

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada em produção e organização de eventos para ambientação de estande da Prefeitura Municipal do Natal do Fórum Negócios 2024.

Natal/RN
Novembro de 2024

SUMÁRIO

1. OBJETO	2
2. DETALHAMENTO DOS ITENS DO OBJETO	2
3. JUSTIFICATIVA	2
4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	4
5. DA HABILITAÇÃO	5
6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	6
7. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO	6
8. FORMAS DE PAGAMENTO	7
9. DO PAGAMENTO	8
10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	9
11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	10
12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	12
13. AUDITORIA E VERIFICAÇÃO	12
14. DA FISCALIZAÇÃO	13
15. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	13
16. DISPOSIÇÕES FINAIS	13

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria Municipal de Planejamento da cidade do Natal, órgão da Administração Direta da Prefeitura do Natal, realizará processo licitatório que se regerá pelas condições deste instrumento, bem como, e principalmente, pela legislação pertinente, em especial pela Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, Instruções Normativas n.º 65 e 67-SEGES/ME, atualizações e demais legislações correlatas, conforme art. 187 da atual lei de Licitações Públicas.

1 OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada em organização de eventos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento (SEMPLA) da cidade do Natal/RN no evento Fórum Negócios.

2 DETALHAMENTO DOS ITENS DO OBJETO

2.1 – Os itens do objeto dizem respeito a contratação de serviços de ambientação (folders/cartilhas, flyers, camisas, tirantes de garrafas, bottons, pins personalizados, blocos de anotações, necessaires/estojos, canetas touches, adesivos vinil, caixas de papelão, tintas de tecido, cartazes, crachás, banners, tripés para porta banners, lonas para treliças com ilhós, impressão de panfletos, adesivo vinil transparente, fly banners) que estão especificados no item 4 deste Termo de Referência.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 – A contratação de empresa especializada em concepção, planejamento, organização e execução na prestação de serviço de ornamentação e decoração de estandes em feiras e eventos, com identidade visual única, se faz necessária observando que a Prefeitura do Natal, através da SEMPLA, atua de maneira integrada aos órgãos municipais e instituições parceiras. Isso evidencia todos os esforços no sentido de apoiar o desenvolvimento de um ambiente favorável e a

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

geração de negócios na cidade, promovendo assim a promoção de emprego e renda para a sociedade natalense. A partir de seus projetos urbanísticos, ciência, tecnologia, inovação e empreendedorismo, a SEMPLA atua em constante interação junto a diferentes instituições, por meio de parcerias para fomentar e desenvolver a capital potiguar, contribuindo para consolidação de uma sociedade cada vez mais humana, moderna e empreendedora.

3.2 – Desse modo, a participação da Prefeitura do Natal através de um estande no evento Fórum Negócios, que ocorrerá nos dias 28 e 29 de novembro de 2024, no Centro de Convenções de Natal/RN, tem como intuito dar maior visibilidade e divulgação às ações da gestão municipal ligadas às temáticas de empreendedorismo. O referido evento é voltado para negócios, empreendedorismo e inovação, destacando-se como uma importante oportunidade para promover iniciativas e fortalecer parcerias em prol da nossa cidade. Com o objetivo de dar visibilidade às ações da Prefeitura do Natal, foi deliberada a aquisição de um estande no evento, reconhecendo seu potencial como vitrine para destacar projetos de gestão relacionados aos temas abordados, além de propiciar um espaço para a troca de boas práticas e experiências.

3.3 – Além disso, o evento de grande magnitude e consolidado em relevância no estado do Rio Grande do Norte, possuirá ampla divulgação nos meios de comunicação e a participação de diversas entidades, instituições, comunidades e empresas de destaque, possibilitando a troca de experiências e agregando conhecimento aos projetos executados pela Administração Municipal. Assim, a participação da Prefeitura do Natal terá um grande destaque, uma vez que mostra o interesse da instituição na temática de empreendedorismo, fortalecendo assim sua identidade dentro do ambiente de negócios.

3.4 – Por fim, diante do exposto, a necessidade de contratação de empresa que garanta a execução de itens e ornamentação com uma mesma identidade visual é necessária para padronização do evento, bem como a entrega/execução dos objetos em tempo oportuno para sua realização.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Descrição	Valor (R\$)
1	Organização e decoração de estande, de acordo com condições específicas, contemplando os serviços de assessoria, planejamento, organização, produção, execução, coordenação, material para ornamentação, fornecimento de mobiliário, fornecimento de materiais para o estande, apoio logístico e acompanhamento antes, durante e até a desmontagem do estande.	R\$ 28.266,67
TOTAL		R\$ 28.266,67

4.1 – Serviço a ser realizado em Natal/RN, no Centro de Convenções, no Fórum Negócios, nos dias 28 e 29 de novembro de 2024. Deverá ser executado até um dia antes, a fim de estar apto para utilização/usufruto durante os dias que decorrem o evento.

4.2 – O serviço deverá ser realizado em um estande de 24m² (8m x 3m), nas seguintes condições:

Item	Descrição	Especificação Técnica
1	Organização e decoração de estande, de acordo com condições específicas, contemplando os serviços de assessoria, planejamento, organização, produção, execução, coordenação, material para ornamentação, fornecimento de mobiliário, fornecimento de materiais para o estande, apoio logístico e acompanhamento antes, durante e até a desmontagem do estande.	<ul style="list-style-type: none"> • Ambientação com móveis, sendo 3 mesas altas (bistrô) e 6 cadeiras altas; • Criação de mini-espço contendo móvel que sirva de apoio para a equipe de trabalho armazenar itens necessários para o bom funcionamento do estande; • Montagem de espaços instagramáveis para os visitantes tirarem terem experiências, sendo: <ol style="list-style-type: none"> 1. Simulação da engorda da Praia de Ponta Negra, contendo: areia, espaço para água, cadeira de praia e guarda-sol, com adereços como óculos, chapéu, bem como som com o barulho de ondas, etc.; 2. Espaço para a imagem de Nossa Senhora da Apresentação (remetendo a obra da Pedra do Rosário); 3. Área para a entrega de gíngua com tapioca aos visitantes, remetendo ao Mercado da Redinha; 4. Roleta com indicação nas direções das Rosas dos Ventos, para fazer interação com os visitantes; 5. Réplica da placa de identificação Programa Wi-fi na Praça, medindo 1,60m, com mensagem na parte superior (pin de localização) a ser informada pelo CONTRATANTE; • Confecção e entrega de 500 copos, do tipo Eco Label (500ml), com arte a ser impressa em toda lateral; • Confecção e entrega de 500 fitas do tipo “Bonfim” com dizeres

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

		<p>remetendo a Nossa Senhora da Apresentação (Pedra do Rosário);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ornamentação com plantas e itens de decoração com o tema do evento; • Impressão e adesivagem de paredes (21,6m²), com artes a serem disponibilizadas pelo CONTRATANTE; • Coordenação das montagens (lonas, adesivos, iluminação e móveis em geral); • Aluguel de 2 (duas) TVs de 55 polegadas, sendo 1 (uma) touchscreen (com moldura em mdf simulando um celular), ambas com pedestais.
<p>Observação: Todos os objetos/itens descritos nas linhas acima deverão ser aprovados previamente pelo órgão requerente.</p>		

5 DA HABILITAÇÃO

5.1 – Habilitação Jurídica: Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica.

5.2 – Fiscal e Trabalhista: Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação de regularidade do empregador; e Prova de situação no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitidos pela Justiça do Trabalho.

5.3 – Qualificação Técnica: Comprovação de que a licitante realizou serviços compatíveis em características com o objeto da presente contratação através da apresentação de no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior (Atestado de Capacidade Técnica), fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprobatório de capacidade técnica para atendimento ao objeto desta contratação, sendo o licitante responsável civil e penalmente pelas informações prestadas.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

5.4 – Outras Documentações (deverão ser assinaladas em ferramenta específica sistema): Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal; Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação; Declaração da Licitante que entregará os itens no prazo exigido neste Termo de Referência e que se responsabilizará pela qualidade do produto/serviço, bem como a ciência do local de entrega; Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e Declaração de declaração de veracidade dos documentos apresentados na licitação.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 – As despesas decorrentes desta Contratação ocorrerão pela fonte de recursos da Secretaria Municipal de Planejamento, na dotação orçamentária de 2024 sob o código 04.333.155-2-673 – Fomento ao Empreendedorismo, a ser ratificada pela Unidade Setorial de Finanças (USF/SEMPLA) quando da lavratura do contrato ou emissão de Ordem de Serviço/Compra.

7. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

7.1 – Quanto à execução:

i. Os itens deverão ser executados no Centro de Convenções, nas conformidades com as especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos, bem como detalhadas nas condições da Ordem de Serviço/Compra, a ser entregue no mínimo de 4 dias úteis antes da execução dos itens à CONTRATANTE.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

ii. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 03 (três) dias úteis antes do início da execução do serviço, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

8. FORMAS DE PAGAMENTO

8.1 – A forma de pagamento considerada neste Termo de Referência será a de preço global pela execução do objeto. A CONTRATANTE considera como data final do período de adimplemento, a data de entrega do documento de cobrança no local de pagamento dos serviços, a partir da qual será observado o prazo para pagamento conforme a execução dos itens.

8.2 – Entender-se-á que a aplicação da forma de pagamento como indicado acima cobre inteiramente a remuneração da CONTRATADA pela aquisição dos itens.

8.3 – O pagamento dos itens será efetuado mediante faturamento, sujeito às seguintes condições:

- i. Não terá faturamento de serviços que não se enquadre nas formas de pagamento estabelecida neste Termo de Referência e/ou que não seja executado em plena conformidade com eles;
- ii. As faturas deverão vir acompanhadas da documentação relativa a cada serviço faturado, devidamente atestada pela SEMPLA;
- iii. As faturas só serão liberadas para pagamento depois de aprovadas pela Gestão do Contrato e deverão estar isentas de erros ou omissões. Se constatadas falhas, serão, de forma imediata, devolvidas à CONTRATADA para correções, não se alterando a data de implementação da obrigação.

8.4 – Atendido ao disposto nos itens:

- i. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega à CONTRATANTE dos documentos de cobrança acompanhados dos seus

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

respectivos anexos, de forma clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela CONTRATANTE dos prazos estabelecidos.

ii. As variações para mais ou para menos das previsões apresentadas pela CONTRATADA na sua Proposta em relação aos trabalhos realmente executados/entregues, não poderão servir de pretexto para pleitos de modificações do preço global oferecido.

iii. Os serviços pagos incluem todos os custos necessários à sua realização, entre outros, custos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, despesas fiscais e remuneração de qualquer tipo.

9. DO PAGAMENTO

9.1 – O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, na seguinte forma:

i. A prestação dos serviços está relacionada no instrumento convocatório e implantado conforme este Termo de Referência, parte integrante do processo.

ii. Em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, conferência e o devido “atesto” fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado para o seu recebimento, através de Ordem Bancária emitida em nome do(s) licitante(s) vencedor (es) e creditada em sua Conta-Corrente que deverá estar especificada no corpo da referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas de débito ou positivas com efeito de Negativas atualizadas, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista.

iii. No caso de aplicação de eventual multa o valor respectivo será deduzido da fatura a ser paga.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

- iv.** Será realizada a retenção de tributos e contribuições federais, conforme estabelecido na Lei Federal n.º 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB n.º 1234, de 11 de janeiro de 2012.
- v.** Não ocorrerá a retenção nos pagamentos efetuados a pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional).
- vii.** Para efeito do disposto no subitem anterior, a pessoa jurídica deverá apresentar declaração, assinada pelo seu representante legal, na forma do Anexo IV da RFB n.º 1234, de 11 de janeiro de 2012.
- viii.** O preço será fixo e irrevogável.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às penalidades especificadas neste Termo de Referências.

10.2 – Multas, estipuladas na forma a seguir:

- i.** Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- ii.** Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.
- iii.** Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento) em caso de reincidência.

iv. Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE, inclusive o cancelamento do registro de preço.

v. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) do Município do Natal/RN, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

vi. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

vii. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

11.2 – Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

11.3 – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido na Lei Federal n.º 14.133/21, tomando-se por base o valor contratual.

11.4 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

11.5 – Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

11.6 – Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.7 – Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste Termo, no prazo adequado para a imediata resolução e execução do objeto para o fim que foi contratado.

11.8 – Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

11.9 – Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

11.10 – Executar o objeto no endereço, local, etc. constantes neste Termo e em documentos como Ordens de Compras e/ou Serviços, sem ônus para os órgãos/entidades participantes.

11.11 – Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de defeitos de fabricação ou outros vícios constatados nos produtos e/ou serviços.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 – Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço e/ou de Compra.

12.2 – Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.

12.3 – Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

12.4 – Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.5 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.

12.6 – Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

13. AUDITORIA E VERIFICAÇÃO

13.1 – A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá conferir e auditar os serviços executados. Para tanto, será garantido aos servidores da CONTRATANTE,

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

devidamente identificados, o livre acesso em qualquer época às instalações e equipamentos da CONTRATADA, independentemente de comunicação prévia, devendo ser acompanhados de representante (s) da CONTRATADA.

13.2 – Em caso de dúvida acerca da qualidade e do cumprimento das especificações referentes aos materiais e equipamentos utilizados, bem como os serviços executados pela CONTRATADA, poderá a CONTRATANTE solicitar a realização de ensaios, testes e verificações necessárias à conferência pertinente, a expensas da CONTRATADA, por empresa especializada ou outra entidade com experiência no assunto.

13.3 – A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à CONTRATADA informações referentes aos produtos, serviços, etc. relacionados ao objeto do contrato.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor e um fiscal especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei Federal n.º 14.133/2021, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual ou documento equivalente.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 – O prazo de vigência será contado a partir da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente até o dia 31 de dezembro de 2024.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – As declarações pertinentes ao processo deverão ser marcadas no check-in box disponível no sistema.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

16.2 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.3 – É facultado ao agente, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16.4 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo agente, sob pena de desclassificação/inabilitação. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.5 – As normas que disciplinam este processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6 – É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação, na presente licitação em mais de uma empresa.

16.7 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente processo e seus anexos deverá ser encaminhado à Unidade Setorial de Administração Geral (USAG) da Secretaria Municipal de Planejamento, na Rua da Conceição, 615, Cidade Alta, Natal/RN através do e-mail: usag.sempla@natal.rn.gov.br ou através do próprio sistema do Portal de Compras Públicas.

16.8 – Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência que corresponde à contratação de empresa especializada em ambientação de estande de

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – DPG

evento a ser realizado no ano de 2024. O Termo de Referência está adequado ao que dispõe a legislação vigente.

Natal/RN, 18 de novembro de 2024.



Cledilson Alves da Silva Filho
Diretor de Planejamento e Gestão
Matrícula 72.917-6