



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência visa à autorização de abertura de processo administrativo, mediante Registro de Preço, com validade de 12 (doze) meses, para contratação de empresa especializada no serviço de realização de eventos, alimentação preparada, cerimonial e hospedagem, com infraestrutura (equipamentos de sonorização, iluminação convencional e LED, estruturas metálicas, banheiros químicos, geradores) e apoio logístico necessário à organização de todos os eventos do Município de São Gonçalo do Amarante, tais como inauguração de prédios públicos, praças, festas de Padroeiras e de festivais anuais, Audiências Públicas, Palestras, Seminários, e demais ocasiões que eventualmente sejam necessárias prestação do serviço em pauta.

1.2 Desta forma, no aguardo de suas providências para deflagração do processo pertinente, conforme os ditames legais que se destina a garantir o cumprimento dos princípios inerentes à Administração Pública.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE/MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA
LOTE 01 – MATERIAL, APOIO E LOGÍSTICA (EVENTOS)			
01	LOCAÇÃO DE TRELIÇA. DESCRIÇÃO: EM ALUMÍNIO Q30 OU Q50, PARA ESTRUTURA DE GRID, PÓRTICO, BANNERS, FUNDOS DE PALCOS E APLICAÇÕES QUE REQUEREM ROBUSTEZ E RESISTÊNCIA.	METROS	1.000
02	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 3X3; COM COBERTURA EM LONA BRANCA BLACK-OUT, COM BASE EM ESTRUTURA METÁLICA CONSTITUÍDA E COMPOSTA DE CALHAS INTEIRIÇAS LATERAIS PARA CAPTAÇÃO E ESCOAMENTO DE ÁGUA E ALTURA DE 2,50 METROS EM SEUS PÉS DE SUSTENTAÇÃO LATERAL. TODOS OS ITENS NECESSÁRIOS PARA A MONTAGEM E FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NO VALOR DA DIÁRIA, TAIS COMO MATERIAL PERTINENTE COM A MONTAGEM, EQUIPAMENTOS DE SUPORTE E/OU REPAROS, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO OU QUALQUER OUTRA DESPESA. DEVERÃO SER SEGUIDAS AS NORMAS TÉCNICAS DO CREA/RN E CBM. OBSERVAÇÕES: DEVERÁ SER APRESENTADO ART (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) DE SERVIÇO NA HORA DA MONTAGEM. OBS: A ART DEVERÁ SER EMITIDA E APRESENTADA EM ATÉ DOIS DIAS ANTES DO EVENTO, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E COM A GUIA PAGA POR CONTA DO CONTRATADO. A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR UM PROFISSIONAL TÉCNICO DURANTE O EVENTO, PARA EVENTUAIS ACONTECIMENTOS INESPERADOS.	UNIDADE	300
03	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 4X4; COM COBERTURA EM LONA BRANCA BLACK-OUT, COM BASE EM ESTRUTURA METÁLICA CONSTITUÍDA E COMPOSTA DE CALHAS INTEIRIÇAS LATERAIS PARA CAPTAÇÃO E ESCOAMENTO DE ÁGUA E ALTURA DE 2,50 METROS EM SEUS PÉS DE SUSTENTAÇÃO LATERAL. TODOS OS ITENS NECESSÁRIOS PARA A MONTAGEM E FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NO VALOR DA DIÁRIA, TAIS COMO MATERIAL PERTINENTE COM A MONTAGEM, EQUIPAMENTOS DE SUPORTE E/OU REPAROS, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO OU QUALQUER OUTRA DESPESA. DEVERÃO SER SEGUIDAS AS NORMAS TÉCNICAS DO CREA/RN E CBM. OBSERVAÇÕES: DEVERÁ SER APRESENTADO ART (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) DE SERVIÇO NA HORA DA MONTAGEM. OBS: A ART DEVERÁ SER EMITIDA		



	E APRESENTADA EM ATÉ DOIS DIAS ANTES DO EVENTO, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E COM A GUIA PAGA POR CONTA DO CONTRATADO. A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR UM PROFISSIONAL TÉCNICO DURANTE O EVENTO, PARA EVENTUAIS ACONTECIMENTOS INESPERADOS.	UNIDADE	300
04	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 5X5; COM COBERTURA EM LONA BRANCA BLACK-OUT, COM BASE EM ESTRUTURA METÁLICA CONSTITUÍDA E COMPOSTA DE CALHAS INTEIRIÇAS LATERAIS PARA CAPTAÇÃO E ESCOAMENTO DE ÁGUA E ALTURA DE 2,50 METROS EM SEUS PÉS DE SUSTENTAÇÃO LATERAL. TODOS OS ITENS NECESSÁRIOS PARA A MONTAGEM E FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NO VALOR DA DIÁRIA, TAIS COMO MATERIAL PERTINENTE COM A MONTAGEM, EQUIPAMENTOS DE SUPORTE E/OU REPAROS, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO OU QUALQUER OUTRA DESPESA. DEVERÃO SER SEGUIDAS AS NORMAS TÉCNICAS DO CREA/RN E CBM. OBSERVAÇÕES: DEVERÁ SER APRESENTADO ART (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) DE SERVIÇO NA HORA DA MONTAGEM. OBS: A ART DEVERÁ SER EMITIDA E APRESENTADA EM ATÉ DOIS DIAS ANTES DO EVENTO, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E COM A GUIA PAGA POR CONTA DO CONTRATADO. A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR UM PROFISSIONAL TÉCNICO DURANTE O EVENTO, PARA EVENTUAIS ACONTECIMENTOS INESPERADOS.	UNIDADE	300
05	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 6X6; COM COBERTURA EM LONA BRANCA BLACK-OUT, COM BASE EM ESTRUTURA METÁLICA CONSTITUÍDA E COMPOSTA DE CALHAS INTEIRIÇAS LATERAIS PARA CAPTAÇÃO E ESCOAMENTO DE ÁGUA E ALTURA DE 2,50 METROS EM SEUS PÉS DE SUSTENTAÇÃO LATERAL. TODOS OS ITENS NECESSÁRIOS PARA A MONTAGEM E FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NO VALOR DA DIÁRIA, TAIS COMO MATERIAL PERTINENTE COM A MONTAGEM, EQUIPAMENTOS DE SUPORTE E/OU REPAROS. TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO OU QUALQUER OUTRA DESPESA. DEVERÃO SER SEGUIDAS AS NORMAS TÉCNICAS DO CREA/RN E CBM. OBSERVAÇÕES: DEVERÁ SER APRESENTADO ART (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) DE SERVIÇO NA HORA DA MONTAGEM. OBS: A ART DEVERÁ SER EMITIDA E APRESENTADA EM ATÉ DOIS DIAS ANTES DO EVENTO, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E COM A GUIA PAGA POR CONTA DO CONTRATADO. A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR UM PROFISSIONAL TÉCNICO DURANTE O EVENTO, PARA EVENTUAIS ACONTECIMENTOS INESPERADOS.	UNIDADE	300
06	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 10X10; COM COBERTURA EM LONA BRANCA BLACK-OUT, COM BASE EM ESTRUTURA METÁLICA CONSTITUÍDA E COMPOSTA DE CALHAS INTEIRIÇAS LATERAIS PARA CAPTAÇÃO E ESCOAMENTO DE ÁGUA E ALTURA DE 2,50 METROS EM SEUS PÉS DE SUSTENTAÇÃO LATERAL. TODOS OS ITENS NECESSÁRIOS PARA A MONTAGEM E FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NO VALOR DA DIÁRIA, TAIS COMO MATERIAL PERTINENTE COM A MONTAGEM, EQUIPAMENTOS DE SUPORTE E/OU REPAROS, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO OU QUALQUER OUTRA DESPESA. DEVERÃO SER SEGUIDAS AS NORMAS TÉCNICAS DO CREA/RN E CBM. OBSERVAÇÕES: DEVERÁ SER APRESENTADO ART (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) DE SERVIÇO NA HORA DA MONTAGEM. OBS: A ART DEVERÁ SER EMITIDA E APRESENTADA EM ATÉ DOIS DIAS ANTES DO EVENTO, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E COM A GUIA PAGA POR CONTA DO CONTRATADO. A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR UM PROFISSIONAL TÉCNICO DURANTE O EVENTO, PARA EVENTUAIS ACONTECIMENTOS INESPERADOS.	UNIDADE	100



07	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DA TORRE DE MONITORAMENTO. DESCRIÇÃO MEDINDO 2,20 X 1,60 X 2 METROS DE ALTURA, EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO, PISO DE ENCAIXE, CORRIMÃO E COBERTURA. ESTRUTURADO EM ALUMÍNIO ADONISADO NA COR FOSCA, ILUMINAÇÃO ATRAVÉS DE SPOTS LIGHT. MONTAGEM: NO MÁXIMO 12H ANTES DO INÍCIO DO EVENTO. DESMONTAGEM: NO MÁXIMO 12H DEPOIS DO TÉRMINO DO EVENTO. OBSERVAÇÃO: (INCLUIR NO ORÇAMENTO TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM, COMBUSTÍVEL, INSUMOS, ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE E HOSPEDAGEM DOS FUNCIONÁRIOS, CUSTOS QUE FICARÃO POR CONTA DA CONTRATADA).	UNIDADE	50
08	LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA. DESCRIÇÃO: EM ESTRUTURA METÁLICA GALVANIZADA, COM ATÉ 8 (OITO) DEGRAUS, CORRIMÃO NO FUNDO E LATERAIS, 2 (DUAS) ESCADAS NAS LATERAIS, COBERTURA COM LONAS BRANCAS, SINTÉTICA E ANTICHAMAS, ILUMINAÇÃO, ATERRAMENTO, ASSENTOS CONFECCIONADOS EM CHAPAS DOBRADAS E COM REFORÇOS DE SEGURANÇA EM INTERVALOS MAXIMOS DE 20CM, COM ENCAIXES E FIXADORES NOS DEGRAUS COM PINOS OU PARAFUSOS, ESCADAS DE ACESSO COM 2,30M DE LARGURA E ESPELHOS DE DEGRAUS NO MAXIMO 15CM, PARAPEITO E CORRIMÕES NO MINIMO DE 1,10 DE ALTURA E INTERVALOS DE VAOS LIVRES DE NO MAXIMO 15CM COM PLACA DE IDENTIFICAÇÃO INFORMANDO A CAPACIDADE DE PESSOAS. TODOS OS ITENS NECESSÁRIOS PARA A MONTAGEM DO EQUIPAMENTO DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NO VALOR DA DIÁRIA, TAIS COMO MATERIAL PERTINENTE COM A MONTAGEM, EQUIPAMENTOS DE SUPORTE E/OU REPAROS, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO OU QUALQUER OUTRA DESPESA. OBSERVAÇÕES: DEVERÁ SER APRESENTADO ART (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) DE SERVIÇO NA HORA DA MONTAGEM. OBS: A ART DEVERÁ SER EMITIDA E APRESENTADA EM ATÉ DOIS DIAS ANTES DO EVENTO, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E COM A GUIA PAGA POR CONTA DO CONTRATADO.	UNIDADE	30
09	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE GRADES DE ISOLAMENTO. DESCRIÇÃO: EM ESTRUTURA METÁLICA, FERRO PATENTE GALVANIZADO, ALTURA DE 1,20 METRO, DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE DISCIPLINADORES DE PÚBLICO, CONFECCIONADOS EM AÇO OU FERRO GALVANIZADO, MODULADOS NO TAMANHO DE 2,00 X 1,20M, DO TIPO TUBULAR FIXADO AO SOLO POR PÉS DE APOIO.	METROS	5.000
10	LOCAÇÃO DE TELÃO DE LED. DESCRIÇÃO: TELÃO DE ALTA RESOLUÇÃO (OUTDOOR) P6 MEDINDO 5,00M X 3,0M, INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO INCLUSA. PAINEL DE LED DE ALTA RESOLUÇÃO PARA USO EXTERNO (TIPO OUTDOOR) COM RESOLUÇÃO FÍSICA DE 108 X 108 PIXES, PROCESSADOR DE VÍDEO (DVI, HDMI, VGA, SDI E RCA), SERVIDOR DE VÍDEO, MAIN POWER, BUMPER, CABOS E ACESSÓRIOS. COM TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA AO VIVO COMPOSTA POR COMPUTADOR OU TABLETE DE BOA QUALIDADE, SERVIDOR UNIVERSAL, MESA DE CORTE, 02 CÂMERAS, CABEAMENTO E OPERADORES NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO, COM COMPUTADOR COMPATÍVEL COM O SISTEMA. CÂMERA DE VÍDEO COM TRIPÉ (COM OPERADOR) – CAPACIDADE MÍNIMA DE GRAVAÇÃO 1080/60P, DESIGNER ERGONÔMICO, LENTE GRANDE ANGULAR COM UMA DISTÂNCIA FOCAL MÍNIMA DE EQUIVALENTE EM 35MM A 28 MILÍMETROS, PERMITINDO ENCAIXAR MAIS PESSOAS E FUNDOS PARA O QUADROS DE NO MÍNIMO 21X ÓPTICO E 50X ZOOM INTELIGENTES QUE PERMITAM CAPTURA DE	UNIDADE	100



	<p>CENAS DE DIFÍCIL ACESSO, DE UM 1/4.5 DE ASSIM, PROPORCIONANDO IMAGENS NÍTIDAS, MESMO EM SITUAÇÕES DE POUCA LUZ. OS REGISTROS FILMADORA COM RESOLUÇÃO DE ATÉ 1080/60P COM UM MÁXIMO TAXA DE BITS DE 28MBPS PARA SLOTS DE CARTÃO SD DUAL. SAÍDAS DE VÍDEO DISPONÍVEIS SÃO HDMI, COMPONENTE E COMPOSTO. A INTERFACE. MESA DE CORTE (COM OPERADOR)- - OITO ENTRADAS, UMA UNIDADE DE EFEITOS DE VÍDEO DIGITAL DE MÚLTIPLAS FUNÇÕES E UM MIXER DE ÁUDIO EM UMA UNIDADE COMPACTA, QUALIDADE DE IMAGEM COMPONENTE DIGITAL 4:2:2:4 DE NÍVEL DE BROADCAST E EFEITOS E OUTROS RECURSOS PROFISSIONAIS COMO ANIMAÇÃO DE LOGO, OITO ENTRADAS DE VÍDEO E SAÍDAS DE LUZ DE SINALIZAÇÃO. TODOS OS ITENS NECESSÁRIOS PARA A MONTAGEM E FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO DEVERÃO ESTAR INCLUSOS NO VALOR DA DIÁRIA, TAIS COMO MATERIAL PERTINENTE COM A MONTAGEM, EQUIPAMENTOS DE SUPORTE E/OU REPAROS, TRANSPORTE, HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO OU QUALQUER OUTRA DESPESA. DEVERÃO SER SEGUIDAS AS NORMAS TÉCNICAS DO CREA/RN E CBM. OBSERVAÇÕES: TODO ATERRAMENTO DEVERÁ SER FEITO SEGUINDO AS NORMAS E DIRETRIZES DO CORPO DE BOMBEIROS E ABNT. DEVERÁ SER APRESENTADO ART (ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA) DE SERVIÇO NA HORA DA MONTAGEM. OBS: A ART DEVERÁ SER EMITIDA E APRESENTADA EM ATÉ DOIS DIAS ANTES DO EVENTO, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E COM A GUIA PAGA POR CONTA DO CONTRATADO. A EMPRESA DEVERÁ DISPONIBILIZAR UM PROFISSIONAL TÉCNICO DURANTE O EVENTO, PARA EVENTUAIS ACONTECIMENTOS INESPERADOS.</p>		
11	<p>DECORAÇÃO COM 2.000 (DUAS MIL) BOLAS (BEXIGAS DE ENCHER), (NAS CORES VERDE, AMARELO, AZUL E BRANCO) E 400 (QUATROCENTOS) METROS DE TNT. AS BOLAS DEVERÃO SER ENTREGUES NO LOCAL DO EVENTO E DEVERÃO SER CHEIAS E MONTADAS POR PROFISSIONAIS DA CONTRATADA. O TNT DEVERÁ SER FORNECIDO EM CORES DIVERSAS, A SEREM DEFINIDAS PELA CONTRATANTE. O MESMO TAMBÉM DEVERÁ SER MONTADO POR PROFISSIONAIS DA CONTRATADA. A CONTRATADA DEVERÁ DISPOR DE PESSOAL E EQUIPAMENTO PRÓPRIO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO.</p>	UNIDADE	100
12	<p>ARRANJO DE FLORES TROPICAIS NATURAL COMPOSTO POR 8 ROSAS DA EPOCA PARA DECORAÇÃO DE PALCO OU CORREDORES</p>	UNIDADE	100
13	<p>COBERTURA AUDIOVISUAL: FILMAGEM COM REGISTRO DE TODO O EVENTO EM QUE FOR SOLICITADO, COM CÂMARA HD E ENTREGA DO MATERIAL EDITADO EM DVD,TEMPO/FILMAGEM 10 MINUTOS.</p>	UNIDADE	150
14	<p>GRUPO GERADOR SILENCIADO 180 KVA. TODO O TRANSPORTE, COMBUSTIVEL, COM MINIMO DE 6 HORAS DE FUNCIONAMENTO, CARGA E DESCARGA DO EQUIPAMENTO, BEM COMO INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO, E TODOS OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO BOM FUNCIONAMENTO E MANUSEIO DO EQUIPAMENTO, DEVERÁ SER FEITO EXCLUSIVAMENTE POR PESSOAL DA CONTRATADA, DEVIDAMENTE QUALIFICADO. A CONTRATADA SERÁ A RESPONSÁVEL POR QUALQUER DANO CAUSADO AO EQUIPAMENTO OU A TERCEIROS, DURANTE A EXECUÇÃO DO EVENTO.</p>	DIARIA	150
15	<p>SONORIZAÇÃO FIXA DE PORTE GRANDE: 01 BATERIA MUSICAL, 02 MESAS DE SOM DE 24 CANAIS, 01 MULTICABO DE 28 VIAS COM SAÍDA PARA RETORNO, 24 CAIXAS DE SOM, SENDO 08 GRAVES, 08 MÉDIOS DE 03 VIAS E 08 SUBGRAVES PARA P.A, 12 POTENCIAS, 15 MICROFONES, 10 PEDESTAIS, 05 GARRAS, 02 SPOTS PARA RETORNO, 02 RETORNOS INDIVIDUAIS, 02 DIVISORES, 02 EQUALIZADORES, 02 COMPRESSORES DE 04 VIAS, 01 GUEITE PARA BATERIA. TODO O PESSOAL ENVOLVIDO NA MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO DO SISTEMA DE SOM,</p>	DIARIA	120



	DEVE SER EXCLUSIVAMENTE DA CONTRATADA, QUE ARCARÁ COM TODAS AS DESPESAS DO PESSOAL ENVOLVIDO, BEM COMO CARGA, DESCARGA, ALIMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADE SOBRE QUALQUER DANO CAUSADO AO EQUIPAMENTO PRÓPRIO E DE TERCEIROS.		
16	SONORIZAÇÃO FIXA DE MÉDIO PORTE: 01 MESA DE SOM DE 24 CANAIS, 04 CAIXAS GRAVES, 04 CAIXAS DE MÉDIO DE 03 VIAS, 02 EQUALIZADORES, 08 POTENCIAS, 15 MICROFONES, 10 PEDESTAIS, 05 GARRAS, 02 SPOTS PARA RETORNO, 01 RETORNO PARA BATERIA, 03 RETORNOS INDIVIDUAIS, 02 DIVISORES, 02 COMPRESSORES DE 04 VIAS, 01 GUEITE PARA BATERIA. TODO O PESSOAL ENVOLVIDO NA MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO DO SISTEMA DE SOM, DEVE SER EXCLUSIVAMENTE DA CONTRATADA, QUE ARCARÁ COM TODAS AS DESPESAS DO PESSOAL ENVOLVIDO, BEM COMO CARGA, DESCARGA, ALIMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADE SOBRE QUALQUER DANO CAUSADO AO EQUIPAMENTO PRÓPRIO E DE TERCEIROS.	DIARIA	120
17	SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE: 01 (UMA) MESA DE SOM ANALÓGICA, 01 (UM) APARELHO CDJ PARA MÚSICAS, 02 (DOIS)MICROFONES SEM FIO, 01 (UM) MICROFONE COM FIO, 04 (QUATRO)CAIXAS TIPO FLY, 04 (QUATRO) AMPLIFICADORES, 01 (UM) CROSSOWER,01 (UM) DIVISOR.	DIARIA	180
18	EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS (PROJETOR, MULTIMÍDIA, TELÃO, NOTEBOOK, DVD) / CABEAMENTO/ SERVIÇO DE INSTALAÇÃO COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO. DEVERÁ SER DISPONIBILIZADA TELA COM TRIPÉ (120 POLEGADAS), COM UM PROJETOR (POTÊNCIA MÍNIMA DE 2.500 ANSI LUMENS). O NOTEBOOK E APARELHO DE DVD SER INTERLIGADOS AO SISTEMA DE SOM LOCAL, ATRAVÉS DE TÉCNICO DA CONTRATADA EM CONJUNTO COM OS TÉCNICOS DO SISTEMA DE SOM, QUE SERÁ RESPONSÁVEL TAMBÉM PELA OPERAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DURANTE O EVENTO.	DIARIA	150
19	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO COMPOSTO DE 24 LÂMPADAS LEDS, 02 CANHÕES SEGUIDOR, MÁQUINA DE FUMAÇA, RACK E UMA MESA DE LUZ DIGITAL. TODO O PESSOAL ENVOLVIDO NA MONTAGEM, DESMONTAGEM E OPERAÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO, DEVE SER EXCLUSIVAMENTE DA CONTRATADA, QUE ARCARÁ COM TODAS AS DESPESAS DO PESSOAL ENVOLVIDO, BEM COMO CARGA, DESCARGA, ALIMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADE SOBRE QUALQUER DANO CAUSADO AOS EQUIPAMENTOS.	DIARIA	150
20	CONJUNTO MUSICAL, COM ATÉ 10 COMPONENTES, CONTENDO BATERIA, GUITARRA, TECLADO, BAIXO METAIS E PERCUSSÃO. O CONJUNTO TOCARÁ POR DUAS HORAS. O SISTEMA DE SOM SERÁ FORNECIDO PELA CONTRATANTE, E O CONJUNTO DEVERÁ ADEQUAR SEUS INSTRUMENTOS AO MESMO, SENDO RESPONSÁVEL PELA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO, EM CONJUNTO COM OS TÉCNICOS QUE IRÃO OPERAR O SISTEMA DE SOM. A CONTRATADA NÃO SE RESPONSABILIZA POR QUAISQUER DANOS CAUSADOS DURANTE O PROCESSO.	APRESENTAÇÃO	60
21	GRUPO DE ANIMAÇÃO INFANTIL COM BRINQUEDOS RECREATIVOS (PULA-PULA, CAMA ELÁSTICA E CASA DE BOLA. CADA BRINQUEDO DEVERÁ SER DISPOSTO COM UM PROFISSIONAL QUE SEJA RESPONSÁVEL PELA CORRETA UTILIZAÇÃO DO MESMO, BEM COMO PELA ORIENTAÇÃO DAS CRIANÇAS QUE QUEIRAM UTILIZAR O EQUIPAMENTO, DURANTE TODA A REALIZAÇÃO DO EVENTO. OS EQUIPAMENTOS DEVERÃO OFERECER SEGURANÇA AOS USUÁRIOS E ESTAR EM PERFEITA CONDIÇÕES DE USO.	APRESENTAÇÃO	80



22	STAND 3X3 METROS EM TF, COBERTO EM LONA ANTI CHAMA COM 2,5 METROS DE ALTURA COM PISO DE MADEIRA PINTADO DE PRETO C/ 02 PORTA ENGATE. TODO O PESSOAL ENVOLVIDO NA MONTAGEM E DESMONTAGEM DEVE SER EXCLUSIVAMENTE DA CONTRATADA, QUE ARCARÁ COM TODAS AS DESPESAS DO PESSOAL ENVOLVIDO, BEM COMO CARGA, DESCARGA, ALIMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADE CIVIL E TRABALHISTA. TODO O PROCESSO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DEVERÁ SER ACOMPANHADO POR PESSOAL DEVIDAMENTE HABILITADO E QUALIFICADO.	DIARIA	100
23	STAND 3X3 METROS EM TF COM COBERTURA EM LONA ANTI CHAMA COM 2,5 METROS DE ALTURA, CLIMATIZADO, COM PISO DE MADEIRA PINTADO DE PRETO C/ 02 PORTA ENGATE. TODO O PESSOAL ENVOLVIDO NA MONTAGEM E DESMONTAGEM DEVE SER EXCLUSIVAMENTE DA CONTRATADA, QUE ARCARÁ COM TODAS AS DESPESAS DO PESSOAL ENVOLVIDO, BEM COMO CARGA, DESCARGA, ALIMENTAÇÃO E RESPONSABILIDADE CIVIL E TRABALHISTA. TODO O PROCESSO DE MONTAGEM E DESMONTAGEM DEVERÁ SER ACOMPANHADO POR PESSOAL DEVIDAMENTE HABILITADO E QUALIFICADO.	DIARIA	100
24	PALCO COBERTO 12X8 METROS COM COBERTURA EM LONA ANTI CHAMA COM LAUDO E ESTRUTURA EM TRELIÇA Q30 DE ALUMINIO COM ALTURA MINIMA DE 7 METROS DO NIVEL DO PISO AO MONTADO, ONDE A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR ART,RRT,TRT REGISTRADA NO CONSELHO DE CLASSE.	DIARIA	100
25	PAVILHÃO 12X30 METROS EM LONA BRANCA ANTICHAMA COM LAUDO COM ESTRUTURA DE TRELIÇAS Q30 EM ALUMINIO. ONDE A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR ART,RRT,TRT REGISTRADA NO CONSELHO DE CLASSE.	DIARIA	80
26	FAIXAS DE TECIDO 4X4 CORES, MEDINDO 5 METROS POR 80 CM, COM BASTÕES E CORDÕES PARA FIXAÇÃO. A CONTRATADA DEVERÁ DISPOR DE PESSOA E MATERIAL PARA INSTALAÇÃO DAS FAIXAS NOS LOCAIS INDICADOS PELA CONTRATANTE.	UNIDADE	150
27	BANNERS MEDINDO 3 M X 3 M, 4X0 CORES, EM MATERIAL NIGHT AND DAY.	UNIDADE	150
LOTE 02 – ALIMENTAÇÃO PREPARADA			
28	COFFE BREAK PADRÃO BUFFET PARA SER SERVIDO EM EVENTOS.	UNIDADE	5.000
29	REFEIÇÕES PADRÃO BUFFET PARA SER SERVIDO EM EVENTOS, ALMOÇO OU JANTAR.	UNIDADE	4.000
30	LANCHES.	UNIDADE	10.000
LOTE 03 – ESPAÇO FÍSICO E HOSPEDAGEM			
31	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM HOTEL 4 ESTRELAS OU SUPERIOR, COM INFRAESTRUTURA, LOCALIZADOS EM NATAL–RN, EM APARTAMENTO SIMPLES, INCLUINDO CAFÉ DA MANHÃ. OBS.: COMPOSTO POR 01 CAMA DE CASAL; *HORÁRIO DE CHECK-IN: A PARTIR DO MEIO-DIA; * HORÁRIO DE CHECK-OUT: ATÉ ÀS 15H;	DIARIA	100
32	LOCAL PARA EVENTOS, CLIMATIZADO, PARA 1.000 PESSOAS. O ESPAÇO DEVERÁ DISPOR DE SAÍDAS DE EMERGÊNCIA ADEQUADAS AO AMBIENTE, BEM COMO POSSUIR EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EM QUANTIDADE SUFICIENTE E EM PERFEITO FUNCIONAMENTO, BEM COMO DEVERÁ ESTAR AUTORIZADO A FUNCIONAR PELAS AUTORIDADES COMPETENTES.LOCAL A SER DEFINIDO PELA SECRETÁRIA/ORGÃO SOLICITANTE.	DIARIA	30
33	LOCAL PARA EVENTOS, CLIMATIZADO, PARA 500 PESSOAS. O ESPAÇO DEVERÁ DISPOR DE SAÍDAS DE EMERGÊNCIA ADEQUADAS AO AMBIENTE, BEM COMO POSSUIR EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EM QUANTIDADE SUFICIENTE E EM PERFEITO FUNCIONAMENTO, BEM	DIARIA	30



	COMO DEVERÁ ESTAR AUTORIZADO A FUNCIONAR PELAS AUTORIDADES COMPETENTES.LOCAL A SER DEFINIDO PELA SECRETÁRIA/ORGÃO SOLICITANTE.		
34	LOCAL PARA EVENTOS, CLIMATIZADO, PARA 200 PESSOAS. O ESPAÇO DEVERÁ DISPOR DE SAÍDAS DE EMERGÊNCIA ADEQUADAS AO AMBIENTE, BEM COMO POSSUIR EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA EM QUANTIDADE SUFICIENTE E EM PERFEITO FUNCIONAMENTO, BEM COMO DEVERÁ ESTAR AUTORIZADO A FUNCIONAR PELAS AUTORIDADES COMPETENTES. (LOCAL A SER DEFINIDO PELA SECRETÁRIA/ORGÃO SOLICITANTE.	DIARIA	30
LOTE 04 – CERIMONIAL			
35	MESTRE DE CERIMÔNIA O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS (AS) E COM EXPERIÊNCIA NA ATIVIDADE DE MESTRE DE CERIMÔNIAS E RECEPCIONISTA DE EVENTO. O MESTRE DE CERIMÔNIA DEVERÁ TER BOA POSTURA, DESENVOLTURA, ADEQUADA PRESENÇA DE PALCO, BOA DICÇÃO, VOZ ADEQUADA À APRESENTAÇÃO DE CERIMONIAL, ARTICULAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPROVISOS NO CERIMONIAL. AMBOS DEVERÃO TER HABILIDADE EM LIDAR COM O PÚBLICO PRESENTE AO EVENTO E COM AUTORIDADES.	DIARIA	30
36	CERIMONIALISTA O SERVIÇO DEVERÁ SER EXECUTADO POR PROFISSIONAIS CAPACITADOS (AS) E COM EXPERIÊNCIA NA ATIVIDADE DE CERIMONIALISTA DE EVENTO. O CERIMONIALISTA DEVERÁ TER BOA POSTURA, DESENVOLTURA, DEVE TER HABILIDADE EM LIDAR COM O PÚBLICO PRESENTE AO EVENTO E COM AUTORIDADES.	DIARIA	90
37	RECEPCIONISTAS TREINADAS E UNIFORMIZADAS	DIARIA	120
38	INTÉRPRETE DE LIBRAS - LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS. AS ATIVIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇO DEVERÃO ESTAR EM CONFORMIDADE COM A CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES, CÓDIGO Nº 2614-25 - INTÉRPRETE DE LÍNGUA DE SINAIS. CADA EVENTO DEMANDANTE DESTA CONTRATAÇÃO NECESSITARÁ DE 02 PRESTADORES DE SERVIÇO PARA REVEZAMENTO DURANTE O EVENTO. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: INTERPRETAR, NA LÍNGUA DE SINAIS, DE FORMA SIMULTÂNEA OU CONSECUTIVA, DE UM IDIOMA PARA OUTRO, DISCURSOS, DEBATES, TEXTOS, FORMAS DE COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA, RESPEITANDO O RESPECTIVO CONTEXTO E AS CARACTERÍSTICAS CULTURAIS DAS PARTES.	DIARIA	30
LOTE 05 – BANHEIROS QUÍMICOS			
39	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL, PORTÁTEIS, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E DESMONTAGEM, EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1,10M DE FRENTE X 1,10M DE FUNDO X 2,10 DE ALTURA, COMPOSTO DE CAIXA DE DEJETO, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, FECHAMENTO COM IDENTIFICAÇÃO DE OCUPADO, PARA USO DO PÚBLICO EM GERAL. A DIÁRIA REFERE-SE A UMA UNIDADE PORTÁTEIS.	DIARIA	2500
40	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL, PARA DEFICIENTE FÍSICO PORTÁTEIS, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E DESMONTAGEM, EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1,50M DE FRENTE X 1,50M DE FUNDO X 2,30 DE ALTURA E SEU PESO DE ATÉ 100 KILOS, COMPOSTO DE CAIXA DE DEJETO, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, FECHAMENTO COM	DIARIA	500



	IDENTIFICAÇÃO DE OCUPADO, PARA USO DO PÚBLICO EM GERAL. A DIÁRIA REFERE-SE A UMA UNIDADE PORTÁTEIS.		
	LOTE 05 – VISTORIA TÉCNICA		
41	PROJETAR, EXECUTAR, ACONPANHAR, VISTORIAR E APROVAR PROJETO DE COMBATE A INCENDIO PARA OS EVENTOS DA PREFEITURA, O PROFISSIONAL DEVERA APRESENTAR UM ACERVO CONSTANDO QUE TEM HABILITAÇÃO PELO SEU CONSELHO DE CLASSE.	DIÁRIA	180

- O presente certame será realizado por **estimativa**, não obrigando a contratação imediata de todos os serviços, e durante a vigência do contrato serão feitas as solicitações com o faturamento de acordo com o objeto e quantidades solicitadas.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. O presente serviço tem por objetivo dar continuidade à estruturação das Secretarias Municipais de São Gonçalo do Amarante, mediante prestação de serviços, por estimativa, a serem executados nas realizações de eventos promovido pela CONTRATANTE.

3.2. A contratação em questão é necessária para a melhoria do desempenho das atividades operacionais relacionadas ao município de São Gonçalo do Amarante, e se destina a dar continuidade à realização de atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal das Secretarias Municipais.

3.3. Considerando também, que o município de São Gonçalo do Amarante não possui os meios suficientes para atender na totalidade as suas necessidades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais para realização de eventos e ações sociais, por isso evidencia-se a necessidade da contratação nas quantidades e condições descritas neste Termo de Referência.

3.4. Cumpre registrar que as especificações constantes neste Termo de Referência foram retiradas do sítio comprasgovernamentais.gov.br.

3.5. Considerando ainda o escopo organizacional e o princípio da eficiência no serviço público, necessário se faz a aquisição e execução dos serviços descritos nas especificações do objeto deste Termo de Referência.

3.6. A escolha da modalidade Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações fracionadas, bem como por ser mais conveniente para administração que elas ocorram parceladamente, de acordo com a efetiva concretização das demandas.

3.7. Em virtude da natureza simplificada do objeto, sugere-se que o certame licitatório seja realizado por meio de PREGÃO PRESENCIAL, utilizando o MENOR PREÇO POR LOTE como critério para seleção dos fornecedores para assinarem contratos, para futuras execuções com despesas respaldadas em EMPENHOS

3.8. Ainda sobre LOTE, administrativamente, o parcelamento dos objetos levaria um tempo de entrega dilatado quando comparado com a contratação global, em função do tempo para homologação de processos distintos onde a contratação da mão de obra especializada e a prestação dos serviços só poderiam ocorrer após a homologação de todos os itens de uma licitação de aquisição dos produtos estritamente, ocasionando no atraso de um benefício a população que é fundamental para o aspecto de segurança pública.

3.9. Pelo aspecto econômico, não haveria economia de escala na adjudicação de vários fornecedores. Os custos fixos de operação não seriam diluídos na proporção da quantidade total do contrato, mas sim na proporção dos valores de cada contratada, o que poderia levar a preços mais altos. No aspecto dos serviços, também não haveria diluição pelo maior denominador possível dos custos fixos operacionais relacionados a mão de obra, o que poderia levar a preços mais altos.



3.10. Os valores apresentados na Proposta Comercial deverão prever todos os custos a serem suportados pelas licitantes vencedoras (custos administrativos, custos de implantação e aquisição de equipamentos, materiais e insumos, custos operacionais, obrigações legais, regulamentares e trabalhistas, tarifas, taxas, impostos etc.).

4. VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:

4.1. O valor estimado desta contratação deverá ser informado pela Secretaria Municipal de Licitação, Contratos, Compras e Convênios, através de realização de ampla pesquisa mercadológica.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As Dotações Orçamentárias deverão ser informadas pelas Secretarias Municipais em momento oportuno, após realização de pesquisa mercadológica que estimará o valor médio para execução do serviço.

6. DA LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. Em virtude da natureza simplificada do objeto, sugere-se que o certame licitatório seja realizado por meio de PREGÃO PRESENCIAL, utilizando o MENOR PREÇO POR LOTE como critério para seleção dos fornecedores para assinarem contratos, para futuras execuções com despesas respaldadas em EMPENHOS;

6.2. DO REGISTRO DE PREÇOS.

6.2.1. A priori, impende mencionar que não existe óbice normativo a realização de registro de preços para contratação de empresa para o objeto em contento, uma vez que são considerados como serviços comuns, em conformidade com a previsão contida no artigo 1º, parágrafo único, da Lei nº 8.337/1991;

6.2.2. As demandas administrativas e da atividade-fim do município, especificadas neste Termo de Referência, demonstram a possibilidade da contratação inicialmente previstos, seguindo o processo de expansão e crescimento institucional, razão pela qual a execução dos serviços por meio de formalização de ata de registro de preços se afigura como a mais viável para contratação em *epígrafe*.

6.3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.

6.3.1. Recomenda-se que as propostas sejam apresentadas por meio do preenchimento integral dos seguintes dados "DADOS DO PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL e DADOS BANCÁRIOS)".

6.4. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.4.1. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado por item será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

6.4.2. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.



6.4.3. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

6.4.4. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

6.4.5. A ata de registro de preços será publicada na imprensa oficial.

6.4.6. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.4.7. Das hipóteses de cancelamento do registro da fornecedora vencedora da ata de registro de preços: A Fornecedora terá seu registro cancelado quando:

- a) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- b) Recusar o recebimento da nota de empenho e/ou ordem de serviço ou documento equivalente no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem justificativa aceitável;
- c) A fornecedora que não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Por presentes razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
- e) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- f) For declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- g) Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de caso fortuito ou de força maior;
- h) For impedida de licitar e contratar com a Administração nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- i) Sofrer sanção prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002. 16.20.

6.4.8. A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência;
- b) Quando não restarem fornecedoras registradas.

6.4.9. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nesta cláusula, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por decisão da CONTRATADA.

6.5. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

6.5.1. Os preços registrados manter-se-ão fixos e irredutíveis durante a validade da ARP.

6.5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução ou aumento dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.5.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.5.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.5.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.5.8. Do reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços:

6.5.8.1. Nas hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro da ARP, mediante solicitação fundamentada da empresa CONTRATADA, com apresentação de planilha de custos e documentos comprobatórios, a qual será avaliada pela CONTRATANTE.

6.5.8.2. Caso a empresa registrada solicite a revisão de preço, a mesma deverá demonstrar de forma clara e precisa a composição do novo preço, por meio de planilhas de custo, datada(s) do período da licitação e da solicitação do reajustamento. Para análise da solicitação, a CONTRATANTE adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da ARP.

6.5.8.3. Não serão concedidas revisões de preço sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas.

6.5.8.4. Sendo julgada procedente a revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado, apurados pela CONTRATANTE, e os propostos pela empresa à época da realização do certame licitatório.

6.5.8.5. Fica vedado à empresa registrada interromper a execução do objeto enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços.

6.6. DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.6.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública Estadual ou Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

6.6.2. A possibilidade de adesão, regulamentada pelo Decreto nº 7.892/2013, justifica-se, consoante acórdão 224/2020 – Plenário TCU, diante da vantajosidade, espelhando-se na busca por uma contratação mais vantajosa tanto economicamente quanto que assim o seja qualitativamente.

6.6.3. Cabe ressaltar que o TCU tem jurisprudência consolidada no sentido de que a previsão no edital da possibilidade de adesão à ARP por órgãos e entidades não participantes da licitação deve ser devidamente justificada (Acórdão 757/2015-TCU-Plenário e Acórdão 311/2018-TCU-Pleário, ambos de relatoria do Ministro Bruno Dantas; Acórdão 2.037/2019-TCU-Plenário, de relatoria do Ministro Augusto Sherman).

6.6.4. As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador.

6.6.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6.6.6. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador.

6.6.7. Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.6.8. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.



6.6.9. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não partícipe.

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. A execução dos serviços, será feito de forma fracionada, através de formalização contratual e de acordo com as solicitações de Ordem de Compra e/ou Serviço e emissão de Nota de Empenho.

7.2. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – LOTE 1 (ITENS 1 AO 27) - MATERIAL, APOIO E LOGÍSTICA (EVENTOS).

7.2.1. A prestação dos serviços serão conforme programação/necessidade, sendo comunicado a empresa contratada até 5(cinco) dias corridos antes do evento, indicando o local, a descrição do evento e demais informações necessárias, mediante apresentação de Ordem de Serviço emitida pelo Setor responsável.

7.2.2. Os serviços serão executados no município de São Gonçalo do Amarante, de acordo com a demanda de eventos da CONTRATANTE.

7.2.3. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir o prazo da execução do serviço estabelecido, deverá encaminhar à CONTRATANTE solicitação de prorrogação de prazo da execução do serviço, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para da execução do serviço.

7.2.4. A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da ocorrência que ensejará o descumprimento do prazo da CONTRATADA, mas, sobretudo, por meio de documento que o justifique/comprove, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência ou outro equivalente.

7.2.5. A solicitação de prorrogação de prazo de execução do serviço será analisada pela CONTRATANTE, na forma da lei e de acordo com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, oportunidade e conveniência, informando-se à CONTRATADA a decisão proferida.

7.2.6. A contratação, objeto do presente termo, consiste no fornecimento, por estimativa, de todo suporte necessário aos eventos programados pela Secretaria de Comunicação, referente aos serviços (lote 1 – itens 1 a 27) de acordo com as especificações e exigências contidas nos itens abaixo:

- a) Disponibilizar, pessoal necessário à prestação do serviço demandado pela CONTRATANTE;
- b) Entregar materiais, montar equipamentos no tempo que a CONTRATANTE determinar, com no mínimo 6 (seis) horas de antecedência ao início do evento;
- c) Garantir pleno funcionamento de todos os equipamentos disponibilizados para realização do evento;
- d) Desmontar equipamentos, materiais, decoração apenas no final do evento.
- e) Diligenciar para que os serviços sejam prestados nos horários estabelecidos e de acordo com o que foi solicitado, considerando todo o período de realização, inclusive o período de intervalo, visando o atendimento eficaz e eficiente.

7.2.3. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e custo para cada tipo de serviço;

7.2.4. Os serviços serão contratados por estimativa, ou seja, a realização e o pagamento estão condicionados a efetiva existência da despesa. Se o evento for realizado, será aberto chamado para empresa que após executar o serviço fará o faturamento da Nota Fiscal para pagamento, conforme dispõe o presente Termo de Referência.

7.2.5. A CONTRATADA deverá ofertar no momento da solicitação da realização dos eventos os itens indicados pela CONTRATANTE e previamente indicados neste Termo de Referência. Importante esclarecer que nem todos os serviços quantificados no Termo de Referência serão utilizados em todos os eventos, por isso se faz necessário orçar o valor por cada um individualmente.



7.2.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – LOTE 1.

7.2.6.1. A CONTRATADA deve iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço nos locais e quantitativos indicados pela CONTRATANTE para realização dos serviços, conforme discriminado abaixo:

- a) Cabe à CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamento, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA;
- b) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, visando o desenvolvimento eficaz e eficiente das atividades;
- c) Atender com presteza às solicitações dos servidores públicos organizadores/fiscalizadores do evento, autoridades, convidados e demais participantes do evento referente a prestação dos serviços contratados;
- d) Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 06 (horas) hora do início do evento, isso inclui estrutura metálica, som, projeção e outros.
- e) Responsabilizar-se pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE;
- f) Entregar o espaço ambientado em condições ideais de uso;
- g) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, compreendendo também todos os custos para execução e executá-los de acordo com especificado e solicitado pela CONTRATADA, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados;
- h) Responder por qualquer dano pessoal ou material causado à CONTRATANTE e/ou terceiros, quando comprovada a má-fé, dolo, negligência ou imperícia profissional de seus empregados ou prepostos, durante os serviços;
- i) Não transferir a outrem, no todo e/ou em parte, os serviços firmados com a CONTRATANTE, sem prévia e expressa anuência da mesma.
- j) Havendo subcontratação de qualquer item, a fiscalização/ acompanhamento na prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- k) Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela CONTRATANTE a CONTRATADA se responsabiliza pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo à CONTRATANTE, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;
- l) A CONTRATANTE, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da CONTRATADA que participara do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;
- m) Em ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- n) A CONTRATANTE poderá cancelar as Ordens de Fornecimento/Serviço, mediante comunicação a CONTRATADA, não cabendo nenhum ônus ao mesmo caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a realização do evento;
- o) A mobilização e desmobilização do pessoal, equipamentos e utensílios, usados na prestação dos serviços, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

7.3. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – LOTE 2 (ITENS 28 AO 30) - ALIMENTAÇÃO PREPARADA:

7.3.1. PRODUTOS/SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.



7.3.1.1. Fornecimento de refeições preparadas: Tipo QUENTINHAS, COFFE BREAK E LANCHE, por estimativa, seguindo a estrutura do cardápio e gramatura mínima por porção:

Item	Descrição
28	Coffee Break – tipo Buffet
29	Refeições – tipo Buffet – Almoço/Jantar
30	Lanche

ITEM 28 – COFFEE BREAK – tipo Buffet.

06 tipos de salgados a serem escolhidos dentre as seguintes opções:

bolinho de bacalhau;
croquete de carne;
mini quiche de queijo;
mini quiche de frango;
coxinha de frango com catupiry;
risole de carne;
quibe frito;
quibe assado;
empadinha de frango;
empadinha de camarão;

Frios (itens obrigatórios):

queijos;
salaminho, presunto, peito de peru, copa.

Padaria (itens obrigatórios):

03 tipos de bolos a combinar;
03 tipos de tortas salgadas a combinar;
02 tipos de tortas doces a combinar;
pães diversos a combinar;
biscoitos salgados e doces a combinar;
suspiros;
pão de queijo;
Mini cachorro-quente.

Bebidas (itens obrigatórios):

03 tipos de sucos de frutas naturais a combinar;



02 tipos de refrigerantes (coca-cola e guaraná);
02 tipos de refrigerante diet; (coca-cola zero e guaraná diet);
água mineral com e sem gás;
achocolatado;
chocolate quente;
açúcar e adoçante;
café doce;
café amargo.

Frutas (itens obrigatórios):

frutas diversas a combinar ou salada de frutas.

ITEM 29 – REFEIÇÕES – ALMOÇO/JANTAR – tipo *buffet*.

Estrutura de cardápio

Serviço Referente ao Fornecimento de ALMOÇO, conforme a abaixo:		
1ª Opção	2ª Opção	3ª Opção
Feijão <i>macassar</i> Arroz refogado Macarrão Frango acebolado Salada de verdura	Feijão verde Paçoca Arroz Macaxeira Batata doce	Feijão preto Arroz refogado macarrão Frango assado Salada mista
4ª Opção	5ª Opção	6ª Opção
Lombo recheado Feijão preto Arroz refogado Salada mista Macarrão	Purê de batata inglesa Carne de sol Feijão verde Macarrão Arroz de leite	Strogonoff de carne Feijão <i>macassar</i> Arroz refogado Verduras cruas macarrão
7ª Opção	8ª Opção	9ª Opção
Bife acebolado Purê de batata inglesa Arroz refogado Feijão preto Salada de verdura	Carne assada Feijão branco Arroz refogado Batata doce Vinagrete	Peixe frito Batata frita Arroz refogado macarrão Salada de verduras
10ª Opção	11ª Opção	12ª Opção
Frango ao molho Purê de macaxeira Arroz refogado	Cozido Pirão Arroz branco	Strogonoff de frango Feijão preto Arroz refogado



Macarrão Feijão preto	Feijão gordo Batata doce	Macaxeira frita Macarrão
13ª Opção	14ª Opção	15ª Opção
Peixe cozido Pirão Arroz branco Feijão branco/ <i>macassar</i> Verduras cozidas	Peixe frito Purê de batata inglesa Arroz refogado Feijão preto Salada de verduras	Carne assada Farofa Feijão preto Arroz Macaxeira frita
TABELAS DE CONSUMO POR PESSOA CARNES:		
ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. (POR PESSOA) BRUTO POR REFEIÇÃO
Frango	g	250
Carne bovina s/ osso	g	180
Carne de sol	g	150
Carne moída	g	150
Pescado em posta	g	150
Observações: - Carne bovina envolverá (filé, contrafilé, alcatra ou patinho), de forma cozida, assada ou frita. - Carne de ave envolverá frango de forma cozida, assada ou frita. - O pescado envolverá dourado, xaréu e cavala de forma cozida ou frita. - A farofa deverá ser embalada separadamente.		
LEGUMES E VERDURAS		
ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. (POR PESSOA) BRUTO POR REFEIÇÃO
Abóbora	g	100
Batata doce	g	100
Chuchu	g	40
Batata inglesa	g	100
Cenoura	g	40
Cebola	g	10
Tomate	g	20
Alho	g	01
Cebolinha	g	03
Coentro	g	02
Pimentão	g	20
Macaxeira	g	100
Couve	g	70
Repolho	g	50



Vagem	g	60
Beterraba	g	100
Alface	g	15
CEREAIS:		
ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. (POR PESSOA) BRUTO POR REFEIÇÃO
Feijão	g	100
Arroz	g	100
Macarrão	g	100
Farofa	g	50

ITEM 30 – LANCHE.

Sandwiches (sabores variados a combinar);

Bolos (sabores variados a combinar);

Biscoitos (sabores variados a combinar);

Pães (sabores variados a combinar);

Patês (sabores variados a combinar);

Sucos (sabores variados a combinar);

Refrigerante (normal e diet, sabores variados);

Café (com e sem açúcar, sem obrigatório vir acompanhado de sachê de adoçante e açúcar);

Chá (com e sem açúcar, sem obrigatório vir acompanhado de sachê de adoçante e açúcar)

7.3.1. A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o fornecimento de alimentação preparada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura do contrato;

7.3.2. Para recebimento de demandas e para entregas, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento telefônico e pela Internet (por e-mail e/ou chat) no horário comercial (de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00h e sábado das 08:00 às 13:00h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para a CONTRATANTE, por meio de contato indicado pela CONTRATADA;

7.3.3. A CONTRATADA não poderá alterar o cardápio, salvo motivo de força maior ou caso fortuito e mediante solicitação prévia a CONTRATANTE que avaliará e, desde que a não haja impacto no preço, nas características, na qualidade e na pontualidade do fornecimento, poderá, a seu critério, autorizar a alteração solicitada. Essa solicitação de alteração deverá ocorrer no mínimo 8 (oito) horas antes do evento;

7.3.4. Entende-se por “motivo de força maior ou caso fortuito”: ocorrência de fato inevitável, imprevisto e alheio à vontade do fornecedor;

7.3.5. A CONTRATADA deverá manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens;

7.3.6. Os itens do Buffet deverão serem entregues no local, data e hora indicados pela CONTRATANTE, adequadamente acondicionados em embalagens higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos;



7.3.7. Todos os custos com o fornecimento são de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo a preparação do Buffet, acondicionamento, embalagens, descartáveis, transporte (delivery), conferência da entrega junto com o representante da CONTRATANTE e, quando solicitado pela CONTRATANTE, também auxiliar (no momento da entrega) na disposição dos itens na(s) mesa(s) onde os mesmos serão servidos;

7.3.8. Está incluso nas obrigações da CONTRATADA, disponibilizar pessoa de sua equipe para servir Buffet do Coquetel aos Convidados, durante os eventos realizados pela CONTRATANTE, desde que solicitado;

7.3.9. A CONTRATADA será remunerada pelo preço por pessoa multiplicado pelo número de pessoas por tipo de Buffet fornecido;

7.3.10. A CONTRATANTE poderá solicitar amostras dos itens contratados para a aceitação definitiva, visando garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos;

7.3.11. Os quantitativos a serem entregues não poderão ser alterados pela CONTRATADA sem anuência da CONTRATANTE;

7.3.12. A CONTRATANTE poderá solicitar quaisquer dos itens listados, conforme as especificações e dentro dos limites e quantitativos previstos neste Termo de Referência;

7.3.13. A solicitação de fornecimento será feita pela CONTRATANTE, de acordo com a necessidade, dentro do prazo contratual e da cota estimada;

7.3.14. O horário de entrega dos itens deverá ser estabelecido pela CONTRATANTE com antecedência de até 2 (duas) horas do horário previsto para o evento;

7.3.15. O pedido da CONTRATANTE deverá ser encaminhado ao CONTRATADO com até 5 (cinco) dias úteis no mínimo de antecedência. Excepcionalmente, por motivo de força maior (que deverá ser explicitado no pedido), a solicitação de fornecimento poderá ser encaminhada em prazo menor - com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;

7.3.16. Respeitando as especificações dos itens do Lote - 2 deste Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá solicitar alteração no cardápio no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do evento, possibilidade que deverá ser verificada junto à CONTRATANTE, de forma a não impactar a qualidade e a pontualidade do fornecimento.

7.3.17. AMOSTRAS.

7.3.17.1. a licitante vencedora deverá apresentar amostra dos itens cujo cardápio será definido pela CONTRATANTE, no quantitativo de 15 (quinze) unidades, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à convocação feita pelo pregoeiro, por meio de comunicado a empresa

7.3.17.2. O prazo estabelecido no subtópico anterior é improrrogável, portanto, não serão aceitos quaisquer pedidos de prorrogação do mesmo.

7.3.17.3. A amostra, em plena validade deverá estar acondicionada em recipientes, vasilhames e embalagens descartáveis e higiênicas, adequados a perfeita conservação de cada produto amostrado.

7.3.17.4. A amostra deverá ser entregue na SEMLICC – Secretaria Municipal de Licitação, Contratos, Compras e Convênios, localizado na Avenida Alexandre Cavalcanti – 3111 – Centro Administrativo de SGA – CEP: 59291-625, no horário das 09h às 15h, em dias úteis.

7.3.17.5. A amostra apresentada fora do prazo não será analisada.

7.3.17.6. A amostra deverá conter em sua embalagem:

- a) número do pregão;
- b) número do item correspondente no edital;
- c) produto a que se refere;
- d) Razão social e endereço com telefone de contato.

7.3.18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – LOTE 2.

7.3.18.1. Atender de imediato as solicitações, corrigindo no prazo máximo de 1 (uma) hora após solicitação, qualquer ocorrência na prestação dos serviços contratados;



- 7.3.18.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- 7.3.18.3. Entregar os alimentos acondicionados adequadamente e de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento.
- 7.3.18.4. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.3.18.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.3.18.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.3.18.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.3.18.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.3.18.9. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 7.3.18.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 7.3.18.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 7.3.18.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.3.18.13. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.3.18.14. 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;
- 7.3.18.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3.18.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.3.18.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.3.18.18. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

7.4. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – LOTE 3 (ITENS 31 A0 34) - ESPAÇO FÍSICO E HOSPEDAGEM.

7.4.1. A empresa CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o serviço, de acordo com as solicitações de Ordem de Serviço e emissão de Nota de Empenho, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos**, contados a partir da data da expedição da Ordem de Compra/Nota de Empenho.

7.4.1.2. A empresa CONTRATADA deverá observar:

- a) Os serviços de internet, sonorização e climatização serão de total responsabilidade da empresa



prestadora dos serviços;

- b) Deverá ser disponibilizado um funcionário para atendimento das solicitações durante todo o evento;
- c) Todos os itens do lote deverão ser cotados, e serão por **estimativa**;
- d) Poderão ser contratados apenas alguns itens do lote, dependendo da necessidade;

7.4.2. A CONTRATANTE se reserva ao direito de, no recebimento do serviço, após conferência qualitativa e quantitativa, exigir substituição ou reparação daqueles itens que estejam em desacordo com o solicitado, correndo às expensas da própria empresa quaisquer custos advindas da substituição, independentemente das sanções a que está sujeita a CONTRATADA;

7.4.3. Caberá à CONTRATANTE o controle do cumprimento do prazo de execução (por parte da empresa fornecedora), devendo informar ao setor competente os casos de descumprimento para fins de análise de aplicação de sanções administrativas.

7.4.4. O serviço contratado será recebido pela Secretaria de Comunicação, submetendo-os à verificação quanto às especificações constantes neste Termo de Referência, demais instrumentos licitatórios, legislação pertinente, bem como na proposta de preços da empresa vencedora. As verificações serão realizadas a critério desta Instituição, Secretaria de Comunicação, da seguinte maneira:

- a) provisória: o setor responsável receberá os serviços para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;
- b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a prestação dos serviços e, sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo no prazo 2 (duas) horas contados da apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente.

7.4.5. A CONTRATANTE se reserva ao direito de, no recebimento dos serviços, após conferência qualitativa e quantitativa, exigir substituição ou reparação daqueles itens que estejam em desacordo com o solicitado no prazo máximo de 3 (três) horas, correndo às expensas da própria empresa quaisquer custos advindas da substituição, independentemente das sanções a que está sujeita a CONTRATADA.

7.4.6. O aceite/aprovação dos produtos/serviços pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade cível da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos/serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas na Lei n. 8.078/1990 e suas alterações.

7.4.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – LOTE 3.

7.4.7.1. Dar integral cumprimento ao presente Termo de Referência, de acordo com a Legislação vigente, Proposta de Preços, bem como as necessidades e orientações da CONTRATANTE.

7.4.7.2. Fornecer o objeto contratado conforme especificações e preços indicados no Edital de Licitação e seus anexos, bem como na Proposta de Preços.

7.4.7.3. Os serviços serão recusados se entregues com as especificações diferentes das contidas na proposta da licitante vencedora e neste Termo de Referência, exceto nos casos em que haja justificativa técnica do órgão municipal interessado no certame sobre as mudanças.

7.4.7.4. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades referentes à forma de execução do objeto contratado no prazo máximo de 3 (três) horas, bem como ao cumprimento das demais obrigações assumidas.



7.4.7.5. A responsabilidade da CONTRATADA pela execução do objeto não será reduzida ou alterada em decorrência da existência da fiscalização da CONTRATANTE. Esta fiscalização deverá ser, antes, entendida como uma parceria responsável e de colaboração.

7.4.7.6. Entregar os objetos adquiridos acompanhados da Nota Fiscal correspondente, observando que o ônus decorrente desse procedimento deverá correr por sua conta.

7.4.7.7. Dever de informar na Nota Fiscal a descrição do produto fornecido, de acordo com as quantidades e especificações descritas na Ordem de Compra.

7.4.7.8. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação, regularidade jurídica-econômica/financeira e fiscal, bem como, as que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.4.7.9. Manter sempre atualizado o seu endereço, telefone, e-mail e outros meios de contato junto à CONTRATANTE.

7.4.7.10. Atender as convocações da CONTRATANTE, cumprindo os prazos estipulados por ela em cada convocação, bem como designar preposto para atender as solicitações daquela na execução do objeto, a quem o gestor do Contrato se reportará de forma ágil, visando organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da CONTRATADA.

7.4.7.11. Respeitar as normas internas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.

7.4.7.12. Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, fretes e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto deduzindo os abatimentos eventualmente concedidos.

7.4.7.13. O aceite/aprova dos produtos pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade cível da CONTRATADA por vício de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas na Lei Federal n. 8.078/90.

7.4.7.14. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE e designar preposto para atender as solicitações da CONTRATANTE na execução do objeto.

7.4.7.15. Responsabilizar-se civil, penal e administrativamente pela reparação de todos os danos, perdas e prejuízos que, direta ou indiretamente, decorram de sua ação ou omissão, por culpa ou dolo sua, de seus empregados, de seus prepostos ou de terceiros no exercício de suas atividades, causados ou provocados à CONTRATANTE e a terceiros, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade à fiscalização por parte da CONTRATANTE.

7.4.7.16. Atender com presteza às solicitações dos participantes dos eventos no que diz respeito aos serviços de alimentação.

7.4.7.17. Não subcontratar total ou parcialmente a prestação do serviço.

7.4.7.18. Manter controle de qualidade e absoluta higiene no preparo, manipulação, armazenamento e transporte dos alimentos, bebidas e demais itens em observância à legislação pertinente.

7.5. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – LOTE 4 (ITENS 35 AO 38) – CERIMONIAL.

7.5.1. A prestação dos serviços serão conforme programação/necessidade, sendo comunicado a empresa contratada até 5(cinco) dias corridos antes do evento, indicando o local, a descrição do evento e demais informações necessárias, mediante apresentação de Ordem de Serviço emitida pelo Setor de Compras e Serviços.



7.5.2. Quanto ao intérprete de LIBRAS, o serviço prestado de interpretação de Língua Brasileira de Sinais – Libras, Português para Libras e vice-versa, deverá haver o revezamento de 20 em 20 minutos, sendo sempre necessário, no mínimo, dois intérpretes, assim, será contada a diária/intérprete.

7.5.3. O *realease*/roteiro do mestre de cerimônias deverá passar por aprovação da Assessoria de Comunicação, portanto, deverá ser encaminhado com, no mínimo, 02 (dois) dias corridos de antecedência.

7.5.4. A equipe/pessoa designada para a prestação de serviço deverá agendar reunião com a Assessoria de Comunicação para detalhamento das peculiaridades do evento com antecipação de 03 (três) dias corridos à data de sua realização.

7.5.5. Os serviços serão executados, preferencialmente, no município de São Gonçalo do Amarante, de acordo com a demanda de eventos da CONTRATANTE.

7.5.6. A contratação, objeto do presente termo, consiste no fornecimento, por estimativa, de todo suporte necessário aos eventos programados pela CONTRATANTE, referente ao serviço de cerimonial de acordo com as especificações e exigências contidas nos itens abaixo:

- a) A empresa CONTRATADA deverá comprovar à CONTRATANTE que possui competência para prestação do serviço de cerimonial, objeto da contratação, através de atestado de capacidade técnica.
- b) A empresa CONTRATADA se responsabilizará pelas atividades abaixo, cujos valores deverão respeitar aqueles constantes da Proposta de Preços juntada na licitação:
- c) Disponibilizar, pessoal necessário à prestação do serviço demandado pela CONTRATANTE;
- d) Entregar materiais, montar equipamentos no tempo que a CONTRATANTE determinar, com no mínimo 12 (doze) horas de antecedência ao início do evento;
- e) Garantir pleno funcionamento de todos os equipamentos disponibilizados para realização do evento;
- f) Desmontar equipamentos, materiais, decoração apenas no final do evento.
- g) Diligenciar para que os serviços sejam prestados nos horários estabelecidos e de acordo com o que foi solicitado, considerando todo o período de realização, inclusive o período de intervalo, visando o atendimento eficaz e eficiente.
- h) Os uniformes e o material utilizado devem estar limpos, em bom estado de apresentação, padronizados, incluindo todos os recursos necessários à realização dos serviços com higiene e qualidade;
- i) O horário estimado de serviço será em média de 04 (quatro) horas para cada evento, de acordo com o solicitado, podendo o mesmo se estender até 06 (seis) horas de duração;
- j) Eventualmente, mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e custo para cada tipo de serviço;

7.5.7. Os serviços enumerados são exemplificativos e poderão ser contratados outros eventos que não se encontram descritos neste documento. Podendo ainda, existir casos de substituição de algum evento anteriormente mencionado durante vigência contratual, que poderá acarretar alteração no serviço, mas mantendo a equivalência de valores.

7.5.8. A média de duração dos eventos descritos é de 04 (quatro) horas;

7.5.9. Os serviços serão contratados por estimativa, ou seja, a realização e o pagamento estão condicionados a efetiva existência da despesa. Se o evento for realizado, será aberto chamado para empresa que após executar o serviço fará o faturamento da Nota Fiscal para pagamento, conforme dispõe o presente Termo de Referência.

7.5.10. Os quantitativos globais dos serviços constam no quadro quantitativo presente Termo de Referência.

7.5.11. A CONTRATADA deverá ofertar no momento da solicitação da realização dos eventos os itens indicados pela CONTRATANTE e previamente indicados no quadro quantitativo. Importante esclarecer que nem todos os serviços quantificados serão utilizados em todos os eventos, por isso se faz necessário orçar o valor por cada um individualmente.



7.5.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – LOTE 4.

7.5.12.1. A CONTRATADA deve iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço nos locais e quantitativos indicados pela CONTRATANTE para realização dos serviços, conforme discriminado abaixo:

A) Cabe à CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamento, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA;

b) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, visando o desenvolvimento eficaz e eficiente das atividades;

c) Atender com presteza às solicitações dos palestrantes/conferencistas, autoridades, convidados e demais participantes do evento referente a prestação dos serviços contratados;

d) Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 12 (doze) hora do início do evento, isso inclui decoração, som, projeção, cadeiras.

e) Responsabilizar-se pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE;

f) Entregar o espaço ambientado em condições ideais de uso;

g) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, compreendendo também todos os custos para execução e executá-los de acordo com especificado e solicitado pela CONTRATADA, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados;

h) Manter sua equipe, devidamente padronizada e uniformizada durante a execução dos serviços;

i) Responder por qualquer dano pessoal ou material causado à CONTRATANTE e/ou terceiros, quando comprovada a má-fé, dolo, negligência ou imperícia profissional de seus empregados ou prepostos, durante os serviços;

j) Não transferir a outrem, no todo e/ou em parte, os serviços firmados com a CONTRATANTE, sem prévia e expressa anuência da mesma.

k) Executar os serviços mediante as Ordens de Fornecimento/Serviços encaminhados pela CONTRATANTE, com a antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos da data de realização do evento;

l) Atender a solicitação da CONTRATANTE mesmo com prazo menor que o estipulado acima, situação que será ajustada entre as partes as condições dessa prestação de serviços;

m) Havendo subcontratação de qualquer item, a fiscalização/ acompanhamento na prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

n) Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela CONTRATANTE a CONTRATADA se responsabiliza pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo à CONTRATANTE, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;

o) A CONTRATANTE, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da CONTRATADA que participara do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;

p) Em ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

q) A mobilização e desmobilização do pessoal, equipamentos e utensílios, usados na prestação dos serviços, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

7.6. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – LOTE 5 (39 E 40) – BANHEIROS QUÍMICOS.



7.6.1. A prestação dos serviços serão conforme programação/necessidade, sendo comunicado a empresa contratada até 5(cinco) dias corridos antes do evento, indicando o local, a descrição do evento e demais informações necessárias, mediante apresentação de Ordem de Serviço emitida pelo Setor responsável.

7.6.2. Os serviços serão executados no município de São Gonçalo do Amarante, de acordo com a demanda de eventos da CONTRATANTE.

7.6.3. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir o prazo da execução do serviço estabelecido, deverá encaminhar à CONTRATANTE solicitação de prorrogação de prazo da execução do serviço, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para da execução do serviço.

7.6.4. A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da ocorrência que ensejará o descumprimento do prazo da CONTRATADA, mas, sobretudo, por meio de documento que o justifique/comprove, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência ou outro equivalente.

7.6.5. A solicitação de prorrogação de prazo de execução do serviço será analisada pela CONTRATANTE, na forma da lei e de acordo com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, oportunidade e conveniência, informando-se à CONTRATADA a decisão proferida.

7.6.6. A contratação, objeto do presente termo, consiste no fornecimento, por estimativa, de todo suporte necessário aos eventos programados pela Secretaria de Comunicação, referente aos serviços (lote 5 – itens 40 e 41) de acordo com as especificações e exigências contidas nos itens abaixo:

- a) Disponibilizar, pessoal necessário à prestação do serviço demandado pela CONTRATANTE;
- b) Entregar os banheiros químicos no tempo que a CONTRATANTE determinar, com no mínimo 6 (seis) horas de antecedência ao início do evento;
- c) Garantir pleno funcionamento de todos os equipamentos disponibilizados para realização do evento;
- d) A CONTRATADA deve ser responsável pela destinação final dos efluentes/ resíduos em local adequado e autorizado pelos órgãos competentes e cumprindo as leis de preservação ambiental;
- e) Diligenciar para que os serviços sejam prestados nos horários estabelecidos e de acordo com o que foi solicitado, considerando todo o período de realização, inclusive o período de intervalo, visando o atendimento eficaz e eficiente.
- f) Os banheiros químicos deverão ser entregues e recolhidos nos endereços acima especificados, devendo os custos inerentes à referida operação estar englobado na proposta da contratada;
- g) Limpeza diária que deverá ser realizada pela contratada; e
- h) Deverão ser entregues com produtos químicos identificados, com papel higiênico, papel toalha, saboneteira para sabão líquido - todos devidamente abastecidos com o material pertinente e lixeiras.

7.6.7. Eventualmente, mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e custo para cada tipo de serviço;

7.6.8. Os serviços serão contratados por estimativa, ou seja, a realização e o pagamento estão condicionados a efetiva existência da despesa. Se o evento for realizado, será aberto chamado para empresa que após executar o serviço fará o faturamento da Nota Fiscal para pagamento, conforme dispõe o presente Termo de Referência.

7.6.9. A CONTRATADA deverá ofertar no momento da solicitação da realização dos eventos os itens indicados pela CONTRATANTE e previamente indicados neste Termo de Referência. Importante esclarecer que nem todos os serviços quantificados no Termo de Referência serão utilizados em todos os eventos, por isso se faz necessário orçar o valor por cada um individualmente.

7.6.10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – LOTE 5.



7.6.10.1. A CONTRATADA deve iniciar a prestação dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço nos locais e quantitativos indicados pela CONTRATANTE para realização dos serviços, conforme discriminado abaixo:

- a) Cabe à CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamento, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA;
- b) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, visando o desenvolvimento eficaz e eficiente das atividades;
- c) Toda a infraestrutura necessária à execução do serviço deverá estar em conformidade com a solicitação da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 06 (horas) hora do início do evento, isso inclui estrutura metálica, som, projeção e outros.
- d) Responsabilizar-se pelo recolhimento de material após o evento, ressarcindo os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE;
- e) Entregar o item em condições ideais de uso;
- f) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, compreendendo também todos os custos para execução e executá-los de acordo com especificado e solicitado pela CONTRATADA, de modo a garantir a qualidade dos serviços prestados;
- g) Responder por qualquer dano pessoal ou material causado à CONTRATANTE e/ou terceiros, quando comprovada a má-fé, dolo, negligência ou imperícia profissional de seus empregados ou prepostos, durante os serviços;
- h) Não transferir a outrem, no todo e/ou em parte, os serviços firmados com a CONTRATANTE, sem prévia e expressa anuência da mesma.
- i) Havendo subcontratação de qualquer item, a fiscalização/ acompanhamento na prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- j) Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela CONTRATANTE a CONTRATADA se responsabiliza pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo à CONTRATANTE, quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização;
- k) A CONTRATANTE, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe da CONTRATADA que participara do evento, para dar as orientações que se fizerem necessárias;
- l) Em ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- m) A CONTRATANTE poderá cancelar as Ordens de Fornecimento/Serviço, mediante comunicação a CONTRATADA, não cabendo nenhum ônus ao mesmo caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a realização do evento;
- n) A mobilização e desmobilização do pessoal, equipamentos e utensílios, usados na prestação dos serviços, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

7.7. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – LOTE 6 (ITEM 41) – VISTORIA TÉCNICA.

7.7.1. A prestação dos serviços serão conforme programação/necessidade, sendo comunicado a empresa contratada até 5(cinco) dias corridos antes do evento, indicando o local, a descrição do evento e demais informações necessárias, mediante apresentação de Ordem de Serviço emitida pelo Setor de Compras e Serviços.



7.7.2. No preço do serviço deverão estar incluídas as despesas de deslocamento, coleta de dados e equipamentos necessários para vistoria do local do evento, bem como todas as taxas e tributos incidentes sobre o serviço a ser prestado.

7.7.3. Os prazos acima terão sua contagem iniciada a partir da data do recebimento da Ordem de serviço ou documento equivalente.

7.7.4. A recusa, ainda que justificada, de três ordens de serviço consecutivas ou cinco alternadas enseja a possibilidade do CONTRATANTE, a seu critério exclusivo, descredenciar a empresa, visando reestabelecer a celeridade necessária ao processo de avaliação dos próprios.

7.7.5. A critério da CONTRATANTE, havendo necessidade devidamente justificada, poderá ser aceito eventual pedido de prorrogação do prazo de entrega formalizado pela CONTRATADA, desde que protocolizado antes do término do prazo estipulado para conclusão do serviço.

7.7.6. A equipe/pessoa designada para a prestação de serviço poderá agendar reunião com a Assessoria de Comunicação para detalhamento das peculiaridades do evento com antecipação de 03 (três) dias corridos à data de sua realização.

7.7.7. Os serviços serão executados, preferencialmente, no município de São Gonçalo do Amarante, de acordo com a demanda de eventos da CONTRATANTE.

7.7.8. Os serviços serão recebidos pela CONTRATANTE da seguinte forma:

a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações da ordem de execução de serviços e com as normas técnicas que regem a matéria;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da entrega do serviço pelo fornecedor.

7.7.9. No caso de os laudos de avaliação terem sido realizados em desconformidade com a ordem de serviço ou com as normas técnicas, eles deverão ser corrigidos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação pela contratada, sendo que a fiscalização poderá solicitar quaisquer alterações que julgar necessárias, correndo às expensas da própria empresa quaisquer custos advindos da correção.

7.7.10. A contratação, objeto do presente termo, consiste na prestação de serviços, por estimativa, de todo suporte necessário aos eventos programados pela CONTRATANTE, referente ao serviço de cerimonial de acordo com as especificações e exigências contidas nos itens abaixo:

a) A empresa CONTRATADA deverá comprovar à CONTRATANTE que possui competência para prestação do serviço de elaboração de projeto, execução, acompanhamento, vistoria e aprovação de projeto de combate a incêndio para os eventos, objeto da contratação, através de atestado de capacidade técnica.

b) A empresa CONTRATADA se responsabilizará pelas atividades abaixo, cujos valores de verão respeitar aqueles constantes da Proposta de Preços juntada na licitação:

c) Disponibilizar, pessoal necessário à prestação do serviço demandado pela CONTRATANTE;

7.7.11. Os serviços serão contratados por estimativa, ou seja, a realização e o pagamento estão condicionados a efetiva existência da despesa. Se o evento for realizado, será aberto chamado para empresa que após executar o serviço fará o faturamento da Nota Fiscal para pagamento, conforme dispõe o presente Termo de Referência.

7.7.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – LOTE 6.

7.7.12.1. Manter a regularidade jurídica/econômico/financeiro e fiscal, assim como sua qualificação técnica, durante toda a execução todo o período de vigência da ata, na forma disciplinada pela Lei nº 8.666/93.



- 7.7.12.2. Cumprir os prazos de execução dos serviços estabelecidos neste termo de referência.
- 7.7.12.3. Prestar os serviços contratados em consonância com o estabelecido neste termo de referência e/ou ordem de serviço expedida, nas normas técnicas exigidas e alterações posteriores, que estejam localizados os eventos.
- 7.7.12.4. Apresentar os preços do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, despesas com deslocamento do avaliada, com compra e/ou locação de equipamentos, com pagamento de Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, e todos os demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.
- 7.7.12.5. Informar imediatamente a CONTRATANTE as alterações de dados, como por exemplo, endereços, telefones, nome de representantes, que possam influenciar na comunicação das partes;
- 7.7.12.6. Respeitar as normas internas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE, utilizando crachá de identificação.
- 7.7.12.7. Fornecer à CONTRATANTE a relação com os nomes e CPF do corpo técnico que elaborará os laudos, bem como acompanhará a realização do evento.
- 7.7.12.8. Receber as ordens de serviço expedidas, nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 7.7.12.9. Realizar execução dos serviços por meio de profissional legalmente habilitado;
- 7.7.12.10. Entregar à CONTRATANTE todas as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) decorrentes da execução dos serviços, de todos os profissionais envolvidos.
- 7.7.12.11. Providenciar, no prazo concedido pela CONTRATANTE, a correção das deficiências por ela apontadas quanto à execução dos serviços.
- 7.7.12.12. Responder todos os questionamentos eventualmente feitos pela CONTRATANTE, completando o laudo com todas as informações solicitadas.
- 7.7.12.13. Credenciar perante a CONTRATANTE um funcionário da CONTRATADA para gerenciar a prestação dos serviços.
- 7.7.12.14. A CONTRATADA deverá fornecer um número telefônico válido para contato via *WhatsApp*, bem como conta de e-mail, para fins de recebimento de correspondências eletrônicas.

8. FISCALIZAÇÃO:

8.1. A contratação constante deste Termo de Referência deverá ser fiscalizada pelo Setor indicado da **CONTRATANTE**, com autoridade para exercer em nome dela toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços e, na ausência, serão feitas pelo chefe imediato.

9. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento ocorrerá mediante a emissão de Nota de Empenho, de acordo com o quantitativo contratado, e através da apresentação de Nota Fiscal, conferida e **atestada**, discriminando os produtos adquiridos até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente, contados da data de aceitação definitiva do material.

9.2. O prazo para pagamento referente ao item anterior apenas terá início após o aceite e atesto definitivo emitido pelo setor responsável, bem como, respeitar-se-á a ordem cronológica de pagamento, nos termos da Resolução n. 32/2016 do TCE/RN.

9.3. A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas devidas pela **CONTRATADA**.



9.4. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a apresentação, no momento da liquidação da despesa, de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com a Justiça do Trabalho, com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS), com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO), Estadual (Certidão Negativa de DÉBITO DO ESTADO e quanto à DÍVIDA ATIVA DO ESTADO, para as empresas inscritas no Estado do Rio Grande do Norte) e com a Fazenda Municipal.

9.5. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento, bem como será retirado o processo de pagamento da ordem cronológica de pagamento, até que o problema seja definitivamente regularizado.

9.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente do fornecedor.

9.7. Será considerada a data do pagamento o dia que constar como emitida a ordem bancária de pagamento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA em suas dependências, quando devidamente identificados, para entrega dos materiais, proporcionando todas as facilidades necessárias ao cumprimento das obrigações pelo fornecedor, de acordo com as normas e condições ajustadas.

10.2. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos produtos.

10.3. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais/fiscais antes do pagamento.

10.4. Prestar os esclarecimentos, pertinentes ao objeto, que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA.

10.5. Observar para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e a forma estabelecida neste Termo de Referência.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A recusa injustificada da **CONTRATADA** em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

11.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

11.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o décimo quinto dia de atraso que exceda o prazo final para prestação do serviço/objeto, componente desta licitação;

11.2.2. A partir do décimo sexto dia, a multa passará a ser de 2% (dois por cento) por dia de atraso, aplicando-se até o trigésimo dia de mora, configurando-se após esse prazo a hipótese de rescisão unilateral do Contrato por parte da Administração Pública pela inexecução parcial ou total do seu objeto.

11.3. As multas a que se refere este item incidem sobre os valores das parcelas em atraso e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

11.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:

11.4.1. Advertência;

11.4.2. Multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto no subitem 11.2, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;



11.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por período não superior a dois (2) anos; e

11.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.5. A aplicação da sanção prevista no subitem 11.4.1 não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos subitens 11.4.2 e 11.4.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

11.6. As sanções previstas nos subitens 11.4.1, 11.4.3 e 11.4.4 poderão ser aplicadas conjuntamente com o subitem 11.4.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

11.7. A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva do CONTRATANTE.

12. DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS:

12.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – LOTE 1.

12.1. Apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, exclusivamente em nome da licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

12.1.2. Apresentar Registro da empresa e/ou do (s) seu (s) responsável (eis) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ou nos Conselho Federal dos técnicos Industriais e Conselho Regional dos técnicos Industriais no Edital Licitatório - CRT/CFT.

12.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – LOTE 2.

12.2.1. Por se tratar de contratação de empresa especializada, POR ESTIMATIVA, exige-se, quando for ser realização a habilitação, a apresentação dos seguintes documentos:

a. Registro de Inscrição na entidade profissional competente da sede da Licitante, em observância ao art. 30, inciso I, da Lei Federal n. 8.666/1993;

b. Comprovação de que a Licitante possui em seu quadro permanente, registrado na CTPS, por contrato de prestação de serviços, contracheque, ou por contrato social, caso integre a sociedade, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior (nutricionista), devidamente atestado pela entidade profissional competente, comprovando habilitação para a execução de serviços e preparação dos alimentos de características semelhantes ao objeto do Edital, e ainda, comprovação de registro ou Inscrição no Conselho Regional de Nutrição.

c. Apresentar 01 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão;

d. Indicação das instalações físicas onde serão realizados os eventos, bem como do aparelhamento e do pessoal técnico: recepcionista(s), nutricionista(s), maitre, supervisor(es) e auxiliar(es) disponíveis para a realização do objeto de que trata a presente licitação;

12.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – LOTE 3.

12.1. Apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, exclusivamente em nome da licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

12.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – LOTE 4.



12.4.1. Apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, exclusivamente em nome da licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

12.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – LOTE 5.

12.5.1. Apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, exclusivamente em nome da licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

12.5.2. Para efeito de cumprimento dos critérios de sustentabilidade exigidos no art. 6º, da Instrução Normativa n. 01/2010/SLTI, para habilitação referente a locação de banheiros químicos, objeto deste termo, serão exigidos os documentos de Licenciamento Ambiental de Operação - LAO e Licença da Vigilância Sanitária – ANVISA, e /ou Licenças de órgãos de controle sanitário municipal, ambos expedidos por órgãos competentes para licenciar a instalação e operação de atividades e empreendimentos que utilizam recursos naturais, ou que sejam potencialmente poluidores ou ainda que possam causar degradação ambiental.

12.5.3. A Contratada deverá atender os critérios de Sustentabilidade ambiental, considerando os processos de utilização e descarte dos produtos e matérias primas, de acordo com a Instrução Normativa nº 01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP.

12.5.4. A Contratada deverá apresentar de licença expedida pelo órgão estadual competente e /ou órgãos de controle sanitário municipal, comprovando que a licitante está autorizada a exercer atividade de coleta e transporte dos dejetos.

12.5.5. A Contratada deverá comprovar da destinação final dos dejetos, mediante declaração da empresa receptora, devidamente licenciada para tal atividade, e/ou contrato de prestação de serviços entre esta e a licitante.

12.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – LOTE 6.

12.6.1. Para comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa será necessária a apresentação de 01 (um) atestado, podendo ser juntado mais de um, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível em características para a execução do objeto licitado.

13. DA VIGÊNCIA:

13.1. A Ata de Registro de Preço a ser firmada terá vigência máxima de 12 (doze) meses, com termo inicial a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

14.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado com a execução da ata de registro de preços terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art.57, inciso II da Lei 8.666/93.

14.2. Podem ser celebrados termos aditivos de prorrogação do prazo de vigência, respeitado o prazo de 60 (sessenta) meses, devendo o processo ser instruído com:

- a. Declaração expressa do fiscal do contrato de que a CONTRATADA vem atendendo as obrigações e bem desempenhando os serviços na forma e condições definidas no instrumento contratual;
- b. Pesquisa mercadológica, realizada pelo setor competente, indicando que os preços e as condições ofertados se apresentam mais vantajosos para o CONTRATANTE.



15. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

15.1. O contrato administrativo firmado em decorrência da execução da ata de registro de preços poderá ser rescindido:

15.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, anexo ao Edital;

15.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de relatório do fiscal do contrato, contendo informações sobre:

15.4.1. os eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. indenizações e multas.

16. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº. 13.709/2018:

16.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

16.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

16.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

16.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela CONTRATANTE.

16.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas da sua ocorrência, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

17.1. Será permitida solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com inciso XXI, do art. 37, da Constituição Federal e acórdão nº 1431/2017 do TCU.

17.2. Para concessão do reequilíbrio econômico-financeiro pela Administração Pública, deverão restar preenchidos, em conformidade com o artigo 65, inciso II, da Lei nº 8.666/93, os seguintes requisitos:

a) elevação dos encargos do fornecedor;

b) ocorrência de evento posterior à assinatura da ata de registro de preços;



c) vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do fornecedor;
d) imprevisibilidade da ocorrência do evento (TCU. Acórdão nº 25/2010 – Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, Processo nº 026.754/2009-8. Informativo de Licitações e Contratos nº 01, de 2010).

17.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou de repactuação de preços deverá ser instruído, pela CONTRATADA, com provas documentais que demonstrem de forma clara e precisa a composição do novo preço, por meio de planilhas de custo, datada(s) do período da licitação e da solicitação do reajustamento.

17.4. Para análise da solicitação, a CONTRATANTE adotará ampla pesquisa de preços em empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto.

17.5. O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro ou de repactuação de preços deverá ser formalizado pela CONTRATADA antes da prorrogação do contrato de prestação de serviços contínuos, mediante termo aditivo, sob pena de preclusão.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. A CONTRATADA ficará obrigada a entregar/executar fielmente o objeto deste Termo de Referência, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se.

18.2. A simples apresentação de proposta indica, e fica assim entendida, que a Empresa dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.3. No decorrer da execução do contrato os valores poderão sofrer alteração de quantitativos, em função das mudanças de estratégia da CONTRATANTE.

18.3.1. Na hipótese de haver necessidade de ultrapassar esses limites, aplicar-se-á o disposto no § 1º do art. 65 da Lei n. 8.666/1993 que reza, *in verbis*:

“O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato”, com emissão de termo aditivo ao contrato”.

18.4. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer produto em desacordo com o previsto neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n. 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas.

18.5. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

18.6. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela CONTRATADA para a execução do objeto contratual, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

18.7. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelida a responder por tais danos ou prejuízos.

18.8. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pela CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratual,



sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

São Gonçalo do Amarante/RN, 03 de março de 2023.

Márcio César da Silva Pinheiro
Secretário de Comunicação Social e Eventos