

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência, tem por objeto determinar as condições que disciplinaram à contratação de produção de evento e locação de equipamentos e instrumentais para as festividades culturais e tradicionais do réveillon de Portalegre/RN, programado para a data de 31/12/2023.

**1.2. SOLICITAÇÃO**

**Órgão requisitante:** Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Item	Descrição – do objeto/serviço	Und	Quant
01	Contratação de produção de evento e locação de equipamentos e instrumentais para as festividades culturais e tradicionais do réveillon de Portalegre/RN, programado para a data de 31/12/2023.	Serviço	01

**3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação dos serviços de produção de evento e locação de equipamentos instrumentais para as festividades culturais e tradicionais do Réveillon em Portalegre/RN, no dia 31/12/2023, é justificada por diversos motivos cruciais para o sucesso e relevância do evento.

3.2. Em primeiro lugar, o Réveillon em Portalegre é uma tradição cultural e local de imensa importância, desempenhando um papel vital na preservação da identidade e orgulho da comunidade. A contratação de uma empresa especializada em produção de eventos não apenas enriquecerá essa tradição, mas também garantirá um evento culturalmente significativo.

3.3. Além disso, a experiência e competência técnica da equipe de produção são fatores essenciais para assegurar um evento bem-sucedido. A gestão profissional e eficiente, com experiência comprovada na coordenação logística, gestão de equipe e coordenação de atividades durante o evento, é fundamental para proporcionar uma experiência memorável aos participantes.

3.4. A eficiência operacional é outra razão primordial para essa contratação. A coordenação detalhada do planejamento e execução do evento minimizará riscos e garantirá que todas as atividades ocorram de acordo com o cronograma estabelecido, contribuindo para o sucesso global da celebração.

3.5. A locação de instrumentos musicais e equipamentos de áudio adaptados às necessidades específicas do evento é crucial para a qualidade sonora das apresentações e para assegurar transições fluidas entre as bandas. Isso não apenas proporcionará uma experiência agradável ao público, mas também evitará interrupções desnecessárias e perdas de tempo.

3.6. Além disso, a contratação contribuirá para a segurança do evento, garantindo o cumprimento das normas e regulamentações locais. A empresa contratada será responsável por assegurar a segurança do público e da equipe de trabalho, promovendo um ambiente seguro e agradável para todos os participantes.

3.7. A promoção do turismo local é um benefício adicional, uma vez que o Réveillon é um evento atrativo para visitantes, gerando impactos positivos na economia da região. A qualidade do evento desempenha um papel significativo na satisfação dos visitantes, incentivando o retorno e a recomendação do destino.

3.8. Além disso, um evento bem-organizado contribui para a construção de uma imagem positiva da cidade. Isso não só aumenta a satisfação da comunidade local, mas também pode atrair investimentos e parcerias futuras, fortalecendo a reputação da cidade no cenário regional e nacional.



3.9. Por fim, a transparência na contratação desses serviços e a prestação de contas à comunidade demonstram o comprometimento da prefeitura em garantir a realização de um evento de qualidade, contribuindo para a satisfação dos cidadãos e para o sucesso duradouro do Réveillon em Portalegre.

#### 4.\*ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS DO OBJETO:

4.1. Em termos de especificações técnicas, a produção do evento incluirá a coordenação e execução logística, gestão de equipe de trabalho e coordenação de atividades durante toda a celebração. A empresa contratada será responsável por desenvolver um planejamento detalhado que contemple desde a montagem da estrutura até a desmontagem após o evento, assegurando uma operação eficiente e segura.

4.2. No que diz respeito à produção musical, a locação de instrumentos e equipamentos de áudio seguirá especificações técnicas precisas, adequando-se às necessidades específicas de cada apresentação durante o evento. Isso inclui a disponibilidade de instrumentos variados, sistemas de sonorização de alta qualidade e equipamentos de iluminação, contribuindo para a qualidade artística e técnica das performances.

4.3. Em termos quantitativos, a gestão de equipe de trabalho envolverá a contratação de profissionais qualificados, coordenadores de palco, entre outros. O número exato de profissionais dependerá da escala do evento e das atividades programadas, sendo necessário garantir uma equipe suficiente para cobrir todas as áreas operacionais.

4.4. No âmbito da logística, a empresa contratada deverá providenciar o transporte adequado para equipamentos, garantindo a entrega pontual e segura no local do evento. Além disso, a coordenação das atividades durante o Réveillon demandará a presença de coordenadores experientes, responsáveis por assegurar a sincronia entre as apresentações, minimizando intervalos e proporcionando uma experiência contínua para o público.

4.5. Quanto à locação de instrumentos e equipamentos de áudio, os quantitativos serão determinados com base nas necessidades específicas de cada banda ou atração, garantindo que haja uma transição suave entre as apresentações, sem perda de tempo significativa. A qualidade dos equipamentos fornecidos será um critério primordial para assegurar a excelência sonora do evento.

4.6. Essas especificações técnicas e quantitativas, quando atendidas pela empresa contratada, garantirão não apenas a realização eficaz do evento de Réveillon, mas também contribuirão para a satisfação do público, promovendo a cultura local, atraindo visitantes e fortalecendo a imagem positiva da cidade de Portalegre/RN.

#### 5.\*DO PRAZO E FORMA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. O prazo para o início da prestação dos serviços ficará pactuado para o dia 31 de dezembro de 2023, durante toda a realização das festas de réveillon, condicionado ao recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. Os serviços serão tidos como totalmente prestados definitivamente, após a constatação e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.6. A CONTRATADA deverá comunicar a Secretária Municipal de Turismo e Cultura através do telefone (84) 3377-2196 ou (84) 3377-2241 ou por WhatsApp – (084) 99637-9596, no prazo máximo de 04 (quatro) horas que antecede a prestação do serviço ou do agendamento dos serviços, os motivos que impossibilitem



o cumprimento da entrega dentro do horário de atendimento para que esta possa, averiguar a possibilidade de ampliação do horário de recebimento – Ressaltamos que a consulta é de extrema necessidade, tendo em vista que o fiscal do contrato e o servidor responsável pelo almoxarifado trabalham dentro do horário especificado na letra b, do item 14.6. Informamos que a CONTRATANTE, não se responsabilizará, por NÃO ATENDER a Contratada fora do horário especificado.

## 6. DOS VALORES, DOS SERVIÇOS E DA LIQUIDAÇÃO DO PAGAMENTO

**6.01.** Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeiro procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**.

**6.02.** O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

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

**6.04.** O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os objetos atendem às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto;

**6.05.** Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento;

**6.5.1.** Os pagamentos serão efetuados após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor responsável da CONTRATANTE, acompanhada da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união e Contribuições Previdenciárias (PGFN/INSS), certificado de regularidade de situação junto ao FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) e certidão Municipal, contados a partir do recebimento definitivo.

**6.06.** O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e regulamentada pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

**6.07.** No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

**6.7.1** de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

**6.7.2** de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea "a" do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**6.08.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;

**6.8.1** Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento



das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades;

**6.8.2.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

**6.8.3** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de transferência bancária em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante;

**6.8.4** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

**6.8.5.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

**6.8.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

**6.8.7.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

**6.09.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação;

**6.10.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**6.11.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

**6.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	-------------------------	--



6.13. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

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

**7.01.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência;

**7.02.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**7.03.** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando couber;

**7.04.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**7.05.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**7.06.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**7.07.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**7.08.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

**7.09.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**7.10.** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**7.11.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**7.12.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**7.13.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**7.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**7.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**7.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**7.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**7.18.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**7.19.** garantir a boa qualidade dos produtos mantendo a garantia mínima do fabricante;

**7.20.** A Adjudicatária deverá apresentar garantia de fábrica de no mínimo 01 (um) ano, contra defeitos de fabricação;



- 7.21. fornecer de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta;  
7.22. comunicar à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.01. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.01. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## 10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 10.01. 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.

## 11. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 11.01. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.02. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.03. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.04. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 11.05. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.
- 11.06. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



**11.07.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**11.08.** O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.09.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**11.10.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.11.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.12.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. DO REAJUSTE E DA VIGÊNCIA

**12.01.** Os preços são fixos e irrevogáveis.

**12.02.** O prazo da vigência será de 01 (um) mês.

## 13. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

**13.01.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução do contrato.

## 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

**14.01.** As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto Municipal nº 207 de 2021. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Portalegre RN, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, a CONTRATADA que:

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

**14.1.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**14.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**14.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**14.1.5.** Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**14.1.6.** Não manter a proposta dentro do prazo de validade, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**14.1.7.** Não celebrar o contrato ou deixar de entregar documentação exigida para contratação quando convocado dentro do prazo de validade de suas propostas;

**14.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



**14.1.9.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**14.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**14.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**14.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.1.13.** Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

**14.02.** A que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como na inexecução do objeto deste termo e ou contrato, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração, aplicadas pela Administração as seguintes sanções:

**14.2.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) multa compensatória de 1% (um 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) Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;
- f) Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- g) As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**14.03.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO
----------

*gme*



ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

**14.04.** 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 n.º 14.133/2021.

**14.05.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**14.06.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**14.07.** 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.

**14.08.** 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, 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.

**14.09.** 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.

**14.10.** 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.

### 15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**15.01.** Informamos as despesas deste objeto acorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária, prevista no Orçamento do Município de Portalegre/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação da aquisições/contratações que poderão advir de processo licitatório, os recursos orçamentário correspondentes correrão às custas de cada Unidade Gestora solicitante.

### 16.\*DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

**16.1.** O atesto das notas fiscais, para efeito de pagamento mensal, será efetuado com base no objeto do contrato e nos serviços efetivamente prestados, cuja avaliação levará em conta aspectos qualitativos e quantitativos dos serviços.

**16.02.** Para efeito do disposto no item anterior, o responsável pela fiscalização deverá levar em consideração, além dos preços contratados, os seguintes aspectos:

- I – a qualidade dos serviços e dos produtos empregados;
- II – a presteza no atendimento das solicitações da Administração;
- III – o cumprimento das obrigações e rotinas estabelecidas no contrato; e,
- IV – o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

**16.03.** Quando da conclusão, os serviços não serão aceitos, caso não sejam executados a contento. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções administrativas aplicáveis.

**16.04.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

**24.5.** O servidor responsável pela fiscalização dos serviços deste Termo de Referência será: Caso seja celebrado um, a Sra **Carla Danniele Santos Leite**, nomeada fiscal de contratos, Portaria 079/2023, para os serviços solicitados através deste termo de referência cujo órgão gerenciador é a prefeitura municipal de Portalegre RN, representando todas as secretarias nele constante. relacionados a todas as dependências do Centro Administrativo do município de Portalegre RN.

A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

### 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.01** - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, para dirimir dúvidas e prestar os esclarecimentos necessários quanto ao fornecimento a ser adquirido, bem como demais informações pertinentes, no Município de Portalegre/RN setor de Licitações, na Rua José Vieira Mafaldo, 122, centro, Portalegre – RN – Centro, no horário compreendido entre as 7h às 11h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes, quando for o caso.



**17.02** - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente certame encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município no setor de Licitações.

**17.03** - Fica eleito o Foro da Comarca de Portalegre/RN, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Portalegre/RN, 20 de dezembro de 2023.

  
**Maria Aucely Costa**

Secretária Municipal de Turismo e Cultura