



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência ter por objeto o Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para execução de serviços de locação de estrutura física para as festividades de pequeno e médio porte a serem realizadas no Município de Pau dos Ferros/RN, pelo o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos descritos neste termo de referência.

1.2. Especificação dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Locação tablado: montado em madeira com estrutura metálica de 0,90 cm de altura, acabamento acarpetado, medindo 8 x 4 metros, cobertura montada em treliça coberto com lonas impermeáveis, todo fechado montado em gride q20. Incluindo também os serviços de aterramento, montagem e desmontagem da estrutura	15	DIÁRIA
02	Palco medindo 4x4 metros: para apresentações artísticas com cobertura de lona.	10	DIÁRIA
03	Palco medindo 8x6 metros: para apresentações artísticas com cobertura de lona.	10	DIÁRIA
04	Som ativo para palestra: duas caixas com tripés, sendo ativas com sistema de frequências de grave médio, médio grave, médio cornetas e agudo, 03 microfones. Caixas com no máximo 800w RMS de potência cada.	40	DIÁRIA
05	Sonorização fixa de pequeno porte: 01 mesa de som de 18 canais digital, 02 caixas graves, 02 caixas de médio grave e médio agudo. Com até 06 microfones, equipamento para público até 300 pessoas.	10	DIARIA
06	Sonorização fixa de médio porte: 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.	04	DIARIA
07	Locação de paredão de som especificação: 04 graves, 06 médios, 06 cornetas, 06 super twiter, 03 amplificadores, 01 mesa de som, processador digital, 02 tocas cds, microfone sem fio, montado sobre carrocinha, com gerador a diesel.	06	DIÁRIA



08	Locação de carro de som especificação: tipo baratinha propaganda de baixo decibéis, 04 alto falantes, 4 twiter e 04 cornetas.	100	HORA
09	Grids P15 em estrutura de alumínio.	1875	METRO
10	Grids P30 em estrutura de alumínio.	1550	METRO
11	Pavilhão de armação em alumínio com cobertura de lona branca, em ambos os lados, tamanho 11m x 20m.	06	DIÁRIA
12	Disciplinador de público isolamento em estrutura metálica com altura mínima 1m	1500	METRO
13	Stand em TS montado com mutantes e travadores de alumínio, acarpetado, medindo 3x3 metros em formato U.	50	DIÁRIA
14	Locação de painel de led tipo P6 de altura resolução, medindo 04 metros por 02 metros , com notebook, processadora de vídeo para apresentações culturais, fiação e cabeamento para instalação.	35	DIÁRIA
15	Locação de painel de led tipo P6 de altura resolução, medindo 05 metros por 03 metros , com notebook, processadora de vídeo para apresentações culturais, fiação e cabeamento para instalação.	05	DIÁRIA
16	Tenda de armação em ferro com cobertura de lona branca, tamanho 4m x 4m. A escolher para cada evento podendo ser piramidal ou chapéu de bruxa.	40	DIÁRIA
17	Segurança: seguranças particulares (sendo seguranças e coordenadores) treinado e desarmado, com equipamentos adequados e devidamente uniformizado e identificado, para atender as necessidades do evento de forma satisfatória durante os eventos a equipe deverá está a disposição da comissão organizadora todos os dias a partir das 18:00 horas	200	DIARIA
18	Locação de banheiros químicos: individuais e portáteis com os adesivos de identificação como "sanitário masculino / sanitário feminino", altura mínima de 02 metros, largura mínima 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.	50	DIARIA
19	Iluminação de pequeno porte , especificação: 08 pares leds e máquina de fumaça.	30	DIARIA



20	Iluminação de médio porte , especificação: 12 pares led, 06 beam, mesa pilot e máquina de fumaça.	10	DIARIA
21	Locação de climatizador evaporativo : portátil, com vazão de 10.000 m ³ /hora	75	DIARIA
22	Transmissão de evento de pequeno porte : Transmissão com resolução 1080 HD com duas câmeras FULL HD, 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.	30	DIARIA
23	Transmissão de evento de médio porte : Transmissão com resolução 1080 HD com três câmeras FULL HD fixas, uma câmera móvel, 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.	18	DIARIA
24	Decoração de eventos de pequeno porte : Com 10 metros linear de cortinas, medindo 3,50m de comprimento, tapetes, mesa de apoio, toalha de mesa, 10 capas de cadeira.	20	Diária
25	Produção de vídeo com uma câmera : Vídeo Publicitário e informativo de inaugurações ou ações do executivo municipal, com duração de 2 minutos.	30	DIARIA

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Durante o ano de 2022, o Município de Pau dos Ferros/RN promoverá variados eventos e ações de pequeno e grande porte demandados por intermédio de suas secretarias municipais, desta forma, a presente solicitação tem a prerrogativa de assegurar a logística necessária para as diversas atividades e eventos que venham a ser realizadas pela Prefeitura Municipal de Pau dos ferros/RN, tendo em vista que o município não dispõe de estrutura necessária para atender e dar condições satisfatórias para a qualidade e efetivação dos diversos eventos que venham a acontecer.

2.2. Desta forma, faz-se necessário a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para locação de estrutura para utilização nos eventos a serem realizados no Município de Pau dos Ferros/RN.

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 eventos;

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 deste processo de despesa 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, os serviços serão prestados nos locais indicados pela Administração, conforme especificação na Ordem de serviço;

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 na 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 a 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 verificada 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;

6.1.2. O palco será montado em local a ser definido pela Secretaria Municipal Requisitante;

6.1.3. 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;



- 6.1.4.** Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto;
- 6.1.5.** 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;
- 6.1.6.** Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos da Lei 8.666/93, com suas alterações;
- 6.1.7.** 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.;
- 6.1.8.** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo de despesa que darão origem ao contrato;
- 6.1.9.** A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei nº 8.666/93;
- 6.1.10.** 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;
- 6.1.11.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 6.1.12.** A contratante deverá apresentar fotos da sede da empresa;
- 6.1.13.** A contratada deverá comprovar vínculo com responsáveis técnicos pela empresa habilitado e cadastrado pelo CREA/RN, sendo eles engenheiro civil e elétrico;
- 6.1.14.** A contratada deverá apresentar capacidade técnica referente aos serviços a serem contratados;
- 6.1.15.** A contratada deverá comprovar, por meio de certificado, matrícula no CADASTUR do Ministério do Turismo como sendo empresa de eventos;



- 6.1.16.** Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuarlos de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;
- 6.1.17.** Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;
- 6.1.18.** Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;
- 6.1.19.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- 6.1.20.** 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;
- 6.1.21.** Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido na Lei nº 8.666/93;
- 6.1.22.** Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 6.1.23.** 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;
- 6.1.24.** 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 CONTRATANTE

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 pela CONTRATANTE somente para a CONTRATADA, em conta corrente bancária de sua titularidade, no prazo de até (trinta) dias corridos, e entrega do Termo de Recebimento definitivo, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

8.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da dispensa, da ordem de serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

8.3. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja providenciado as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública;

8.4. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada das seguintes certidões:

- I. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do Rio Grande do Norte, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- IV. Prova de Regularidade de recolhimento de fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação do certificado fenecido pela Caixa Econômica Federal;