



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 53

Assinatura.

14818

Matrícula

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 419.001/2024

1. INTRODUÇÃO

A Prefeitura Municipal de SERRA CAIADA/RN pretende proceder a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE EVENTOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO**, conforme quantitativos em anexo.

2. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Primeiramente, a experiência e expertise dessas empresas garantem um serviço de alta qualidade. Elas possuem um conhecimento técnico sobre os tipos de estruturas mais adequadas para diferentes eventos, além de seguirem as melhores práticas de instalação e uso. Este profissionalismo assegura que nossos eventos serão conduzidos com eficiência e sem contratemplos.

Em termos de qualidade e segurança, as empresas de locação investem em equipamentos modernos e de alta qualidade, que são regularmente mantidos e inspecionados para garantir sua funcionalidade e segurança. Isso é crucial para proteger todos os participantes dos eventos e assegurar que as normas de segurança sejam rigorosamente cumpridas.

Do ponto de vista financeiro, a locação é mais econômica do que a compra de estruturas, especialmente para eventos de curta duração ou únicos. Além disso, não precisamos nos preocupar com custos de armazenamento e manutenção de equipamentos. As empresas de locação oferecem itens e valores customizados que se ajustam ao nosso orçamento, permitindo um controle mais eficaz dos gastos.

A logística e conveniência proporcionadas pela contratação de uma empresa para locação das estruturas também são importantes. Estas empresas oferecem um serviço completo que inclui transporte, montagem, manutenção e desmontagem das estruturas, o que permite que nossa equipe se concentre em outras áreas cruciais da organização do evento. Além disso, o suporte técnico durante o evento assegura que qualquer problema seja resolvido rapidamente, minimizando interrupções.

A flexibilidade e personalização oferecidas são outro ponto positivo. As empresas de locação disponibilizam uma ampla gama de estruturas e equipamentos que podem ser adaptados conforme as especificações exatas do nosso evento. Isso nos permite escalar as soluções conforme necessário, seja para pequenos eventos privados ou grandes festivais.

Reduzir riscos é uma consideração chave. A responsabilidade pela integridade das estruturas e pela sua montagem correta recai sobre a empresa de locação, o que diminui significativamente os riscos para nós como organizadores. Em caso de imprevistos, essas empresas estão preparadas para oferecer soluções rápidas e eficazes.

Do ponto de vista da sustentabilidade, a locação promove a reutilização de materiais, contribuindo para práticas mais sustentáveis e redução de desperdícios. Menor necessidade de fabricação de novos equipamentos ajuda a reduzir o impacto ambiental do nosso evento.

Por fim, ao delegar a logística e infraestrutura para uma empresa especializada, podemos focar em nossas atividades estratégicas e criativas do evento, melhorando a experiência dos participantes e garantindo que todos os detalhes sejam cuidadosamente atendidos.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada na locação de estruturas para nosso



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fls. 52

Assinatura

12878

Matrícula

evento não só otimiza recursos e garante a segurança, como também permite uma maior eficiência e sucesso do evento, dentro do orçamento e com menor impacto ambiental.

3. DA VIABILIDADE ECONÔMICA

A contratação de uma empresa para locação de estruturas de eventos se mostra não apenas vantajosa, mas também essencial do ponto de vista econômico. A seguir apresentamos uma análise detalhada que comprova a viabilidade econômica dessa decisão a seguir.

Comparação de Custos

Ao comparar os custos de aluguel com os de aquisição, percebemos uma economia significativa. O aluguel de estruturas elimina a necessidade de um grande desembolso inicial, liberando capital que pode ser alocado para outras áreas importantes do evento. As contratações com as diversas empresas de locação incluem todos os custos associados, como transporte, montagem, desmontagem e possíveis taxas adicionais. Por outro lado, a aquisição de estruturas envolve não apenas o custo de compra, mas também custos recorrentes de armazenamento, manutenção, seguros e depreciação ao longo do tempo. Além disso, cada evento requer o transporte e a montagem dessas estruturas, gerando despesas adicionais.

Benefícios Financeiros

Do ponto de vista financeiro, o aluguel proporciona uma economia inicial substancial e melhora o fluxo de caixa, permitindo uma alocação mais eficiente dos recursos financeiros. Com o aluguel, não precisamos nos preocupar com armazenamento e manutenção de equipamentos, já que esses custos são transferidos para a empresa de locação. Isso resulta em uma redução significativa dos custos operacionais. Além disso, a flexibilidade do orçamento é outro benefício, pois podemos ajustar os gastos conforme a escala e as necessidades específicas de cada evento, sem comprometer a qualidade ou a segurança.

Redução de Riscos e Flexibilidade Operacional

A locação também oferece vantagens em termos de redução de riscos e flexibilidade operacional. Ao alugar, temos acesso a estruturas e tecnologias modernas sem nos preocupar com a depreciação e a obsolescência dos equipamentos. Isso garante que nosso evento seja realizado com o que há de mais atualizado e seguro no mercado. A flexibilidade proporcionada pelo aluguel permite adaptações e personalizações de última hora, que seriam mais difíceis e caras com equipamentos próprios. Além disso, a escalabilidade das soluções de aluguel facilita o ajuste da quantidade e do tipo de estrutura conforme o tamanho e a complexidade do evento, garantindo que possamos atender a qualquer demanda de forma eficiente.

Sustentabilidade Financeira e Operacional

Do ponto de vista da sustentabilidade financeira e operacional a longo prazo, a locação se mostra uma prática mais sustentável. Promove a reutilização de materiais e reduz a necessidade de fabricação de novos equipamentos, contribuindo para a redução do impacto ambiental nos eventos. Além disso, a prática de aluguel elimina custos contínuos de armazenamento e manutenção, garantindo uma gestão de recursos mais eficiente.

Com base nas informações levantadas no ETP, a realização do procedimento adesão a ATA de Registro de Preço – Nº 010/2023, Processo Administrativo Nº 060/2023, PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ, com sede na Rua João Fernandes da Silva, Nº 122, Centro, na cidade de Jacaná/RN, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 08.158.800/0001-47. Nesta ata, a empresa ANDERSON M A DE OLIVEIRA LTDA - ME, CNPJ: 15.003.806/0001-00, sediada na Rua Teófilo Barbosa de Lima, Nº 96, Centro, Tangara-RN, foi vencedora do lote 01, apresentando especificações que atendem às necessidades do Município. Se torna viável ao município de Serra Caiada/RN

Desta forma, aderir a uma ata de registro de preços permite obter preços mais baixos devido à negociação em grandes volumes, resultando em economia significativa. Além disso, reduz os custos administrativos associados a novos processos licitatórios, como elaboração de editais e análise de propostas.

Alem do mais, diante dos benefícios econômicos, operacionais e jurídicos apresentados, a adesão à Ata de Registro de Preços nº 010/2023 Processo Administrativo Nº 060/2023, PREFEITURA MUNICIPAL DE JACANÃ para a locação de estruturas de eventos é a opção mais vantajosa e eficiente para atender às nossas necessidades.

	<p align="center">ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p align="center">Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p align="right">PMSC/ADM Fis. <u>53</u>  Assinatura. <u>12818</u> Matrícula</p>
--	---	---

4. DA POSSÍVEL SOLUÇÃO

Para agilizar a presente contratação, foram realizadas consultas às atas de registro de preços disponíveis no diário oficial dos municípios, resultando na identificação da ATA de Registro de Preço – Nº 010/2023, Processo Administrativo Nº 060/2023, PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ, com sede na Rua João Fernandes da Silva, Nº 122, Centro, na cidade de Jaçaná/RN, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 08.158.800/0001-47. Nesta ata, a empresa ANDERSON M A DE OLIVEIRA LTDA - ME, CNPJ: 15.003.806/0001-00, sediada na Rua Teófilo Barbosa de Lima, Nº 96, Centro, Tangara-RN, foi vencedora do lote 01, apresentando especificações que atendem às necessidades do Município.

A adesão à ATA de Registro de Preço é justificada pela economia para a Administração Pública e pela agilidade na contratação, visto que este processo é mais simples e rápido do que os procedimentos licitatórios convencionais. Destaca-se que a adesão à ATA cumpre os princípios da vantajosidade, economicidade, eficácia e eficiência, proporcionando agilidade e pronto atendimento às demandas da Instituição.

5. CONDIÇÕES GERAIS

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNID. MEDIDA
01	BLACK DROP: medindo 3 metros x 2 metros em estrutura de alumino q30.	20	DIÁRIA
02	BLACK DROP: medindo 3 metros x 4 metros em estrutura de alumino q30.	20	DIÁRIA
03	PÓRTICO DE ENTRADA DIMENSÕES: 10mt de frente x 4mt de largura x 6mt de altura, 06 pés, 04 espaços 9mt x 1mt para 04 banners, 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 desmontagem, combustível, insumos, alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, custos que ficarão por conta da contratada).	10	DIÁRIA
04	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PALCO DE PEQUENO PORTE: 08,00x06,00 mt; descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco com as seguintes dimensões: 08 (frente) x 06 (fundo) metros, com piso de 0,50 cm até 2,20 cm do solo (dependendo da necessidade da produção), com pé direito de 8,00 metros de altura sustentando teto em cobertura contendo treliças formato q30 e/ou q50, coberto de lona com tratamento uv, anti-chamas tensionada, formato 02 águas, montadas em torres de box truss q30 de duro alumínio fixada ao solo por meio de sapatas. estrutura ventada em cabos de aço de sustentação, fixados por ponteiros do tipo estaca e esticadores. piso todo forrado com carpete na cor preta, em módulos metálicos com chapas de compensado naval 20mm, com escada de acesso contendo no mínimo 2,00m de largura. área de produção medindo 24m² com fechamento em placas galvanizadas de no mínimo 2,20m x 2,20m. estrutura em alumínio para formação de “orelhas” para instalação de sistemas de sonorização tipo p.a e estrutura para sustentação de telas de led medindo 4,00 x 4,00m nas laterais direita e esquerda do palco. house mix medido 5,00 x 5,00m, com tablado de no mínimo 30 cm do solo e fechamento em todos os lados com disciplinadores. todos os itens necessários para a montagem	10	DIÁRIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fls. 54



Assinatura.

14818

Matrícula

	<p>do palco 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 m. 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 emprdeverá disponibilizar um profissional técnico durante o evento, para eventuais acontecimentos inesperados. Extintores de incêndio: deverá ser instalado no mínimo 01 extintor de incêndio (tipo a, b,c) de 06 kg, a cargo da contratada.</p>		
05	<p>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PALCO DE MÉDIO PORTE: 12,00x08,00 mt; descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de palco com as seguintes dimensões: 12 (frente) x 08 (fundo) metros, com piso de 0,50 cm até 2,20 cm do solo (dependendo da necessidade da produção), com pé direito de 8,00 metros de altura sustentando teto em cobertura contendo treliças formato q30 e/ou q50, coberto de lona com tratamento uv, anti-chamas tensionada, formato 02 águas, montadas em torres de box truss q30 de duro alumínio fixada ao solo por meio de sapatas. estrutura ventada em cabos de aço de sustentação, fixados por ponteiras do tipo estaca e esticadores. piso todo forrado com carpete na cor preta, em módulos metálicos com chapas de compensado naval 20mm, com escada de acesso contendo no mínimo 2,00m de largura. área de produção medindo 60m² com fechamento em placas galvanizadas de no mínimo 2,20m x 2,20m. estrutura em alumínio para formação de "orelhas" para instalação de sistemas de sonorização tipo p.a e estrutura para sustentação de telas de led medindo 4,00 x 4,00m nas laterais direita e esquerda do palco. house-mix medido 5,00 x 5,00m, com tablado de no mínimo 30 cm do solo e fechamento em todos os lados com disciplinadores todos os itens necessários para a montagem do palco 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. extintores de incêndio: deverá ser instalado no mínimo 01 extintor de incêndio (tipo a, b,c) de 06 kg, a cargo da contratada.</p>	10	DIÁRIA
06	<p>PALCO DE GRANDE PORTE: mínimo de 14m de frente por 10 m de fundo, mínimo 09 m de altura pé direito, medindo-se do chão até o teto, com cobertura em lona</p>	10	DIÁRIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 55


Assinatura.

14878
Matrícula

	nigth-day estrutura em ferro e madeira. OBSERVAÇÃO: (Incluir no orçamento transporte, montagem e desmontagem, combustível, insumos, alimentação, e hospedagem dos funcionários).		
07	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TRELIÇAS EM ALUMÍNIO: descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de treliças em box-truss, formato q30, sendo em duralumínio, com peças de 0,50m, 1m, 2m, 3m, 4m, sleeve's, cubos, cantos grau, peças curvadas, cumeeiras, talhas, parafusos e porcas para montagem dos mais diversos formatos de estrutura, de acordo com a necessidade do município. Todos os itens necessários para a montagem da estrutura deverão estar inclusos no valor proposto, 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.	1.000	METRO
08	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE GRADES DISCIPLINADORAS: 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. acabamento em pintura metalizada na cor alumínio, para disciplinar entradas, isolar áreas, organizar filas dentro do espaço do evento, entre outras funcionalidades. todos os itens necessários para a montagem do equipamento deverão estar inclusos no valor da diária tais com 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. A empresa deverá disponibilizar um profissional técnico durante o evento, para eventuais acontecimentos inesperados	2.000	METRO
09	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO TIPO I (pequeno porte): 01 - console de som com no mínimo 32 canais com 08 mandadas digitais para p.a, 01 - console digital de som com no mínimo 32 canais com 08 mandadas digitais para monitor, 01 - multicabo de 36 canais com 100mts, 02 - processadores digitais com 02 entradas e 06 saídas, cd- player e notebook, 02 - microfones sem fio uhf bastão com base de alta frequência, 12 - microfones dinâmicos, 04 - direct box, 12 - pedestais tipo girafa para microfone, 01 - amplificador tipo cubo 200w para guitarra, 01 - amplificador tipo cubo de 300w para contra baixo com duas caixas (01 alto falante de 15" e 04 alto falantes de 12" ,	10	DIÁRIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 56


Assinatura.

14818
Matrícula

	<p>04 – monitores 2x12” + driver, 08 caixas de subgrave com 02 falantes de 18” sub 1000w, 12 – caixas de alta frequência line array ou fly, com 2x8 –400w + driver 300w para side, sistema de amplificação que atenda as necessidades do sistema acima e fiação e conexões para as devidas ligações, 01 – técnico de som e 01 auxiliar técnico. 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. 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>		
10	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO TIPO II (MÉDIO PORTE): 02 – consoles digitais com 48 canais de entrada, equalização paramétrica, compressor, gate por canal, 24 canais de saída com equalizador gráfico de 31 bandas por canal, 02 – fontes de alimentação; sistema de sonorização line array, composto por 16 caixas industrializadas de três ou duas vias, cobertura vertical de 10 graus, horizontal de 120 graus, sistema de bumper para elevação do sistema ou acessórios para trabalhar em ground stacked, 16 caixas de subgrave com 2 falantes de 18” cada. sistema de amplificação com 6 racks de potência com 4 amplificadores classe d, com no mínimo 2400wts rms por canal em 2ohms; 01 processador digital com 4 entradas e 12 saídas; software de gerenciamento do sistema através de tablet ou computador; 01 multicabo de 56 canais de entrada; transformador de fase por canal com comprimento mínimo de 60m; main power trifásico de 63 ampères por fase; regulador de tensão, voltímetro e amperímetro; sistema de comunicação entre p.a e monitor; sistema com 8 monitores passivos tree- way com 02 falantes de 12” + driver cada; sistema de amplificação com 02 racks de potencia com 04 amplificadores cada, com possibilidade de atender 12 vias de monitoração; side fill composto por 4 caixas tree-way de alta frequência e 4 de subgrave com falantes de 18” ; sistema de amplificação para alimentação do side fill composto por 01 rack com 04 amplificadores classe d, potência mínima de 1000watts por canal; main power trifásico de 125 amperes por fase, regulador de tensão, voltímetro, amperímetro e transformador isolado de 10.000watts para alimentação; microfones com pedestais, microfones sem fio, direct box, sub snake com multipinos, cabos e conexões para ligar todo o sistema; 01 – operador técnico e 01 – auxiliar técnico. 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. deverão ser seguidas as normas técnicas do crea/rn</p>	10	DIÁRIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 57

Assinatura

121813

Matrícula

	<p>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>SOM GRANDE PORTE: com 02 mesas de som digital de no mínimo 48 canais com 10 auxiliares: 01 processador digital de 08 vias hot sound dms8 ou similar, 19 caixas tipo line de no mínimo duas vias (médio e agudo) no fly, 19 caixas para grave modelo sb 850, 04 amplificadores para graves de no mínimo 5000 waltsrms cada, 04 amplificadores para os agudos de no mínimo 3000 waltsrms cada, 04 amplificadores para os agudos de no mínimo 1000 waltsrms cada, Kit de microfones para bateria, 02 microfones sem fio, 15 microfones para percussão e vocal, com o seus respectivos pedestais. Obs1: todos os equipamentos devem está devidamente aterrados para evitar ruídos no som e choque elétricos. OBSERVAÇÃO: (Incluir no orçamento transporte, montagem e desmontagem, combustível, insumos, alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, custos que ficarão por conta da contratada).</p>	10	DIÁRIA
12	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO TIPO I: 12 – refletores par64 (focos 01, 02 e 05) com lâmpadas de 1.000w e gelatinascom cores variadas; 06 moving beam sr200w; 02 strob 3000w dmx; 16 par led 5w rgbw; 02 max-brutt 04 lâmpadas; 01 máquina de fumaça 3000 dmx com ventilador; 01 mesa controladora compatível com o equipamento; 12 set lights; 01 rack dimmer com 24. canais de 4000w; 01 cabos e conexões para ligar todo sistema; 01 técnico de iluminação e auxiliar. todos os itens necessários para o 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>	10	DIÁRIA
13	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED ALTA P06 OUTDOOR: 4,00m x 2,00m; 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</p>	10	DIÁRIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 58

Assinatura.

14818

Matrícula

	<p>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 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 empresadeverá disponibilizar um profissional técnico durante o evento, para eventuais acontecimentos inesperados.</p>		
14	<p>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 2,20 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 disponibilizarum profissional técnico durante o evento, para eventuais acontecimentos inesperados.</p>	100	UNIDADES
15	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 4X4: com cobertura em lona branca black-out estilo chapéu de bruxa, com base em estrutura metálica constituída e composta de calhas inteiriças laterais para captação e escoamento de água e altura de 2,20 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,</p>	100	UNIDADE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 59

Assinatura.

4818

Matrícula

	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.		
16	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 5X5: com cobertura em lona branca black-out estilo chapéu de bruxa, com base em estrutura metálica constituída e composta de calhas para captação e escoamento de água e altura de 2,20 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.	100	UNIDADE
17	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS: banheiros químicos individuais, portáteis, com manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,16m de frente x 1,22m de fundo x 2,10 de altura, composto com caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado. 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.	100	UNIDADE
18	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR 180 KVA: descrição: locação, instalação e operação de grupo gerador 180kva com 380/220 volts-60hz- 1.800rpm. equipamento com motor a diesel, 04(quatro) tempos, injeção direta, 06(seis) cilindros dispostos em linha 215cv, partida elétrica 12vcc, turbo alimentado, refrigerado à água através de radiador com ventilador soprante e tanque de expansão, com regulador eletrônico de tensão, ligação estrela com neutro acessível, fator de potência 0,8 indutivos. com quadro de comando e controle manual contendo basicamente 01 (um) voltímetro com chave seletora de fase, 01 (um)	10	DIÁRIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 60

Assinatura.

14818

Matrícula

	<p>amperímetro com chave seletora de fases, 01 (um) frequencímetro e 01 (um) disjuntor tripolar. Conjunto montado sobre base metálica construída em liga u, com acoplamento direto tipo monobloco. montado em contêiner tipo sp (silencioso pesado) tipo padrão 85 db. todos os itens necessários para o 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, incluindo o combustível para o funcionamento médio entre 12:00 a 14:00hs. 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. extintores de incêndio: deverá ser instalado no mínimo 01 extintor de incêndio (tipo a, b,c) de 06 kg, a cargo da contratada</p>		
19	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PLACAS DE FECHAMENTO: descrição: locação, montagem, anutenção e desmontagem de placas de fechamento, em estrutura metálica de ferro ou alumínio ondulado de 12mm, com moldura em ferro cantoneira, tipo l ou u, com medidas mínimas de 2,20m de comprimento por 2,20m de altura. com garras para fixação entre abas e pés para fixação ao solo. 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</p>	2.000	METRO
20	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA: descrição: locação, montagem, manutenção e desmontagem de módulo de arquibancada, medindo 30m de largura, com 06 degraus, com início do primeiro piso de no mínimo 1,20m do nível do chão, assentos confeccionados em chapas dobradas e com reforços de segurança em intervalos máximos 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 máximo 15cm, parapeito e corrimões no mínimo de 1,10 de altura e intervalos de vaos livres de no máximo 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</p>	5	DIÁRIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fls. 61

Assinatura.

12818

Matrícula

	até dois dias antes do evento, devidamente preenchida e com a guia paga por conta do contratado.		
21	CAMARIM: em alumínio anodizado com fechamento em TS medindo 4x4, com ar condicionado, acesso com porta, 01 tomada, 02 spots de iluminação.	5	DIÁRIA
22	CAMAROTE: com acessibilidade medindo 16 metros de frente por 4 metros de fundo com estrutura metálica em aço medindo 2,20 x 2,20 x 0,10, revestido com madeirite plastificado antichamas 18mm, apoiado sobre colunas de 2,20m em aço com diâmetro 2.7/8" x 1/4 de espessura, coberto com toldo 12 x 12 em aço galvanizado e lona branca antimfofo e antichamas.	10	DIÁRIA
23	PRATICAVEIS: Tablado com regulagem de 0,60 centímetro a 1,0 metros de altura, com piso em compensado naval e acabamento em estrutura de alumínio nas laterais medindo cada peça 1 metro x 2 metros (praticáveis) com aterramento.	50	UNIDADE
24	MESA PLÁSTICA: deverá ter as seguintes especificações: Mínimas: -1 Mesa plástica quadrada na cor branca, medindo 70 x 70 cm, empilhável . OBSERVAÇÃO: (Incluir no orçamento transporte, montagem e desmontagem, combustível, insumos, alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, custos que ficarão por conta da contratada).	200	UNIDADE
25	CADEIRA PLÁSTICA: preferencialmente na cor branca, sem braço e capacidade para até 140kg, empilhável. As cadeiras deverão possuir certificação do INMETRO, conforme NBR 14776:2001.	1.000	UNIDADE
26	PISO PLÁSTICO PARA EVENTOS: piso moldado em plástico polipropileno de alta resistência e impacto, com acabamento antiderrapante proteção antichamas,, encaixe intertravado, protegido contra raios ultravioletas, na cor grafite. módulo com espessura de 1,8cm. PISO EASYFLOOR.	5.000	UNIDADE
27	LOCAÇÃO DE GRID PARA ILUMINAÇÃO DE PALCO PEQUENO: nas medidas de 06 a 10 de metros de largura por 04 a 06 de fundo como pé direito de de 05 a 07 metros de altura todo em box Q30 e Q 50.	10	DIÁRIA
28	LOCAÇÃO DE GRID PARA ILUMINAÇÃO DE PALCO PEQUENO: nas medidas de 12 a 14 de metros de largura por 08 a 10 de fundo com pé direito de de 08 a 10 metros de altura todo em box Q30 e Q 50.	10	DIÁRIA
29	LOCAÇÃO DE PAVILHÃO: em estrutura metálica de aço ou alumínio.pé direito de 03 a 05 metros de altura, cobertura em lona anti-chama, modelo 02 aguas	2.000	METRO
30	LOCAÇÃO DE TABLADO COM ESCADA: de acesso pantográfica em alumínio com altura variável de 0,5m a 1,0 m, piso toda estrutura todo em q30, alumínio formado por pranchas 2x1 em alumínio com madeira de 18mm antiderrapante, com altura máxima de 01 m em bom aspecto, guarda corpo nas laterais e fundo do tablado em carpete.	1.000	METRO
31	LOCAÇÃO DE ESTAND BASICO: em alumínio anonizado, com fechamento em TS, com ar condicionado, acesso com porta, 01 tomada, 02 spot de iluminação.	100	METRO

	<p align="center">ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p align="center">Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p align="right">PMSC/ADM</p> <p align="right">Fls. <u>62</u></p> <p align="right"> Assinatura.</p> <p align="right"><u>14813</u> Matrícula</p>
--	---	--

Assim sendo, encaminharemos a presente demanda para o setor municipal responsável, para que realize a pesquisa de preços do objeto acima, encontrado o valor médio da contratação, faremos uma análise macro do custo da realização pela administração de um procedimento licitatório próprio ou de procedimento de Adesão, conforme abaixo.

Caso o valor médio encontrado seja **SUPERIOR** a * 1.564.100,00 (um milhão quinhentos e sessenta e quatro mil e cem reais) da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 010/2023**; solicitamos proceder com a presente contratação por meio de **ADESÃO (CARONA)** a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 010/2023 - do Processo Administrativo 060/2023**; realizado pela Prefeitura Municipal de Serra Caiada/RN, nos termos do § 1º; Art. 22 do **DECRETO N° 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013** e item 2.7 da ARP em tela.

DECRETO N° 7.892/2013

Art. 22. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 001/2023

2.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão municipal ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

6.1. Os serviços ora pretendidos podem ser considerados “comuns”, haja vista suas descrições serem usuais de mercado, detalhadas objetivamente nas especificações e encontrados no mercado, de forma que a escolha do produto, atendidas as especificações, pode ser feita exclusivamente pelo menor preço.

7. METODOLOGIA

7.1. A presente **CONTRATAÇÃO** será realizada por meio do procedimento licitatório, a ser definida após a realização das pesquisas de preços, para formação de orçamento e conhecimento do valor estimado da futura contratação dentre o rol das modalidades constates nas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02. e **DECRETO N° 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013**.

8. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

8.1. Prazo e Local de entrega do objeto licitado.

8.1.1. A prestação do serviço objeto desta contratação dar-se-á em conformidade com o Termo de Referência anexo ao **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2023 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 060/2023 PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ CNPJ: 08.158.800/0001-47**, e a Emissão da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal demandante, obedecendo ao disposto no artigo 73, Inciso II, da Lei 8.666/93;

8.1.2. O objeto desta contratação deverá ser prestado no Município de Serra Caiada/RN



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS
Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 63

Assinatura.

14818

Matrícula

nos locais informados na ordem de serviços, no prazo contido no Termo de Referência anexo ao ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 060/2023 PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ CNPJ: 08.158.800/0001-47, contados a partir da solicitação e emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente, conforme o caso, dentro das condições estabelecidas;

8.2. As Demais condições da prestação do serviços do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência anexo ao ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 060/2023 PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ CNPJ: 08.158.800/0001-47 Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

8.2.1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

8.2.2. Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

8.3. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente ou apresentarem defeitos ou violações, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído, quando for possível.

8.3.1. Após a notificação à contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

8.3.2. A empresa terá prazo de 03 (três) dias úteis para providenciar a substituição do material, a partir da comunicação oficial feita pelo gestor do contrato, sem qualquer custo adicional para o Município de Serra Caiada/RN.

8.3.2.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

8.3.3. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições:

8.3.4. O recebimento definitivo dar-se-á:

8.3.4.1. Após verificação física que constate a integridade dos itens;

8.3.4.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência e/ou com amostra aprovada.

8.4. O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

8.5. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um servidor ou comissão especialmente designada;

6.1.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserrracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/ADM</p> <p>Fls. <u>64</u></p> <p> Assinatura.</p> <p><u>4878</u> Matrícula</p>
--	--	--

terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.4. São aquelas constantes no Procedimento ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 060/2023 PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ CNPJ: 08.158.800/0001-47

9.5. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9.6. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.6.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1. O Senhor Evair Fabiano da Silva, matrícula nº 1472, servidor comissionado deste município, é o indicado para desenvolver as responsabilidades de Gestor conforme as determinações elencadas abaixo:
- 10.2. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 10.3. A gestão e fiscalização deste Contrato serão realizadas por servidores indicados e designados por ato do Prefeito (a) Municipal;
- 10.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;
- 10.5. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, Edital, Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. Pela perfeita execução do objeto licitado, o Município supra contratante efetuará o pagamento do preço, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestado a entrega pela Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;
- 11.2. O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da fatura;
- 11.3. A fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;
- 11.4. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, o licitante vencedor será oficialmente comunicado pelo ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;
- 11.5. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

12. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 12.1. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p>Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/ADM</p> <p>Fls. <u>65</u></p> <p> Assinatura <u>14818</u></p> <p>Matricula</p>
--	---	--

constante em edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto:

- 12.2. Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

I_0

Sendo:

R = Valor do reajuste
procurado; V =
Valor contratual do
serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I_0 = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta da licitação.

- 12.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;
- 12.4. Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação;
- 12.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
- 12.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 12.7. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
- 12.8. O prazo referido no subitem 14.6 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos;
- 12.9. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;
- 12.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado;
- 12.11. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
- 12.12. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 12.12.1. Durante a vigência do processo, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, e Artigos 17, 18 e 19 do Decreto Federal Nº. 7.892/13; ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.
- 12.12.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 12.12.2. Os contratantes (contratante e contratado) têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo a qualquer tempo, desde que ocorra variação de preços dos produtos, objeto desta licitação; por órgão

	<p style="text-align: center;">ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS</p> <p style="text-align: center;">Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN. Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052 Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com</p>	<p style="text-align: right;">PMSC/ADM Fls. <u>66</u>  Assinatura. <u>14818</u> Matrícula</p>
--	---	---

regulador ou Variação do Mercado, que seja imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente instrumento.

§ 1º A contratada, quando for o caso, deverá formular à Administração requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de aumento de preços.

I - a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato; aumento de salários de funcionários, aumento de locação da sede da empresa, se esta não for própria, e outros casos não definidos, mas que influa no valor da prestação dos serviços ora licitados.

II - Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor total pactuado.

III - A Administração, reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, procederá à revisão do contrato, que será realizada nos termos do §8º do Artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93. Nestes termos; diferentemente do aditivo, apostilamento não precisa ser publicado na imprensa oficial, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei ns 8.666/93. Outra característica da apostila que não há necessidade da assinatura do contratado ou sua anuência, bastando seu conhecimento, que se faz pela remessa de uma de suas vias, permanecendo outra juntada ao contrato. Ademais, usa-se a apostila para alterações de menor relevância sobre as quais órgão poderá decidir independentemente da anuência do contratado.

IV - O Tribunal de Contas da União esclarece o conceito e as características da apostila no seu manual Licitações Contratos: orientações básicas: Apostila é a anotação ou registro administrativo que pode ser:

A - Feita no termo de contrato ou nos demais instrumentos hábeis que o substituem, normalmente no verso da última página do contrato; juntada por meio de outro documento ao termo de contrato ou aos demais instrumentos hábeis.

B - A apostila pode ser utilizada nos seguintes casos: variação do valor contratual decorrente de reajuste previsto no contrato; compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento; empenho de dotações orçamentárias suplementares até limite do seu valor corrigido **Acórdão nº 219/2004, Plenário – TC**

Formalizar, mediante simples apostilamento, as alterações de valores decorrentes de reajustes previstos no próprio contrato, em consonância com art. 65, §8º, da Lei 8.666/93, evitando utilização de aditamentos contratuais para esse fim.

§ 2º Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar a contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços no mercado.

§ 3º As alterações decorrentes da revisão do contrato PODERÃO ser publicadas na Imprensa Oficial, tendo em vista, tratar-se de Apostilamento.

13. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fis. 67

Assinatura.

16818

Matrícula

penalidades conforme a seguir:

- 13.1.1. **Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**
- 13.1.1.1. Na hipótese de a CONTRATADA não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido no Termo de Referência, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 1,0% (um por cento) por dia, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato;
 - 13.1.1.2. O CONTRATANTE, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, mediante inexecução total do contrato; ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança sobre o mesmo objeto;
 - 13.1.1.3. Em caso de recusa total do objeto contratado aplicar-se-á multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.
 - 13.1.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 15.1.1.3 deste Termo de Referência, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências contidas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.
 - 13.1.1.5. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.
- 13.1.2. **Multa por Rescisão**
- 13.1.2.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.
 - 13.1.2.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.
 - 13.1.2.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.
 - 13.1.2.4. O Município de Serra Caiada/RN poderá suspender os pagamentos devidos até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.
 - 13.1.2.5. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.
 - 13.1.2.6. As penalidades aplicadas à contratada serão registradas no SICAF e sistema próprio do município.
 - 13.1.2.7. A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.
- 13.2. **Sanções Administrativas**
- 13.2.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº. 10.520, de 2002, a Contratada que:
 - 13.2.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 13.2.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 13.2.1.3. Fraudar na execução do contrato;
 - 13.2.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 13.2.1.5. Cometer fraude fiscal;
 - 13.2.1.6. Não manter a proposta.
 - 13.2.2. Comete ainda infração administrativa, a Contratada que:
 - 13.2.2.1. Fizer declaração falsa.
 - 13.2.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserrracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fls. 66



Assinatura.

14818

Matrícula

- acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.2.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 13.2.3.2. Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - 13.2.3.3. Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 13.2.3.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 13.2.3.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Serra Caiada/RN, pelo prazo de até dois anos;
 - 13.2.3.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios; com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 13.2.3.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 13.2.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 13.2.4.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 13.2.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
 - 13.2.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.2.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Serra Caiada, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades cabíveis.
- 13.2.6. As penalidades de impedimento de licitar e contratar com o Município de Serra Caiada ou a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, quando possível.
- 13.2.7. Havendo ações comissivas ou omissivas por parte da contratada que, embora não estejam previstas neste Termo de Referência, mas que firmam os princípios gerais da Administração Pública e ensejem possibilidade de punição por parte do Município de Serra Caiada, estas serão levadas ao conhecimento da autoridade superior responsável com a finalidade de se tomar as devidas providências.
- 13.2.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.2.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.2.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no cadastro de prestadores de serviço do município.
- 13.2.11. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.2.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.2.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.2.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013,



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

Rua Nossa Senhora da Conceição, 276, Centro, Serra Caiada/RN.
Telefones(0**84)3293-0038/0049/0052
Email:sec.admpmserracaiada@gmail.com

PMSC/ADM

Fls. 69

Assinatura.

1481-8

Matrícula

como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

- 13.2.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 13.2.16. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.2.17. Serão publicadas na Imprensa Oficial do MUNICÍPIO DE SERRA CAIADA/RN as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública

14. DO PREÇO

- 14.1. O preço dos itens contratados deverá ser o mesmo apresentado na proposta final vencedora, durante o prazo de validade da proposta, que vigorará concomitantemente com contrato administrativo advindo deste processo licitatório, contados a partir da apresentação da proposta.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 15.1 Informamos que os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município, referente ao Exercício financeiro de 2024.

Serra Caiada/RN, 19 de abril de 2024

EMMANUELLI SUERDA PRAXEDES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos
Matrícula 1481-8