



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. Processo de despesa, para registro de preço, destinado **contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de estrutura física, iluminação, sonorização e transmissão, para apoio e suporte a eventos culturais realizado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, pelo o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos descritos neste termo de referência.**

#### 1.2. Especificação dos serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID. MDIDA	QUANTIDADE
01	Locação tablado: montado em madeira com estrutura metálica de 0,90 cm de altura, acabamento acarpitado, medindo 4 x 4 metros, cobertura montada em treliça coberto com lonas impermeáveis, todo fechado montado em gride q20. Incluindo também os serviços de aterramento, montagem e desmontagem da estrutura	Unidade	15
02	Palco para apresentações artísticas com 8m de comprimento por 4m de largura e cobertura de lona.	Unidade	10
03	Sonorização fixa de médio porte: 01 mesa de som digital de 32 canais, 06 caixas de graves, 06 caixas de médio graves e médio agudos, com 05 microfones sem fio e 10 microfones com fio, cabeamento necessário para todo o sistema.	Unidade	10
04	Sistema de sonorização de grande porte INDUSTRIAL LCR, PARA ATENDER BANDAS NACIONAIS = especificação mínima: 02 mesas digitais com 48 canais de entrada, equalização paramétrica, compressor, gate por canal, 24 canais de saída com equalizador gráfico de 31 bandas por canal, 2 fontes de alimentação; sistema de sonorização line array , composto por 12 caixas treeway por lado , cobertura vertical de 10 graus, horizontal de 120 graus, sistema de bumper para elevação do sistema ou acessórios para trabalhar em ground stacked , 12 caixas de sub grave com 2 falantes de 18" cada , por lado; 02 sistema de amplificação com 4 racks de potência com 4 amplificadores classe d , com no mínimo 2400 watts rms por canal em 2 omhs; 01 processador digital com 4 entradas e 8 saídas; software de gerenciamento do sistema através de tablet ou computador; 01 multicabo de 48 canais de entrada, transformador de fase por canal com comprimento mínimo de 60	Unidade	3



	metros; 01 multicabo de sinal de 12 vias com comprimento mínimo de 60 metros para o processamento; main power trifásico de 63 ampères por fase, regulador de tensão, voltímetro e amperímetro; main power trifásico de 125 ampères por fase , regulador de tensão, voltímetro , amperímetro e transformador isolador de 10.000 watts para alimentação; - sistema de comunicação entre p.a. e monitor; sistema com 16 monitores passivos two-way com 02 falantes de 12" e 1 drive cada; side fill composto por 2 caixas tree-way de alta frequência e 2 de subgrave com falantes de 18" por lado; sistema de amplificação para alimentação do side fill composto por 01 rack com 4 amplificadores classe d , potência mínima de 1000 watts por canal; microfones com pedestais, microfones sem fio, direct box, sub snake com multipinos. Sistema de 04 delays com no mínimo 06 lines cada um, amplificação, processadores e cabeamento necessário para interligar as torres de delas, a montagem e operação do som, deverá ser executados por técnicos comprovadamente habilitados e rold experiente e que na troca dos shows operem com o devido desembaraço para que não haja descontinuidade por mais de 15 (quinze) minutos entre shows, devidamente montados de acordo com a necessidade do município. Para público de até 10 mil pessoas.		
<b>05</b>	Grids, em estrutura de alumínio em formatos de P-15	Metro	1500
<b>06</b>	Grids, em estrutura de alumínio em formatos de P-30	Metro	1500
<b>07</b>	Grids, em estrutura de alumínio em formato de P-66	Metro	1000
<b>08</b>	Pavilhão de armação em alumínio com cobertura de lona branca, tamanho 11m x 10m.	Unidade	10
<b>09</b>	Pavilhão de armação em alumínio com cobertura de lona branca, em ambos os lados, tamanho 11m x 20m.	Unidade	8
<b>10</b>	Pavilhão de armação em alumínio com cobertura de lona branca, em ambos os lados, tamanho 11m x 40m.	Unidade	3
<b>11</b>	Disciplinador isolamento em estrutura metálica com altura mínima 1m	Metro	1000
<b>12</b>	Fechamento em chapa de madeira (compensado) ou ferro, com no mínimo 10mm de espessura, e 2 metros de altura.	Metro	200
<b>13</b>	Camarote montado em estrutura tubular com piso naval de 20mm coberto em lonas PVC na cor branca, com escadas e rampas de acessibilidade, box	Unidade	56



	medindo 3x3 metros, com corredor de 1,5 metros. Varadas com 1,20 metro de altura.		
<b>14</b>	Praticável medindo 2x1 metro em compensado naval de 20mm com estrutura em alumínio com pés de até 1 metro de altura.	Unidade	100
<b>15</b>	Stand em TS montado com mutantes e travadores de alumínio, acarpetado, medindo 3x3 metros em formato U.	Unidade	81
<b>16</b>	Stand em TS montado com mutantes e travadores de alumínio, acarpetado, medindo 6x3 metros em formato U.	Unidade	60
<b>17</b>	Stand em TS montado com mutantes e travadores de alumínio, acarpetado, medindo 9x3 metros em formato U.	Unidade	30
<b>18</b>	Stand em TS montado com mutantes e travadores de alumínio, com piso, medindo 5x3 metros com porta e pia (modelo para cozinha).	Unidade	21
<b>19</b>	Locação de painel de led tipo P6 de altura resolução, medindo 04 metros por 02 metros, com notebook, processadora de vídeo para apresentações culturais, fiação e cabeamento para instalação.	Unidade	30
<b>20</b>	Locação de painel de led tipo P6 de altura resolução, medindo 05 metros por 03 metros, com notebook, processadora de vídeo para apresentações culturais, fiação e cabeamento para instalação.	Unidade	14
<b>21</b>	Placa de led P6 de alta definição medindo 1x1 metros de no mínimo 160 pixels por 160 pixels. Modelo outdoor, resistente a chuva e sol.	Unidade	300
<b>22</b>	Tenda de armação em ferro com cobertura de lona branca, tamanho 4m x 4m. A escolher para cada evento podendo ser piramidal ou chapéu de bruxa.	Unidade	200
<b>23</b>	Tenda de armação em ferro com cobertura de lona branca, tamanho 5m x 5m. A escolher para cada evento podendo ser piramidal ou chapéu de bruxa.	Unidade	100
<b>24</b>	Tenda de armação em ferro com cobertura de lona branca, tamanho 6m x 6m. A escolher para cada evento podendo ser piramidal ou chapéu de bruxa.	Unidade	30
<b>25</b>	Locação de house mix medindo 5x5 metros, montada em alumínio, com piso térreo e um piso primeiro andar.	Diária	3
<b>26</b>	Locação de cadeira plástica sem braço na cor branca	Unidade	10000
<b>27</b>	Locação de mesa plástica na cor branca	Unidade	500
<b>28</b>	Locação de Banheiros Químicos: Individuais e portáteis com o adesivo de identificação como sanitário masculino / sanitário feminino, altura mínima de 2 metros, largura mínima de 1,10m,	Unidade	260



	profundidade mínima 1,10m, abertura da porta em aproximadamente 180º, confeccionado em polietileno em alta densidade ou fibra, resistente e totalmente lavável, resistente a violação, mictório, porta papel higiênico.		
29	Iluminação de palco porte 1: especificação mínima: que comporte uma mesa computadorizada 2048 canais; 24 canais de Dimmer: montados em rack de 3.000 watts por canal; 01 amplificador de sinal dmx de 16 vias; 20 refletores par leds, 20 movings beam 200, 08 ribaltas RGBWA, 08 COB LED, 04 Estrobos 3000W cada, 02 atomic RGB, 01 máquina de fumaça dmx.	Unidade	5
30	Iluminação de palco porte 2: especificação mínima: que comporte uma mesa computadorizada 2048 canais; 24 canais de Dimmer: montados em rack de 4.000 watts por canal; 03 amplificadores de sinal dmx de 16 vias no mínimo; 30 refletores par leds, 30 movings beam 200, 08 ribaltas RGBWA, 16 COB LED, 10 Estrobos 3000W cada, 04 atomic, 02 máquinas de fumaça dmx.	Unidade	5
31	Locação de climatizador evaporativo portátil, com vazão de 10.000 m³/hora	Unidade	50
32	<b>Transmissão de evento de Grande porte:</b> Transmissão com resolução 1080 HD com 6 câmeras câmeras FULL HD fixas, duas câmara móveis, Grua, drone, ilha master com processamento de no mínimo 2.9GHz e 48GB de memória RAM, sistema operacional de 64bits, cabeamento HDMI, software compatível com vários Input na timeline simultaneamente, cabeamento para o sistema de vídeo FULL HD. Sistema de comunicação entre os cinegrafistas, monitores de retorno.	Unidade	7

## 2. DA JUSTIFICATIVA

O Município de Pau dos Ferros/RN promoverá variados eventos e ações demandados por intermédio de suas secretarias municipais, desta forma, a presente solicitação de abertura de processo de despesa tem a prerrogativa de assegurar a logística necessária para as diversas atividades e eventos que venham a ser realizadas pela Prefeitura Municipal de Pau dos ferros/RN, como por exemplo, "Feira Intermunicipal de Educação, Cultura, Turismo e Negócios do Alto Oeste Potiguar - FINECAP"; "Desfile de 4 de setembro"; "PDF Kids"; e demais eventos a serem realizados no período de 12(doze) meses.

Tendo em vista que o município não dispõe de estrutura física, iluminação, sonorização e transmissão necessária para atender e dar condições satisfatórias para a qualidade e efetivação dos diversos eventos que serão realizados, se faz necessária a



contratação de empresa especializada na prestação do serviço de locação supracitado para utilização nos eventos a serem realizados no Município de Pau dos Ferros/RN.

### 3. CALENDÁRIO DE EVENTOS:

3.1. A prefeitura de Pau dos Ferros realiza e apoia eventos em todo território municipal, durante todo ano, conforme relação:

ITEM	FESTIVIDADE	MÊS/DIA	DIAS
<b>2022/2023</b>			
1	Carnaval Cultural Pau-ferrense – CCP e prévia carnavalesca;	Fevereiro	04 dias
2	Festival Pau-ferrense de Economia Criativa	Março	01 dia
3	Justiça e Escola	Abril	02 dias
4	Copa Pau-ferrense de Voleibol.	Abril	02 dias
5	Justiça na Praça	Maio	02 dias
6	São João da Princesinha	Junho	02 dias
7	Circuito pai atleta	Agosto	01 dia
8	Cavalgada do vaqueiro	Setembro	01 dia
9	Desfile de 4 de setembro	Setembro	01 dia
10	Feirinha da Nossa Gente	Setembro	02 dias
11	Vitrine Cultural	Setembro	02 dias
12	FINECAP (feira e shows)	Setembro	03 dias
13	PDF Kids	Outubro	01 dia
14	Feirinha de Nossa Senhora	Dezembro	01 dia
15	Show Religioso	Dezembro	01 dia
16	Canto de Natal	Dezembro	01 dia
17	Cine Papai Noel 3D	Dezembro	01 dia

### 4. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 4.1. Prazo e local de entrega:

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

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

#### 4.2. Condições de entrega:



- 4.2.1. Os serviços serão executados conforme solicitação da Secretaria Municipal requisitante, observando os parâmetros e critérios para o controle de qualidade e segurança;
- 4.2.2. Na montagem das estruturas, caberá a contratada fornecer a seus funcionários todos os equipamentos de segurança exigidos para realização do labor;
- 4.2.3. Qualquer alteração nos serviços observada durante o recebimento ou a posteriori, que, venham a desclassificá-lo para o uso, será objeto de troca, sem ônus para Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN;
- 4.2.4. No ato de montagem das estruturas de som, palco, grade de contenção e arquibancadas, caberá a contratada providenciar as licenças e autorizações para montagem dos equipamentos, devendo colocá-las à disposição da contratante sempre que solicitadas;
- 4.2.5. As despesas com CREA, IMPOSTOS, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO serão de inteira responsabilidade da contratada.

## 5. DO LOCAL DE ENTREGA E PRAZO DE FORNECIMENTO

5.1. O objeto deste processo de despesa será fornecido somente mediante a apresentação de Autorização de Serviço emitida juntamente com a Nota de Empenho, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado, os serviços serão prestados nos locais indicados pela Administração, conforme especificação na Ordem de serviço;

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

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

## 6. DA UNIDADE FISCALIZADORA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1. Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;



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

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

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

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

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**7.1.1.** Apresentar à Contratante o ART do CREA e Autorização junto ao Corpo de Bombeiros do palco para apresentação de atrações musicais;

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

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

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

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

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

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



- 7.1.8.** Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo de despesa que darão origem ao contrato;
- 7.1.9.** A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei nº 8.666/93;
- 7.1.10.** A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços prestados, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço prestado fora das especificações constantes da proposta apresentada;
- 7.1.11.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 7.1.12.** A contratante deverá apresentar fotos da sede da empresa;
- 7.1.13.** A contratada deverá comprovar vínculo com responsáveis técnicos pela empresa habilitado e cadastrado pelo CREA/RN, sendo eles engenheiro civil e elétrico;
- 7.1.14.** A contratada deverá apresentar capacidade técnica referente aos serviços a serem contratados;
- 7.1.15.** A contratada deverá comprovar, por meio de certificado, matrícula no CADASTUR do Ministério do Turismo como sendo empresa de eventos;
- 7.1.16.** Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar os de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;
- 7.1.17.** Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;
- 7.1.18.** Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;
- 7.1.19.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- 7.1.20.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;



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

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

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

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

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

**8.1.3.** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

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

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

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

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será realizado pela CONTRATANTE somente para a CONTRATADA, em conta corrente bancária de sua titularidade, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, e entrega do Termo de Recebimento definitivo, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;



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

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

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

- I. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do Rio Grande do Norte, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- IV. Prova de Regularidade de recolhimento de fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação do certificado fenecido pela Caixa Econômica Federal;
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

**9.5.** O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução nº 028/2020 - TCE/RN, subsidiada pelo disposto na Lei vigente e regulamentada pelo Decreto Municipal obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

## **10. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

**10.1.** O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**12.1.** Informa-se que os recursos destinados às despesas decorrentes da compra dos produtos e dos serviços pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal no exercício 2022.

### **13. DO FORO COMPETENTE**

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

Pau dos Ferros/RN, 21 de julho de 2022.

\_\_\_\_\_  
ERICO DANTAS DE SOUZA  
*Gerente de Compras*