



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**  
CNPJ: 08.424349.011/0001-93  
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000  
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### 1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente dispensa é para Contratação de Empresa Especializada nos serviços de suporte técnico-operacional objetivando a promoção, organização, administração produção, coordenação e supervisão de eventos institucionais e culturais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Considerado o maior carnaval de rua do estado do Rio Grande do Norte , Apodi tem um dos carnavais mais tradicionais do estado , movimentando a economia da cidade e recebendo milhões de foliões durante o período carnavalesco , sendo de extrema importância para economia local.

2.2 O município investe nos artistas e grupos da terra, através de políticas públicas específicas e eventos. Os eventos culturais movimentam a economia local, injetando recursos no comércio, setor hoteleiro, bares, restaurantes e transporte, atraindo turistas de várias cidades e regiões do país. Para realização das atividades culturais dos eventos justifica-se a contratação de empresa especializada em serviço de pessoal para a produção e decoração, objetivando a realização e promoção dos eventos contidos no calendário cultural dessa municipalidade. É importante ressaltar que a promoção de eventos, por sua vez, objetiva trazer aos Municípios opção de lazer e entretenimento, fomentar o turismo no Município, fomentar o comércio e difundir a cultura local, considerando inclusive que a promoção cultural é uma exigência constitucional, inserindo-se dentre os deveres do Estado. Por fim, cumpre ressaltar que o objetivo final da Prefeitura de Apodi é o interesse da coletividade, desde aqueles que usufruirão do entretenimento proporcionado pela contratação, como também os beneficiados diretos e indiretos com a expansão e divulgação da cultura e turismo de forma mais ampla.

2.3 A quantidade solicitada foi baseada em levantamento da equipe administrativa é utilizado por tratar-se de objeto no qual a execução do serviço de forma parcelada é mais conveniente a administração pública.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS:

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1º, da Lei nº 10.520/2002, pois, seus padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

<b>item</b>	<b>Serviços</b>	<b>Unid de medida</b>	<b>Quantidade</b>
1	8188 - DIRETOR DE GERAL Especificações: responsável por planejar, organizar e controlar as atividades de produção	Diária	10
2	8189 - COORDENAÇÃO GERAL Especificações: responsável por todo o funcionamento das necessidades técnicas de equipamento e de pessoal diretamente ligado à execução do evento	Diária	30
3	8192 - COORDENAÇÃO DE CENOGRAFIA E DECORAÇÃO Especificações: Responsável pelo contato direto com o designer e supervisão da execução das peças de decoração		
4	8197 - ELETRICISTA Especificações: Responsável pelas instalações elétricas	Diária	30
5	8198 - ASSISTENTE DE PRODUÇÃO EXECUTIVA Especificações: Assiste a produção executiva nas demandas para a coordenação	Diária	10



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

6	8208 - ASSISTENTE DE ELÉTRICA Especificações: Assiste o eletricitista na engenharia na montagem da parte elétrica	Diária	10
7	8209 - DESIGNER GRÁFICO Especificações: Responsável pelo desenho das peças de decoração e sinalização em ambiente digital	Diária	10
8	8211 - CARREGADOR Especificações: Carrega e descarrega o material em geral.	Diária	40
9	8213 - PRODUTOR Especificações: Responsável direto pelas execuções nos polos	Diária	10
10	8214 - ROADIE Especificações: Responsável pela alocação dos equipamentos dos artistas no palco e viradas de atração	Diária	10
11	8220 - COORDENADOR DE BACKSTAGE Especificações: Responsável pelo contato direto com o artista e sua recepção na chegada e saída do palco	Diária	10
12	8221 - TÉCNICO DE LUZ Especificações: Responsável pela execução do plano de iluminação cênica	Diária	30
13	8222 - TÉCNICO DE SOM Especificações: Responsável pelo alinhamento do sistema de sonorização e atender os artistas que porventura não possuem técnico de som	Diária	30
14	8225 - ASSISTENTE DE CAMARINS Especificações: responsável pela preparação dos camarins para os artistas	Diária	50
15	8229 - LOCUTOR Especificações: Responsável pela locução dos polos	Diária	10
16	8232 - STAFF Especificações: Deverá promover o ordenamento público através do fechamento de ruas, controle do fluxo em áreas de acesso restrito, tais como cancelas, monitoramento dos acessos ao Pátio e difusão de informações. Deverá cumprir as exigências de fardamento, cabendo, portanto, a utilização de: blusa branca em tecido poliviscose com gola V e manga color, com padronização através de sublimação, a ser definida pela Secretaria de Ordem Pública, calça jeans azul ou preta, crachá de identificação e colete de segurança refletivo fluorescente tipo X noite. Deverão ter idade entre 18 e 50 anos, não estar gestante, gozar de boa saúde física e mental, ter no mínimo a 4º série do ensino fundamental, não ter antecedentes criminais e estar em dia com a justiça eleitoral, criminal e militar.	Diária	10

## 6. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO E GARANTIA

6.1. A Empresa Contratada deverá proceder à prestação do serviço objeto deste Termo de Referência, conforme prazo definido na ordem de serviço, a contar do dia subsequente ao do pedido formal da Autorização de Serviço.

6.2. A prestação do serviço deverá ser realizada no local a ser definido na ordem de serviço, correndo por conta da Contratada todas as despesas de transporte, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do serviço.



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

6.3. Os serviços serão prestados e conferidos pelo Fiscal do contrato designado pela Contratante, observando-se dentre outros requisitos a conformidade com as quantidades solicitadas, obedecidas, outrossim, obrigatoriamente, suas respectivas especificações e características, conforme definidas neste Termo de Referência, no Edital, na(s) proposta(s) de preço vencedora(s) e na Ata de Registro de Preços correspondente.

6.4. O recebimento do serviço não exclui a responsabilidade administrativa, civil e penal da empresa por problemas causados durante a prestação do serviço, nem exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do serviço fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua prestação.

## 7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A Gestão e Fiscalização do Contrato serão realizadas por servidores a serem designados pela Secretaria Municipal, os quais exercerão a fiscalização do contrato resultante deste Termo de Referência e registrarão todas as eventuais ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais

7.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no Orçamento Geral do Município:

ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO:

AÇÃO: 2.52

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

Despesa: 1976

FONTE DE RECURSO: 1500

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, a Contratada deverá ainda:

9.1.1. Efetuar a prestação do serviço, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

9.2. É de responsabilidade da contratada todas as despesas com recursos materiais (embalagens plásticas) e recursos humanos necessários para prestação do serviço.

9.3. Manter os dados de contato e representação devidamente atualizados perante a Contratante, em especial aqueles relativos ao preposto e endereços físico e eletrônico.

9.4. Manter a regularidade jurídica, econômica, financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no Termo de Referência, no Edital de licitação e no Contrato.

9.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.6. Submeter-se à fiscalização da Contratante e designar preposto para atender as solicitações da Contratante na execução do contrato;



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

- 9.7. Atender as convocações da Contratante cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada convocação seja na hipótese de assinatura de contratos e/ou aditivos;
- 9.8. Ter plenas condições de entregar o objeto estabelecido em contrato e/ou autorização de compra expedida pela Contratante, atendendo todas as condições previstas no Termo de Referência e no Edital de licitação;
- 9.9. 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;
- 9.10. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência; Processo Nº: 46/2023 Folha Nº: Assinatura: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- 9.11. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.11.1. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos servidores contratados e efetua-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do instrumento convocatório e seus anexos;
- 9.11.2. Reparar, corrigir, ou substituir, as expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido por parte da Contratante;
- 9.11.3. Comunicar imediatamente, por escrito, a Contratante, por intermédio da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- 9.11.4. Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem sanadas no prazo de que não prejudique a estada dos hóspedes;
- 9.11.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância as normas legais e regulamentares aplicáveis, de âmbito federal, estadual ou municipal.
- 9.11.6. Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos servidores, de forma a se obter uma operação correta e eficaz.
- 9.11.7. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que indicam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.
- 9.11.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação objeto da presente licitação, até 25%, (vinte e cinco por cento) do valor do contato.
- 9.11.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.11.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização da Contratante.
- 9.11.11. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionadas à Contratante e/ou a terceiros por seus empregados, dolosa culposamente.
- 9.11.12. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Contratante, inerentes ao objeto da contratação.
- 9.11.13. Cumprir todas as orientações da Contratante, para o fiel desempenho das atividades específicas.
- 9.11.14. Franquear as instalações onde serão realizados ou eventos, para fiscalização e acompanhamento por parte da contratante.
- 9.11.15. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela contratante. Processo Nº: 46/2023 Folha Nº: Assinatura: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- 9.11.16. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados.
- 9.11.17. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades.



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

CNPJ: 08.424349.011/0001-93

Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000

Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

9.11.18. Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da Contratada.

9.11.19. Comunicar a Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada na execução dos serviços.

9.12. Em se tratando do Lote de Brigadista:

9.12.1. Fornecer os EPI's em conformidade com a NBR 14276; 9.12.2. Fornecer pessoal treinado, com a comprovação da realização de curso de formação de brigada de incêndio, com currículo e carga horária conforme o estabelecido na NBR 14276, com menos de 02 anos de realização;

9.12.3. Fornecer todo e qualquer transporte de pessoal até o local da execução dos serviços;

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.333/2021, a Contratante deverá ainda:

10.1.1. Emitir Nota de Empenho;

10.1.2. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.3. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar suas obrigações de acordo com as determinações do Termo de Referência, do Edital e do Contrato;

10.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, com os termos de sua proposta comercial e com a legislação vigente;

10.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

10.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo notificar a contratada sobre eventuais alterações destas condições;

10.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado pela Contratante/Solicitante.

10.1.8. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

10.1.10. Comunicar, por escrito, à Contratada as eventuais irregularidades observadas na execução do contrato para adoção das providências saneadoras.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 11. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de entregues os materiais adquiridos, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

11.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da Solicitante/Contratante.

11.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida pelo gestor à contratada e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração Pública.

## 12. DAS SANÇÕES



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

CNPJ: 08.424349.011/0001-93  
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000  
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

12.1. O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a Contratada às penalidades previstas em lei, conforme o disposto abaixo.

12.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 14.333/2021 e da Lei Federal nº 10.520/2002, a Contratada que:

12.2.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.2.3. fraudar na execução do contrato;

12.2.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.2.5. cometer fraude fiscal;

12.2.6. não manter a proposta.

12.3. Com fulcro no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 14.333/2021, o órgão Contratante poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

c) multa compensatória de 15% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o Município de Mossoró por prazo não superior a 2 (dois) anos;

f) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados

12.4. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante à Contratada, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou cobrado judicialmente. As sanções previstas nas alíneas "a", "e", "f" e "g" poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não à penalidade de multa das alíneas "b", "c" e "d".

12.5. As penalidades previstas nesta cláusula obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei Federal nº 8.666/1993.

12.6. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a" até "e" poderão ser interpostos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

12.7. No caso das penalidades previstas nas alíneas "f" e "g", caberá pedido de reconsideração a autoridade superior, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº 14.133/2021, as empresas e/ou profissionais que:

12.8.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.8.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.8.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.9. 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



Estado do Rio Grande do Norte  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APODI**

CNPJ: 08.424349.011/0001-93  
Palácio Francisco Pinto, 56 - Centro - CEP: 59700-000  
Telefax: (84) 3333-2123 / 3333-3610

Federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784/1999.

12.10. 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. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto em tela.

13.1.2. PODERÁ ser requerido que o licitante disponibilize de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, apresentando documentos que deu/deram suporte a contratação como: Nota fiscal, ordem de serviços, empenho, cópia do contrato, endereço completo da contratante, telefone atual e local em que foram prestados os serviços.

13.1.3. Será exigido pelo menos 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a empresa prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento de objeto em características compatíveis a este termo de referência comprovando que:

13.1.4. Que realizou, no mínimo, 05 (cinco) eventos, para público igual ou superior a 10.000 (dez mil) pessoas.

13.1.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período de um ano ser ininterrupto.

Apodi, 04 de Janeiro de 2024