- 10.40. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da presente contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incompatibilidades com os requisitos exigidos neste documento, ou que se demonstrarem tecnicamente falhos;
- 10.41. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época;
- 10.42. Responsabilizar-se por todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessária a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da Contratada e ao público afeto, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais;
- 10.43. Manter as mesmas condições da habilitação durante toda execução da contratação;
- 10.44. O prazo para execução de infraestrutura deverá ocorrer em dias consecutivos conforme cronograma constante neste documento;
- 10.45. A Permissionária deve conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo;



10.46. A Contratada se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente Contrato:

## **11. DA EXPLORAÇÃO ECONÔMICA DA ALIMENTAÇÃO**

11.1. Os bares e restaurantes montados pela permissionária no interior dos espaços dos camarotes são de sua inteira responsabilidade, de forma que a permissionária só poderá, mediante autorização do município, locar, sublocar, ceder ou emprestar a terceiros, espaços internos dos camarotes ciente de suas responsabilidades civil, fiscal, organizacionais, trabalhistas, dentre outras.

11.2. Os dividendos destas operações pertencerão exclusivamente a permissionária;

## **12. DA PUBLICIDADE**

12.1. A permissionária deverá obrigatoriamente produzir e instalar em toda a extensão dos locais onde serão permitidas a exploração, materiais publicitários com a assinatura da Prefeitura de Pau dos Ferros/RN e do evento FINECAP 2024 em no mínimo 30% da área de visibilidade de cada peça produzida e instalada.

## **13. DIREITOS DA PERMISSONÁRIA**

13.1. A detentora da permissão terá o direito à:

Exclusividade na exploração dos bares e restaurantes instalados nos interiores dos camarotes.

13.1.2. Venda de camarotes completos e ingressos de acesso aos camarotes, devendo ser dada ampla publicidade aos preços e locais para sua aquisição, podendo o valor do ingresso variar conforme lei mercadológica de oferta/procura.

13.2. Exclusividade na realização de ações publicitárias, promocionais e merchandising nas áreas e equipamentos onde se encontram instalados os camarotes, obedecidos os percentuais definidos anteriormente.

13.3. A detentora da permissão poderá, desde que previamente autorizada pelo município, formar parcerias com pessoas jurídicas, com fins de subsidiar os custos com os eventos.



13.4. A parceria mencionada no item anterior não poderá ser formalizada com empresas cujos sócios, administradores, diretores, representantes, etc.. sejam, inquestionavelmente, atrelados a propagandas político-partidárias, nem com empresas que tenham como nome de fantasia o nome do proprietário/sócio.

#### **14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

14.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

14.7. 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.

14.8. O fiscal técnico do contrato anotarà 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;

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



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

14.11. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

14.13. 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.

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

14.15. 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.

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

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

14.18. 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.

14.19. 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.



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

14.21. 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.

## **15. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO DO VALOR DA PERMISSÃO E DOS PATROCÍNIOS**

15.1. O valor a ser pago pela Permissão, será realizado em até 48 horas após a assinatura do contrato, a ser depositado em conta específica a ser fornecida pela administração.

15.2. O valor a ser pago pela porcentagem dos patrocínios, será realizado em até 48 horas após o prazo máximo para captação de patrocínio, a ser depositado em conta específica a ser fornecida pela administração.

## **16. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PERMISSSIONÁRIO**

16.1 O permissionário será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo critério da Maior Oferta global.

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

### **Habilitação Jurídica**

16.3 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

16.5 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/ptbr/empreendedor>;

16.6 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;



16.7 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

16.9 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

16.10. 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.

16.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

16.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

#### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

16.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

16.15. 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.

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

16.17. 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;

16.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

16.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

16.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

16.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

16.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).



a. Caso o 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

16.25. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.26. 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 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.27. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

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

#### **Qualificação Técnica**

16.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões e atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, regularmente emitido(s) pelo CREA ou CAU.

16.29.1 – a empresa deverá estar cadastrada junto o CREA ou CAU, da região da sua sede, e ter engenheiro civil responsável técnico da empresa, com CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrado no CREA ou CAU, de serviços equivalentes ao licitado.

16.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

16.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação Atestado(s) de



Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá comprovar a instalação de camarotes, para um evento, com capacidade para no mínimo 2.000 pessoas, com duração mínima de 03 dias consecutivos.

16.32. Cadastro no Ministério do Turismo (CADASTUR), na condição de organizadora de eventos.

16.33. Os engenheiros responsáveis técnicos do licitante deverão possuir Certidão de Acervo Técnico CAT que comprove a capacidade técnica profissional de, no mínimo, 01 (uma) montagem e desmontagem de Camarote e Cobertas de 1000 m<sup>2</sup> ou mais.

16.34 A exigência de experiência prévia em montagem e desmontagem de Camarote e Cobertas compatíveis com o objeto licitado, se faz para garantir que o responsável técnico detém capacidade para executar o objeto com a segurança que deve se exigir de um evento de grande porte.

16.35 Antes de declarar o licitante habilitado, a comissão poderá realizar diligência na sede da empresa arrematante, vistoriando suas instalações, equipamentos e corpo técnico, visando garantir a veracidade das informações contidas nos documentos apresentados pelo licitante.

Pau dos Ferros/RN, 25 de abril de 2024.

  
**Maíra Louíse Fernandes Alves**  
GERENTE DE COMPRAS

### DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **APROVO E AUTORIZO** o presente Termo de Referência.

\_\_\_\_\_  
**Marta Maria Pontes Feitosa Chaves**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO