



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DE OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência ter por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de transmissão de áudio e vídeo e locação de objetos para a realização de solenidades a serem desenvolvidas pela Prefeitura municipal e demais Unidade Administrativas deste Município**, no decorrer do exercício de 2021, conforme especificações e quantitativos descritos neste termo de referência.

1.2. Especificação dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	LOCAÇÃO SOM DE PEQUENO PORTE: duas caixas ativas de 800w RMS cada uma, suspensas com tripés, dois graves ativos, dois microfones com fio e dois sem fio, mesa de 16 canais e notebook, cabeamento necessário para todo o sistema.	DIÁRIA	20
02	LOCAÇÃO GRIDE Q15: Fabricado em Alumínio, medindo 15x15cm.	DÁRIA/METR O	1500
03	PRODUÇÃO DE VÍDEO COM UMA CÂMERA: Vídeo Publicitário e informativo de inaugurações ou ações do executivo municipal, com duração de 2 minutos.	UND	30
04	LOCAÇÃO DE PLACA PUBLICITÁRIA – Outdoor montado em local estratégico para veicular ações do poder executivo municipal.	QUINZENA	20
05	PRODUÇÃO DE LIVE EXTERNA: <i>Transmissão externa</i> (fora de stúdio) com resolução 1080 HD de evento ou similar com três câmeras FULL HD, linha profissional, ilha master com processamento de no mínimo 2.9GHz e 48GB de memória RAM, sistema operacional de 64bits, cabeamento HDMI, software compatível com vários Input na timeline simultaneamente, cabeamento para o sistema de vídeo FULL HD.	UND	30
06	PRODUÇÃO DE LIVE EM ESTÚDIO COM ARTISTAS – Duração de até 4 horas: <i>Produção de live com quatro câmeras FULL HD, sendo três fixas e uma em movimento, transmissão em alta resolução (1080), estúdio climatizado com cinegrafistas, sala de espera climatizada e com monitor da transmissão, sala de redação climatizada com tv de 32 polegadas para retorno, sala de transmissão com a ilha master, iluminação, geração de áudio com console de 32 canais digitais, 02 microfones sem fio, kit de bateria com 8 vias, retornos para músicos, ponto de comunicação interna, internet de alta velocidade com 500 megas FULL disponíveis para a transmissão e a</i>	UND	20





	produção presente nos estúdios. Transmissões nas três principais redes sociais: Youtube, Instagram e Facebook simultaneamente.		
07	TRANSMISSÃO DE PROGRAMA INSTITUCIONAL EM ESTÚDIO: Locação de Estúdio climatizado com cinegrafistas, cenário com bancada, apresentador, 03 câmeras FULL HD, geração de áudio com console digital de 32 canais, sala de espera climatizada, sala de redação climatizada, sala de transmissão com ilha master com processamento de no mínimo 2.9GHz e 48GB de memória RAM, sistema operacional de 64bits iluminação, internet de alta velocidade com no mínimo 300 megas FULL disponíveis para a transmissão e a produção presente nos estúdios, transmissões nas três principais redes sociais: youtube, instagram e facebook simultaneamente.	UND	80
08	LOCAÇÃO TELÃO LED: Oito placas de LED P6 de alta resolução 160x160 pixel cada uma, processadora HDMI, notebook com software , GRIDE de alumínio tamanho 4x2 metros.	DIÁRIA	10
09	PRODUÇÃO DOCUMENTÁRIO INSTITUCIONAL: Vídeo institucional mostrando as ações de todas as pastas do executivo municipal. Duração de até 12 minutos.	UND	3
10	DECORAÇÃO DE EVENTOS DE PEQUENO PORTE: Com 10 metros linear de cortinas na cor branca medindo 3,50m de comprimento, peças provençais, tapetes, mesa de apoio, toalha de mesa, 10 capas de cadeira, Decoração de ambientes.	DIÁRIA	20

2. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros - RN, dando cumprimento às atividades previstas no seu planejamento licita empresas especializadas na prestação de serviços de montagem de estruturas necessárias a organização, divulgação e promoção de solenidades para atender a demanda por estes serviços nos diversos setores em *atividades e projetos desenvolvidos por esta instituição*. Tendo a necessidade de se organizar para solenidades já programadas, ou ainda, no caso de solenidades ocasionais, justificamos a necessidade do Registro de Preço para contratação dos serviços acima discriminados, a fim de se buscar transparência e economia na contratação dos mesmos.

3. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Prazo e local de entrega:



3.1.1. O prazo para execução dos serviços e montagem das estruturas será de até 24 (vinte e quatro) horas, antes do horário marcado para início do evento, sendo que não serão contabilizados para fins de diárias a serem pagas os dias utilizados pela CONTRATADA que antecederem a montagem das estruturas para solenidades;

3.1.2. A locação e montagem das estruturas de som, palco, gerador e arquibancadas, será realizada nos dias e horários a serem informados pela Secretaria Requisitante, no horário e endereço indicado na Ordem de Serviço.

3.2. Condições de entrega:

3.2.1. Os serviços serão executados conforme solicitação da Secretaria Municipal Requisitante, observando os parâmetros e critérios para o controle de qualidade e segurança.

3.2.2. Na montagem das estruturas, caberá a contratada fornecer a seus funcionários todos os equipamentos de segurança exigidos para realização do labor.

3.2.3. Qualquer alteração nos serviços observada durante o recebimento ou a posteriori, que venham a desclassificá-lo para o uso, será objeto de troca, sem ônus para Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN.

3.2.4. No ato de montagem das estruturas de som, palco, grade de contenção e arquibancadas, caberá a contratada providenciar as licenças e autorizações para montagem dos equipamentos, devendo colocá-las à disposição da contratante sempre que solicitadas.

3.2.5. As despesas com CREA, IMPOSTOS, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO serão de inteira responsabilidade da contratada.

4. DO LOCAL DE ENTREGA E PRAZO DE FORNECIMENTO

4.1. O objeto desta licitação será fornecido somente mediante a apresentação de Autorização de Serviço emitida juntamente com a Nota de Empenho, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado.

4.2. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos serviços necessárias para realização do evento, bem como, efetuar a substituição ou complementação de quantitativos, materiais ou equipamentos, no prazo máximo de até 06 (seis) horas antes do início do evento e totalmente às suas expensas de qualquer produto/serviço entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, na forma do art. 69 da Lei nº 8.666/93.

4.3. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

5. DA UNIDADE FISCALIZADORA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em





registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.1.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

5.1.2. O recebimento dos serviços ficará a cargo da unidade requisitante, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cujo recebimento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93.

5.2. Consideram-se aceitos e aprovados os fornecimentos que, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Serviço e Nota de Empenho. Firmado pela autoridade responsável.

5.3. Caso seja verificado alguma falha quanto a qualidade dos serviços fornecidos, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá o prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas para fornecimento dos novos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste procedimento licitatório, bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratada:

6.1.1. Apresentar à Contratante o ART do CREA e Autorização junto ao Corpo de Bombeiros do palco para apresentação de atrações musicais; o palco será montado em local a ser definido pela Secretaria Municipal Requisitante.

6.1.2. Para a realização do show pirotécnico a contratada deverá apresentar juntamente com a proposta, certificado emitido por órgão competente de que a empresa se encontra apta a trabalhar com fogos de artifício.

6.1.3. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;

6.1.4. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culposo, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;

6.1.5. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 71 da Lei 8.666/93, com suas alterações;

6.1.6. Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: transporte, frete, carga e descarga, etc.;

6.1.7. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato;

6.1.8. A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93;



6.1.9. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços prestados, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço prestado fora das especificações constantes da proposta apresentada;

6.1.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

6.1.11. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar os de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

6.1.12. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

6.1.13. Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;

6.1.14. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

6.1.15. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;

6.1.16. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;

6.1.17. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

6.1.18. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

6.1.19. Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as demais obrigações decorrentes do contrato cabe à contratante:

7.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;

7.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

7.1.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

7.1.4. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos serviços executados, para substituição ou regularização;



7.1.5. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais e fiscais antes do pagamento;

7.1.6. Caberá a contratante, no caso da contratada não cumprir com os prazos estipulados para realização do serviço e demais condições pactuadas no contrato, efetuar sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e no Edital.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminando o material, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, devidamente atestada, seguido de recibo de quitação e requerimento solicitando o pagamento do valor faturado, acompanhados das certidões necessárias.

8.2. O eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à Contratada, ficando o pagamento susinado/suspenso até a correção do erro.

8.3. O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.4. O pagamento ficará condicionado que a Contratada atenda a todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista.

9. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

9.1. O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da compra dos produtos e dos serviços pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

12. DO FORO COMPETENTE

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da Ata de Registro de Preços dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.





Pau dos Ferros/RN, 26 de março de 2021.



ERICO DANTAS DE SOUZA
Gerente de Compras

EM BRANCO