



Ofício 178/2021 - PMP/SEMARH

À Sra. Sec. Chefe de Gabinete do Prefeito
Poliana Nara de Oliveira Bezerra

ÓRGÃOS REQUISITANTES

O órgão GERENCIADOR será a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS;
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO;
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL e
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE;

Recurso: Informamos que as despesas deste objeto ocorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, prevista no Orçamento do Município de Portalegre/RN. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições que poderão advir de processo licitatório, os recursos orçamentário correspondentes correrão às custas de cada Unidade Gestora solicitante.

Encaminho a vossa senhoria autorização para que seja deflagrada abertura de Processo Administrativo para eventual contratação de empresa para locação, montagem, assistência e desmontagem de brinquedos recreativos infláveis, que deverão atender as normas de segurança previstas pela ABNT - NBR 15859:2010. Solicitamos também que seja verificada a possibilidade para eventual contratação de serviços de pintura facial, oficina de escultura de balões, serviços de distribuição de pipoca, de picolé e ou de algodão doce, serviços de entretenimento com personagens infantis, , serviço de animação com personagens diversos, serviços de passeio com trenzinho, destinados para realização de atividades lúdicas, recreativas envolvendo os eventos, campanhas e datas comemorativas do Município de Portalegre/RN.

JUSTIFICATIVA

A pleiteada contratação justifica-se pela presente, pela necessidade de brinquedos do tipo, para diversão das crianças nos diversos eventos promovidos pela administração municipal. A Prefeitura Municipal de Portalegre, dando cumprimento às atividades previstas no seu planejamento licita empresas especializadas na prestação de serviços de montagem de estruturas necessárias à realização de eventos, organização, divulgação e promoção de eventos para atender a demanda por estes serviços nos diversos setores em atividades e projetos desenvolvidos por esta instituição.

Tendo a necessidade de se organizar para eventos já programados e outros com programação em andamento, justificamos a necessidade do Registro de Preço para contratação dos serviços, Administrativo para eventual contratação de empresa para locação, montagem, assistência e desmontagem de brinquedos recreativos infláveis, que deverão atender as normas de segurança previstas pela ABNT - NBR 15859:2010. Solicitamos também que seja verificada a possibilidade para eventual contratação de serviços de pintura facial, oficina de escultura de balões, serviços de distribuição de pipoca, de picolé e ou de algodão doce, cachorro quente, serviços com personagens infantis, serviço de animação com personagens diversos, serviços de passeio com trenzinho, destinados para realização de atividades lúdicas, recreativas envolvendo os eventos, campanhas e datas comemorativas do Município de Portalegre/RN, a fim de se buscar transparência e economia na contratação dos mesmos.

O processo utilizado será a contratação de forma unificada, pois assim, proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos



licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

Segue abaixo a relação de todos os itens, bem como dos requisitos desejados para o mesmo, com descrições detalhadas:

Item	Nome do produto/serviço	Und	
		Medida	Total
		Diária	
01	LOCAÇÃO DE CAMA ELASTICA tipo TRAMPOLIM , Inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. Especificações: 4.27m de diâmetro, mais rede de proteção e escada. Descrição: estrutura de aço reforçada e galvanizado. Sistema de impulsão por 72 molas muito resistentes. Quatro pés em forma de "u" lona de salto extraforte com proteção uv, muito resistente e sem emendas. Proteção de molas em espuma revestida em PVC, que não absorve água. Acompanha rede de proteção de malha fina, muito resistente. Para uso interno e externo, porta de entrada / saída com zíper e travas de segurança externas. Dimensões: altura de trampolim: 80 cm. Altura total inclusa rede de proteção: 2,60cm. Capacidade: até 120 kg. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.	Diária	15
02	LOCAÇÃO DE TOBOGÃ com PISCINA DE BOLINHAS , Inflável multicolorido, com formato de CASTELO. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários Especificações:Tobogã com piscina de bolinhas inflável multicolorido, podendo variar de cor conforme a fabricação, no formato de castelo com escorregador com piscina de no mínimo 1000 (mil) bolinha, acompanhado de motor para inflar e saco para transporte, com peso máximo suportado de 120 kg, recomendado a partir de 4 anos de idade até 10 anos. Dimensão total do inflável - (cxlxa) 5m x 2,5m x 2,35m dimensão da entrada do brinquedo: (lxa) 0,35cm x 0,80cm comprimento da piscina de bolinhas: 2,25m. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.	Diária	12
03	LOCAÇÃO DE TOBOGÃ , Inflável multicolorido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. Especificações: Tobogã infantil/inflável Encerrado Peso máximo suportado 200Kg, idade recomendada de 03 a 15 anos, produto com dimensões (CxLxA): 4.50m x 3m x 4m. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.	Diária	10
04	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHAS , Inflável multicolorido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. Especificações:Piscina de bolinha inflável	Diária	10



	com no mínimo 1500 bolinhas. Com motor. Material confeccionado em nylon resinado com acabamentos em PVC. Sistema de fabricação em costura dupla (super-resistente). Com altura de 2m, largura de 2,30m e comprimento de 2,30m. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.		
05	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHAS , Inflável multicolorido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. Especificações: Brinquedo atendendo todas as normas de segurança, com dimensionamento de (AxLxC): 1,80m x 4m x 4m. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.	Diária	10
06	LOCAÇÃO DE PULA PULA TEMÁTICO , Inflável multicolorido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. Especificações: Brinquedo pula temático em formato de leão. Super. Colorido, com cores vibrantes, chamando muito a atenção das crianças, acompanhado de motor para inflar e saco para transporte, com peso máximo suportado de 60kg. Idade recomenda a partir de 3 anos a até 8 anos. Dimensões aproximadas do produto 2m de comprimento, 2m largura e 2,30m altura. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.	Diária	05
07	LOCAÇÃO DE PULA PULA , Inflável multicolorido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários. Especificações: Brinquedo - Pula - pula infantil/inflável. Peso máximo suportado 105Kg, idade recomendada até 7 anos, produto com dimensão (CxLxA): 4.40m x 2.70m x 1.90m. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.	Diária	08
08	LOCAÇÃO DE TOURO MECÂNICO - Inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários, peso máximo suportado 110Kg, idade recomendada a partir de 5 anos com dimensões de 5m x 5m. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.	Diária	02
09	LOCAÇÃO FUTEBOL DE SABÃO - Brinquedo inflável atendendo as normas de segurança, montado adequadamente, com dimensionamento do produto (CxLxA): 8m x 4m x 2,50m, dimensões do gol (CxLxA): 1,20m x 1,60m x 2m. Recomendado a crianças a partir de 5 anos. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.	Diária	04



10	SERVIÇOS PINTURA EM ROSTOS- -Pintura facial Pinturas diversificadas, infantis em material totalmente liberado pela Anvisa. Atender uma média de 150 (cento e cinquenta) crianças. Prestação dos serviços durante o período de 04 horas com monitor incluso e todos insumos necessários.	Diária	10
11	SERVIÇOS DE ESCULTURAS EM BALÕES- -Esculturas em balões, com cores variadas, material incluso e monitores especializados para CONFECÇÕES de bichinhos e modelagens diversas. Atender uma média de 150 (cento e cinquenta) crianças. Prestação dos serviços durante o período de 04 horas.	Diária	06
12	LOCAÇÃO DE MAQUINA DE CACHORRO QUENTE- /Carro de cahorro quente com mão de obra e insumos incluso. serviço com 300 (trezentas) unidades Em caráter profissional, a fim de atender a um grande número de pessoas.	Und	10
13	LOCAÇÃO DE MAQUINA DE PICOLE /Carro de Picole com mão de obra e insumos incluso, serviço com 300 (trezentas) unidades com sabores variados. Em caráter profissional, a fim de atender a um grande número de pessoas.	Und	10
14	LOCAÇÃO DE MAQUINA DE PIPOCA- /Carro de Pipoca com mão de obra de pipoqueiro e insumos incluso. serviço com 300 (trezentas) unidades Em caráter profissional, a fim de atender a um grande número de pessoas.	Und	10
15	LOCAÇÃO DE MAQUINA DE ALGODAO DOCE- com mão de obra e insumos inclusos. serviço com 300 (trezentas) unidades Em caráter profissional, a fim de atender a um grande número de pessoas.	Und	10
16	Trenzinho Temático - Veículo caracterizado com sistema de som, acoplado com carroção do tipo vagão com bancadas e cobertura, para no mínimo com 25 pessoas entre crianças e adultos, personalizado com personagens infantil para veicular em vias públicas atendendo todas as normas e padrões de segurança. A personalização do trenzinho pode variar de acordo com a data comemorativa.	Diária	10
17	Apresentação Circense com duração mínima de uma hora e meia, com elenco de no mínimo 12 profissionais em espetáculo com contorcionismo, malabares, mágicos, equilíbrio em cilindros, palhaços e dança.	Und	04
18	Apresentação Teatral de bonecos com personagens infantis com no mínimo 20 personagens com duração mínima de 3 horas para todos os personages.	Und	04

Portalegre/RN, 12 de agosto de 2021

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN.

Portaria Nº 002/2021/GP/PMP



TERMO DE REFERÊNCIA

1. *INTRODUÇÃO

1.1.O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os itens, a especificação do objeto e das condições para eventual contratação de empresa(s) para locação, montagem, assistência e desmontagem de brinquedos recreativos infláveis, **que deverão atender as normas de segurança previstas pela ABNT - NBR 15859:2010**. Solicitamos também que seja verificada a possibilidade para eventual contratação de serviços de pintura facial, oficina de escultura de balões, serviços de distribuição de pipoca, de picolé, cachorro quente e ou de algodão doce, serviços de apresentação teatral com personagens infantis, quando solicitado, serviço de animação com personagens diversos, serviços de passeio com trenzinho, destinados para realização de atividades lúdicas, recreativas envolvendo os eventos, campanhas e datas comemorativas do Município de Portalegre/RN.

1.2. ÓRGÃOS REQUISITANTES

1.2.1.O órgão GERENCIADOR será a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN.

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO;

1.3. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e respeitada, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 029/2017, de 15 de dezembro de 2017, e na Lei nº 8.666, de 1993.

1.3.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

1.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

1.3.3. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

1.3.4. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 7º do Decreto nº 7.892, de 2013.

2. *ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO – OBJETO

O objeto consiste na seleção de propostas visando o Registro de Preços para a eventual Contratação de pessoa jurídica especializada em locação, montagem, assistência e desmontagem de brinquedos recreativos infláveis, que deverão atender as normas de segurança previstas pela ABNT - NBR 15859:2010. Solicitamos também que seja verificada a possibilidade para eventual contratação de serviços de pintura facial, oficina de escultura de balões, serviços de distribuição de pipoca, de picolé e ou de algodão doce, serviços de apresentação teatral e ou circense com personagens infantis, serviço de animação com personagens diversos, serviços de passeio com trenzinho, destinados para realização



de atividades lúdicas, recreativas envolvendo os eventos, campanhas e datas comemorativas para atender aos órgãos da Administração Pública do Município de Portalegre RN, detalhadas **NO ITEM 1.2** neste Termo de Referência.

3. *OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O procedimento licitatório, que atende aos requisitos da Lei Federal nº 8.666/19 e suas alterações, visa atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte e carece dos serviços elencados neste termo de referência, para o cumprimento de suas atividades e obrigações.

3.2* A terceirização deste serviço torna-se necessária devido às necessidades das secretarias demandantes de manter os programas recreativos durante os eventos que envolvem crianças, nas escolas, na assistência social, na administração e na saúde, através de atividades lúdicas e recreativas, a serem realizadas pelos programas sociais, bem como as campanhas, datas comemorativas e eventos planejados para celebrar a parceria entre os membros das famílias, alunos, professores, setor de psicologia e toda a comunidade escolar.

3.3*. Dando cumprimento às atividades previstas no seu planejamento enfatiza a necessidade da contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de montagem de estruturas necessárias à realização de eventos, organização, divulgação e promoção de eventos para atender a demanda por estes serviços nos diversos setores em atividades e projetos desenvolvidos por esta instituição. Tendo a necessidade de se organizar para eventos já programados, justificamos a necessidade do Registro de Preço para contratação dos serviços acima discriminados, a fim de se buscar transparência e economia na contratação dos mesmos.

3.4. Diante das razões expostas e tratando-se de despesa contínua, se faz necessário o registro de preços para a eventual contratação, porém observando os Princípios Constitucionais da Isonomia, impessoalidade e a selecionar a proposta mais vantajosa para o município. Ressaltamos que os referidos SERVIÇOS só se darão mediante a prévia autorização dos Secretários responsáveis previamente identificados; e que as quantidades estimadas são para a finalidade de Registro de Preços o que poderá viabilizar a administração a possibilidade de utilização apenas da quantidade necessária para o bom desempenho dos trabalhos desenvolvidos pelo município durante a vigência da Ata de Registro de Preços (ARP).

3.5.A contratação acontecerá de forma unificada, pois assim, proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

3.6.A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

3.7.A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

3.8.A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

3.9.A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Ata de Registro de Preços – ARP.

3.10.Para o planejamento das futuras compras, foram mapeados serviços e materiais de uso comum entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a



coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

3.11.*O Presente Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses de conveniência de aquisição de serviços com previsão de entrega parcelada, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.

4.*JUSTIFICATIVA

4.1.A pleiteada contratação justifica-se pela presente, pela necessidade de brinquedos do tipo, para diversão das crianças nos diversos eventos promovidos pela administração municipal. A Prefeitura Municipal de Portalegre, dando cumprimento às atividades previstas no seu planejamento licita empresas especializadas na prestação de serviços de montagem de estruturas necessárias à realização de eventos, organização, divulgação e promoção de eventos para atender a demanda por estes serviços nos diversos setores em atividades e projetos desenvolvidos por esta instituição.

4.2.Tendo a necessidade de se organizar para eventos já programados e outros com programação em andamento, justificamos a necessidade do Registro de Preço para contratação dos serviços, Administrativo para eventual contratação de empresa para locação, montagem, assistência e desmontagem de brinquedos recreativos infláveis, que deverão atender as normas de segurança previstas pela ABNT - NBR 15859:2010. Solicitamos também que seja verificada a possibilidade para eventual contratação de serviços de pintura facial, oficina de escultura de balões, serviços de distribuição de pipoca, de picolé, algodão doce e ou cachorro quente, serviços com personagens infantis, serviço de animação com personagens diversos, serviços de passeio com trenzinho, destinados para realização de atividades lúdicas, recreativas envolvendo os eventos, campanhas e datas comemorativas do Município de Portalegre/RN, a fim de se buscar transparência e economia na contratação dos mesmos.

4.3.A Lei 10.520/2002, com o amparo subsidiário da Lei 8.666/93, disciplina em seu artigo 1º e seu parágrafo único, o uso de Pregão para bens e serviços comuns, o que também é caracterizado pelo objeto que se pretende licitar. As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. A modalidade de licitação é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei. O valor estimado para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação, exceto quando se trata de pregão, que não está limitado a valores.

5. *JUSTIFICATIVA PELO CRITÉRIO DE PREÇO.

5.1.A razão da contratação pelo critério de preço observará exclusivamente o menor valor **por item**, determinado em função do Registro de Preços oriundo de Processo Licitatório, conforme determina à Lei, contratando-se aquela cujo preço for o de menor valor proporcionando vantagem à Administração e que esteja de acordo com os preços praticados no mercado.

Item	Nome do produto/serviço	Und	1.2.2	1.2.3	1.2.4	1.2.5	
		Medida	Adm	Saúde	Ass	Edu	
		Diária	Total	Quant	Quant	Quant	
01	LOCAÇÃO DE CAMA ELASTICA tipo TRAMPOLIM, Inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários .	Diária	15	03	02	05	05



	<p>Especificações: 4.27m de diâmetro, mais rede de proteção e escada. Descrição: estrutura de aço reforçada e galvanizado. Sistema de impulsão por 72 molas muito resistentes. Quatro pés em forma de "u" lona de salto extraforte com proteção uv, muito resistente e sem emendas. Proteção de molas em espuma revestida em PVC, que não absorve água. Acompanha rede de proteção de malha fina, muito resistente. Para uso interno e externo, porta de entrada / saída com zíper e travas de segurança externas. Dimensões: altura de trampolim: 80 cm. Altura total inclusa rede de proteção: 2,60cm. Capacidade: até 120 kg. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.</p>						
02	<p>LOCAÇÃO DE TOBOGÃ com PISCINA DE BOLINHAS, Inflável multicolorido, com formato de CASTELO. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários .</p> <p>Especificações:Tobogã com piscina de bolinhas inflável multicolorido, podendo variar de cor conforme a fabricação, no formato de castelo com escorregador com piscina de no mínimo 1000 (mil) bolinha, acompanhado de motor para inflar e saco para transporte, com peso máximo suportado de 120 kg, recomendado a partir de 4 anos de idade até 10 anos. Dimensão total do inflável - (cxlxa) 5m x 2,5m x 2,35m dimensão da entrada do brinquedo: (lxa) 0,35cm x 0,80cm comprimento da piscina de bolinhas: 2,25m.</p> <p>Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.</p>	Diária	12	02	02	03	05
03	<p>LOCAÇÃO DE TOBOGÃ, Inflável multicolorido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários .</p> <p>Especificações: Tobogã infantil/inflável Encerrado Peso máximo suportado 200Kg, idade recomendada de 03 a 15 anos, produto com dimensões (CxLxA): 4.50m x 3m x 4m. Prestação dos serviços de locação com monitor</p>	Diária	10	01	01	04	04



	incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.						
04	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHAS, Inflável multicolorido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários . Especificações:Piscina de bolinha inflável com no mínimo 1500 bolinhas. Com motor. Material confeccionado em nylon resinado com acabamentos em PVC. Sistema de fabricação em costura dupla (super-resistente). Com altura de 2m, largura de 2,30m e comprimento de 2,30m. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.	Diária	10	01	01	04	04
05	LOCAÇÃO DE PISCINA DE BOLINHAS, Inflável multicolorido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários . Especificações:Brinquedo atendendo todas as normas de segurança, com dimensionamento de (AxLxC): 1,80m x 4m x 4m. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.	Diária	10	01	01	04	04
06	LOCAÇÃO DE PULA PULA TEMÁTICO, Inflável multicolorido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários . Especificações: Brinquedo pula temático em formato de leão. Super. Colorido, com cores vibrantes, chamando muito a atenção das crianças, acompanhado de motor para inflar e saco para transporte, com peso máximo suportado de 60kg. Idade recomenda a partir de 3 anos a ate 8 anos. Dimensões aproximadas do produto 2m de comprimento, 2m largura e 2,30m altura. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.	Diária	05			02	03



07	LOCAÇÃO DE PULA PULA , Inflável multicolorido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários . Especificações: Brinquedo - Pula - pula infantil/inflável. Peso máximo suportado 105Kg, idade recomendada até 7 anos, produto com dimensão (CxLxA): 4.40m x 2.70m x 1.90m. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.	Diária	08	02	02	02	02
08	LOCAÇÃO DE TOURO MECÂNICO - Inflável multicolorido, com formato atraente e divertido. Super confortável e seguro para as crianças. Produzido em lona vinílica KP1000, com soldas reforçadas e paredes de segurança, garantido alta durabilidade ao brinquedo e segurança aos usuários, peso máximo suportado 110Kg, idade recomendada a partir de 5 anos com dimensões de 5m x 5m. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.	Diária	02			01	01
09	LOCAÇÃO FUTEBOL DE SABÃO - Brinquedo inflável atendendo as normas de segurança, montado adequadamente, com dimensionamento do produto (CxLxA): 8m x 4m x 2,50m, dimensões do gol (CxLxA): 1,20m x 1,60m x 2m. Recomendado a crianças a partir de 5 anos. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento. Prestação dos serviços de locação com monitor incluso, suporte técnico, montagem e desmontagem, manutenção e apoio durante todo o evento.	Diária	04	01	01	01	01
10	SERVIÇOS PINTURA EM ROSTOS - -Pintura facial Pinturas diversificadas, infantis em material totalmente liberado pela Anvisa. Atender uma média de 150 (cento e cinquenta) crianças. Prestação dos serviços durante o período de 04	Diária	10	02	02	03	03



	horas com monitor incluso e todos insumos necessários.						
11	SERVIÇOS DE ESCULTURAS EM BALÕES- -Esculturas em balões, com cores variadas, material incluso e monitores especializados para CONFECÇÕES de bichinhos e modelagens diversas. Atender uma média de 150 (cento e cinquenta) crianças. Prestação dos serviços durante o período de 04 horas.	Diária	06	01	01	02	02
12	LOCAÇÃO DE MAQUINA DE CACHORRO QUENTE- /Carro de cahorro quente com mão de obra e insumos incluso. serviço com 300 (trezentas) unidades Em caráter profissional, a fim de atender a um grande número de pessoas.	Und	10	02	02	03	03
13	LOCAÇÃO DE MAQUINA DE PICOLE /Carro de Picole com mão de obra e insumos incluso, serviço com 300 (trezentas) unidades com sabores variados. Em caráter profissional, a fim de atender a um grande número de pessoas.	Und	10	02	02	03	03
14	LOCAÇÃO DE MAQUINA DE PIPOCA- /Carro de Pipoca com mão de obra de pipoqueiro e insumos incluso. serviço com 300 (trezentas) unidades Em caráter profissional, a fim de atender a um grande número de pessoas.	Und	10	02	02	03	03
15	LOCAÇÃO DE MAQUINA DE ALGODAO DOCE- com mão de obra e insumos inclusos. serviço com 300 (trezentas) unidades Em caráter profissional, a fim de atender a um grande número de pessoas.	Und	10	02	02	03	03
16	Trenzinho Temático - Veículo caracterizado com sistema de som, acoplado com carroção do tipo vagão com bancadas e cobertura, para no mínimo com 25 pessoas entre crianças e adultos, personalizado com personagens infantil para veicular em vias públicas atendendo todas as normas e padrões de segurança. A personalização do trenzinho pode variar de acordo com a data comemorativa.	Diária	10	01	01	04	04
17	Apresentação Circense com duração mínima de uma hora e meia, com elenco de no mínimo 12 profissionais em espetáculo com contorcionismo, malabares, mágicos, equilíbrio em cilindros, palhaços e dança.	Und	04	01	01	01	01
18	Apresentação Teatral de bonecos com personagens infantis com no mínimo 20 personagens com duração mínima de 3 horas para todos os personages.	Und	04	01	01	01	01



6. *DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Para efeito de contratação, cada diária equivalerá de, no mínimo 04 (quatro) horas e, no máximo 08 (oito) horas de atividades efetivas.
- 6.2. A utilização das diárias será programada de acordo com as demandas apresentadas previamente pela contratante, podendo ser alternadas a qualquer dia e horários da semana.
- 6.3. A montagem e desmontagem dos equipamentos são de responsabilidade da contratada fora do período das 08h de diárias.
- 6.4. A instalação e retirada dos brinquedos no local do evento deverá ser realizada por pessoal capacitado, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.5. Todos os materiais necessários para instalação dos brinquedos e equipamentos devem ser providenciados pela empresa contratada, cabendo apenas à secretaria demandante liberar o acesso a um ponto de rede elétrica para empresa contratada, se for o caso.
- 6.6. No caso da locação de brinquedos, deverá contar com Monitor em tempo integral durante todo o evento, que deverá controlar o número máximo de pessoas nos equipamentos e orientar a utilização do brinquedo conforme a idade das crianças;
- 6.7. O monitor é a pessoa, maior de 16 (dezesesseis) anos, capacitada para monitorar e coordenar o funcionamento e utilização do equipamento a qualquer hora enquanto ele estiver disponível e utilizado pelo público
- 6.8. No caso da locação dos carros de pipoca, algodão doce, picole e cachorro quente, esses alimentos devem ser preparados no mesmo dia e período de consumo, assegurando as normas de higiene e conservação, sendo que não poderão ser aproveitados alimentos de um período para outro;
- 6.9. No caso da locação dos carros de pipoca, deverá ser incluso o material, devendo ser servida a pipoca pronta, salgada em saquinhos de papel medindo no mínimo 7,5 centímetros de largura por 15 centímetros de altura para servir até 300 (trezentas) unidades por evento.
- 6.10. Os carrinhos de pipocas deverão ser fornecidos em material metálico galvanizado ou alumínio com protetores nas laterais protegendo a área do queimador e armazenagem em toda a lateralidade de contato com o público, com altura mínima de 50 centímetros, bacia de armazenagem das pipocas prontas em material plástico atóxico com tampa, compartimento separado para armazenagem do milho, sal e óleo com portas para isolamento do ambiente externo, botijão de gás pequeno e com sistema de condução do gás certificado pelo INMETRO
- 6.11. Todos os envolvidos da Contratada para a execução dos serviços deverão ser identificados com uniformes.
- 6.12. Nos serviços de alimentação (pipoca, picolé, algodão doce e cachorro quente) deverão os profissionais equipar-se com luvas e toucas, embalagem e distribuição do produto.
- 6.13. Todo o material deverá sempre estar em boas condições de uso e de segurança, com troca imediata de todas as estruturas danificadas.
- 6.14. O carrinho de algodão doce deverá ser fornecidos com proteção em todas as laterais de alcance do público, cabo elétrico PP, antichama, para servir até 300 (trezentos) unidades de algodão doce no padrão mínimo de 10 centímetro de diâmetro de largura por 15 centímetros de diâmetro de altura, com palito em madeira leve atóxica sem ponta afinada, com 01 funcionário por carrinho, maior de idade, para facção e distribuição do produto.
- 6.15. O carrinho de picolé deverá ser fornecidos com proteção em todas as laterais de alcance do público, cabo elétrico PP, antichama, para servir até 300 (trezentos) unidades de picole no padrão com palito em madeira leve atóxica sem ponta afinada, sabores diversos, com 01 funcionário por carrinho, maior de idade, para facção e distribuição do produto.
- 6.16. No caso do carro de cachorro quente, a alimentação deverá vir acondicionada em saco plástico atóxico, transparente e resistente, de maneira higiênica e ordenada, sem danos ao formato do pão que deverá ser no tamanho mínimo de 14 cm, com recheio de molho de tomate, salsicha e batata palha e guardanapos de papel. Deve apresentar cor, cheiro, sabor, textura e aparência agradável e característica



do produto em excelente estado de conservação, para servir até 300 (trezentos) unidades por evento 6.17. É obrigação da Contratada, observar todos os procedimentos relacionados à manipulação dos gêneros, preparo e distribuição de alimentos em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária, de acordo com os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis.

7.DAS PRESCRIÇÕES E DAS CLASSIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

7.1. Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e da prestação dos serviços licitados;

7.2. Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

7.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as taxas inerentes aos serviços.

7.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

7.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

8.*DAS ESPECIFICAÇÕES E DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. A prestação do serviço será iniciada na data prevista na respectiva Ordem de Serviço, lavrada pelo gestor do contrato, contendo o detalhamento necessário a sua execução, especialmente a data, horário e local de realização, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando prestados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos, refeitos ou **substituídos em prazo razoavelmente fixado pelo gestor do contrato**, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade.

8.3*. A Secretaria solicitante determinará através de Ordem de Serviço, o dia, horário e local da realização de cada evento onde deverão ser instalados os brinquedos (montagem e desmontagem), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo a proponente vencedor considerar como diária apenas o dia efetivo do evento.

8.4* A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pela Secretaria solicitante, sendo que a empresa vencedora deverá observar as seguintes condições:

a) O gerenciamento das ações caberá à Secretaria solicitante;

b) A execução dos serviços será programada pelos gestores da Ata de Registro, através de fichas de encaminhamento contendo informações dos serviços a serem executados, dentro do Município.

c) A contratada terá que encaminhar à Secretaria solicitante o relatório pormenorizado de atendimento realizado, juntamente com a Nota Fiscal, quando executados os serviços;

c.1) Nos relatórios deverão constar os nomes dos monitores, números de horas de serviço prestado, bem como a quantidade de brinquedos solicitados de forma que se permita a fácil verificação dos serviços de forma individual;

8.5*. A proponente vencedora deverá retirar os brinquedos do local da realização do evento, imediatamente, após o término do mesmo.

8.6*. Todos os brinquedos deverão ser acompanhados de monitor identificado com uniforme da empresa e crachá.

a) Para pintura facial deverá ter no mínimo um monitor com caixa de material próprio e tintas especiais para pintura fácil para atender uma média de 150 (cento e cinquenta) crianças;

b) Para oficina de escultura de balões deverá ter no mínimo um monitor com material próprio para atender uma média de 150 (cento e cinquenta) crianças.



8.7*.A proponente vencedora deverá fornecer todos os brinquedos que deverão atender as normas de segurança previstas pela ABNT - NBR 15859:2010, equipamentos, monitores (conforme quantidade solicitada pela secretaria) e em eventual necessidade um técnico, necessários para a execução dos serviços;

8.8* Na constatação de que os brinquedos estão em desacordo com as especificações determinadas, deverão ser substituídos de imediato.

8.9.- A proponente vencedora terá direito tão somente aos valores pactuados, não podendo exigir repasses de valores referentes a quaisquer outros procedimentos.

8.10*.A entrega deverá ser efetuada com transporte especializado, alvarás e licenças de acordo com a legislação brasileira, estadia e alimentação dos funcionários, monte, desmonte das estruturas, são obrigações da CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE.

8.11*. O transporte dos brinquedos até o local de realização do evento, bem como a mão de obra para instalação, montagem e desmontagem será por conta da proponente vencedora.

8.12.* O monitor deverá estar trajado adequadamente, ter iniciativa, interesse, paciência, flexibilidade e praticidade adequadas de intervenções, a fim de atender à diversidade de crianças. É terminantemente proibido ao monitor fumar próximo ao brinquedo e crianças.

8.13.* Todos os equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso, limpos, sem rasgos ou emendas, para garantir a segurança de todos os usuários e estarem montados com 01 (uma) hora de antecedência dos horários previstos para os inícios dos eventos. Os monitores exigidos em cada brinquedo deverá ser, treinados para trabalhar com crianças e estar presente no local com 1 (uma) hora de antecedência dos horários previstos para s inícios dos eventos. E estar bem apresentável.

8.14.* Nos preços dos produtos deverão estar inclusos todas as despesas, incluindo transportes, carga e descarga, montagem e desmontagem e impostos taxas e outras decorrentes da entrega dos produtos.

8.15.O prazo para o início da prestação dos serviços será a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho.

8.16. Os serviços serão prestados e tidos como concluído provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

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

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

9.*DO USO DA ENERGIA ELÉTRICA

9.1.À contratada caberá apresentar projeto de carga mínima para o perfeito funcionamento dos equipamentos, sendo que a contratante ficará responsável por disponibilizar um ponto de fornecimento macro de energia, que será por gerador ou rede convencional de energia;

a) A contratada disponibilizará sistema para coleta de energia elétrica, formado por cabos (blindados), chaves de segurança, fusíveis e conectores, entre outros equipamentos necessários;

b) O sistema deverá ter capacidade para alimentar o equipamento com total segurança, sem risco de acidentes;

c) A ligação dos equipamentos será de responsabilidade da empresa contratada.

10.*MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

10.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: DA MONTAGEM E DESMONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS

10.1. Todos os equipamentos deverão ser montados e desmontados pela contratada, operacionalizados com antecedência, conforme o caso, respeitadas as normas e legislações federais, estaduais e municipais vigentes;

10.2.O serviço será considerado executado após a perfeita desmontagem do equipamento, que deverá



ser feita imediatamente após sua conclusão;

10.3. Em caso de prejuízos decorrentes na prestação dos serviços, a responsabilidade será inteiramente da contratada;

10.4. Os equipamentos deverão estar montados no local 01 (uma) hora antes do início do evento

11*. DO PEDIDO DO SERVIÇO

11.1. A Secretaria interessada emitirá Ordem de Serviço por escrito para cada atividade a ser exercida pela contratada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis em relação à data do evento, na qual constará horário de montagem, horário de desmontagem, data e local do evento.

11.2. Caso o serviço não seja executado de acordo com as exigências, a Contratante se reserva o direito não autorizar o pagamento do serviço requisitado, sem prejuízos futuros;

11.3. Serão pagos apenas os materiais e equipamentos que foram descritos na Ordem de Serviço, de acordo com a necessidade do projeto, sendo previamente definidos pela contratante.

12*. DO PRAZO CONTRATUAL, DA DOCUMENTAÇÃO REGULAMENTAR E DO LOCAL DA EXECUÇÃO E DA ENTREGA:

12.1. A execução do objeto contratual, mediante licitação, fundamentada na Lei 8.666/93, obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, do edital e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

12.2*. Todos os serviços realizados pela eventual pessoa jurídica para locação, montagem, assistência e desmontagem de brinquedos recreativos infláveis, que deverão atender as normas de segurança previstas pela ABNT - NBR 15859:2010. Solicitamos também que seja verificada a possibilidade para eventual contratação de serviços de pintura facial, oficina de escultura de balões, serviços de distribuição de pipoca, de picole e ou de algodão doce, serviços de entretenimento com personagens infantis, serviço de animação com personagens diversos, serviços de passeio com trenzinho, destinados para realização de atividades lúdicas, recreativas envolvendo os eventos, campanhas e datas comemorativas do Município, contemplando as necessidades das Secretarias e órgãos integrantes desta Administração Pública Municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN deverão ser executados no lugar indicado pela Secretaria demandante que deverá informar dia e hora do evento.

12.3* **Do prazo** - Os quantitativos totais expressos neste Anexo, são estimados e representa a previsão da Secretaria requisitante, pelo prazo de 12 (doze) meses.

12.4 A fiscalização e **aceitação do objeto/serviço** serão do órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente do processo de licitação, no caso das Secretarias Solicitantes, através de servidores da Unidade Administrativa em questão, mediante Portaria. Sendo que os produtos/serviços serão recebidos/executados depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

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

12.6. Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Servidor designado. Desse modo, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Só então será atestada a nota fiscal do serviço.

12.7. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

12.8. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, e dentro do prazo estabelecido pela Administração, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução dos serviços.



12.9. O LOCAL de entrega dos serviços

12.9.1. Inicialmente os serviços serão executados nos endereços abaixo, conforme discriminado no item 1.2. das secretarias solicitantes, no entanto, será passível de alteração se melhor conveniência da Administração, sendo dada ciência a empresa contratada o local definitivo do evento, com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência ao acontecimento.:

1.2.2. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS;

Item	Denominação	Local
01	Auditório - Centro Administrativo	Rua Jose Vieira Mafaldo, 122, Centro
02	Mercado Público	Tv Venâncio F. da Rocha, 240, Centro
03	Praça da Matriz	Pça Cel Vicente do Rêgo Filho – SN, Centro.
04	Praça da Integração Serrana	R Antonio Ribeiro de Bessa,

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO

Item	Denominação	Local
01	Auditório - Centro Administrativo	Rua Jose Vieira Mafaldo, 122, Centro
02	Mercado Público	Tv Venâncio F. da Rocha, 240, Centro
03	Praça da Matriz	Pça Cel Vicente do Rêgo Filho – SN, Centro.
04	Praça da Integração Serrana	R Antonio Ribeiro de Bessa,

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Denominação	Local
01	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I	R. Antônio Alvino de Souza, 07 - Centro
02	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS II	R. Odilon Ferreira de Moura, 02 - Centro
03	Auditório - Centro Administrativo	Rua Jose Vieira Mafaldo, 122, Centro
04	Mercado Público	Tv Venâncio F. da Rocha, 240, Centro
05	Praça da Matriz	Pça Cel Vicente do Rêgo Filho – SN, Centro.
06	Praça da Integração Serrana	R Antonio Ribeiro de Bessa,

1.2.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO;

Item	Denominação	Local
01	Escola M Filomena Sampaio de Souza	R. Raimundo Rodrigues Torres, 55, Centro
02	Centro M Educ Infantil Portal do Saber CEMEI	R. José Viana Pereira, 06, B São José
03	Escola M Alfredo Silvério	Sítio Baixa Grande – Z Rural
04	Escola M Francelino José do Nascimento	Sítio Sobrado – Z Rural
05	Escola M João Delmiro	Sítio Pêga – Z Rural
06	Escola M Enéas Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
07	Escola M Manoel Joaquim de Sá	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
08	Escola M João Antônio de Oliveira	Sítio Estrondo – Z Rural
09	Auditório - Centro Administrativo	Rua Jose Vieira Mafaldo, 122, Centro
10	Mercado Público	Tv Venâncio F. da Rocha, 240, Centro
11	Praça da Matriz	Pça Cel Vicente do Rêgo Filho – SN, Centro.
12	Praça da Integração Serrana	R Antonio Ribeiro de Bessa, 226 -



13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. Informamos as despesas deste objeto ocorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da 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.

14. DOS VALORES DOS SERVIÇOS E DA LIQUIDAÇÃO DO PAGAMENTO

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

14.2. 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;

14.3. 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;

14.4 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;

14.5 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;

14.6. 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;

14.7 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:

14.7.1 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;

14.7.2 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;

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

14.8.1 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;

14.8.2. 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;

14.8.3 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;

14.8.4 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;

14.8.5. 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;

14.8.6. 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;

14.8.7. 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;

14.9. 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;

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

14.11. 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;

14.12. 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:

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. 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;

15.2. 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;
- 15.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração, quando couber;
- 15.4. 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;
- 15.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 15.6. 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;
- 15.7. 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;
- 15.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 15.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 15.10. 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;
- 15.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 15.12. 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;
- 15.13. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 15.14. 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;
- 15.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 15.17. 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.
- 15.18. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 15.19. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 15.20. A CONTRATADA - deverá manter o atendimento, das 08h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, e de 08h:00min a 12h:00min aos sábados, com funcionário(s) para atender prontamente as solicitações decorrentes dos serviços relacionados neste instrumento.
- 15.21. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- 15.22. A CONTRATADA deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, produto e ou o serviço a qualquer tipo de inconformidade.
- 15.23. A CONTRATADA deverá comunicar à Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMARH através do telefone (84) 3377-2196 ou (84) 3377-2241 ou por e-mail:



admportalegre@gmail.com, no prazo máximo de 04 (quatro) horas que antecede o prazo máximo de entrega ou do agendamento dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Receber provisoriamente o produto e ou serviço, disponibilizando local, data e horário para o recebimento em condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- 16.2. Verificar minuciosamente, no prazo estipulado, a conformidade do produto (material) e ou serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, do Edital e da Proposta, para fins de recebimento provisório e definitivo;
- 16.3. O recebimento definitivo dar-se á após a análise e aprovação do(s) item(ns) pelo fiscal designado no Instrumento Contratual, ocasião em que será emitido e encaminhado à Contratada o documento denominado como “Termo de Recebimento Definitivo”;
- 16.4. A Prefeitura Municipal de Portalegre, através da Secretaria Solicitante, realizará o pagamento somente após a entrega e aprovação, por meio da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, de todos os itens licitados;
- 16.5. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no produto e ou no serviço fornecido, para que seja substituído, fixando prazo para que seja reparado ou corrigido;
- 16.6. Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, no valor correspondente ao fornecimento do produto e ou serviço licitado, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos;
- 16.7. 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;
- 16.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 16.9 Promover o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento das obrigações da Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, através dos servidores designados por meio do Gestor do Contrato;
- 16.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.
- 16.11 Notificar a empresa contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 16.12 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 16.13 Prestar à empresa contratada, através do gestor dos contratos, informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 16.14 observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.15 Assegurar o livre acesso dos profissionais da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 17.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e 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:



- 17.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- 17.1.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 17.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 17.1.4. Apresentar documentação falsa;
- 17.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 17.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 17.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

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

17.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2. Multa de:

17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e

17.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos.

17.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de até cinco anos;

17.2.5. 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;

17.2.6. as sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.3. 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 do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
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	Servir-se de 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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de	01



	obrigações da CONTRATADA	
--	--------------------------	--

17.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4.4. 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.

17.4.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. 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.

20. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

20.1. 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.

20.2. 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;

20.3. 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.

20.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

20.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9.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.

20.10.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.

20.11.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.

20.12.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.

21.DO REAJUSTE E DA VIGÊNCIA DA ATA

21.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.1.1.Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

21.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

21.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

21.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

21.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

21.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

21.7.O reajuste será realizado por apostilamento.

22.DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1.Neste caso específico, justifica-se que o uso do SRP foi adotado em razão da natureza do objeto, pois pelas características dos bens, há a necessidade de contratações frequentes para atendimento a mais de um órgão ou entidade e programas de governo, e não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, o que se enquadra no art. 3º, incisos I, III e IV, do Decreto nº 7.892/2013, e no art. 3º, incisos I, III e IV, do Decreto Municipal nº 016/2017 alterado pelo Decreto Municipal nº 029/2017, razão pela qual se considera cabível a adoção do SRP.

23. DO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA



23.1 A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente 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 n.º 8.666, de 1993.

23.2 Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo facultada a visita e vistoria dos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.

23.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá utilizar mão de obra, EPI'S e Materiais, necessários à execução das atividades deste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário, porém de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados.

24.*DOS RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

24.1.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.

24.2.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.

24.3.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.

24.4.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.

Os servidores responsáveis pela fiscalização dos serviços deste Termo de Referência serão: o Sr. **Francisco Edilson**, nomeado como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 119/2021 e ou a Sra **Fabia Pricilla Morais Rêgo**, nomeada suplente de fiscal de contratos, Portaria 167/2021, para os serviços solicitados através da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, relacionados a todas as dependências do Centro Administrativo do município de Portalegre RN.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados à **Secretaria Municipal de Trabalho, Habitação e Assistência Social** a Sra **Maria Idelania de Oliveira**, nomeada como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 218/2021.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados a **Secretaria Municipal de Educação e Desporto**, o Sr **Elismar Bezerra**, nomeada como fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 220/2021.

Em relação aos serviços executados para os prédios relacionados a **Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico**, a Sra **Maria José de Almeida Carvalho**, nomeada como suplente de fiscal do contrato, caso seja celebrado um, através da Portaria 221/2021.

Em caso de ata de registro de preço, ou emissão de ordem de compra o mesmo permanece no acompanhamento e atesto das NFs. O gestor responsável pelos contratos administrativos é a Sra. **Ana Beatriz Jacinto de Almeida**, portaria 078/2021 e a Sra Larice Rocha de Oliveira, nomeada suplente



de Gestor de contratos, Portaria 290/2021.

Portalegre- RN, 12 de agosto de 2021

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN.

Portaria N° 002/2021/GP/PMP.