



## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/RN – Fone: (84) 3429-2299

### Ref. Processo Administrativo MJ/ RN nº 025/2026

Interessado: Secretaria Municipal do Esporte e do Turismo.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TRIO ELÉTRICO DE GRANDE PORTE PARA ATENDIMENTO ÀS FESTIVIDADES CARNAVALESCAS DO MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	<b>LOCAÇÃO DE TRIO ELÉTRICO DE GRANDE PORTE</b> , com a seguinte especificação: Comprimento mínimo: 12 metros; Largura: 4,32 metros; Pneus em ótimo estado; Sistema de Som; Subwoofers: 08 unidades de 18" 800W por lado (total: 32 unidades); Médios-graves: 08 unidades de 12" 600W por lado (total: 32 unidades); Drivers de titânio: 04 por lado (total: 16 unidades); Potência total: 60.000W RMS em amplificadores digitais; 02 processadores de áudio DBX 26001 console digital de 32 canais; Microfones e Acessórios: 20 microfones com fio; 02 microfones sem fio; 01 kit de microfones de bateria Shure; 15 pedestais; 08 direct box; Retorno e Monitoramento: Sistema completo de retorno; 02 monitores de chão tipo spot; 08 vias de fone de ouvido com amplificador de 8 canais; Energia: Gerador de 60 kVA de potência	Und	01

1.2. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, com base em especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **três (03) meses** contado do(a) publicação do extrato do contrato na imprensa oficial do Município.

1.4. O contrato e este Termo de Referência estabelecem as regras aplicáveis à execução e à vigência da contratação.

#### 2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. As festividades carnavalescas do Município de Jucurutu/RN integram o calendário oficial de eventos culturais e demandam estrutura compatível com a dimensão da programação prevista, o público estimado e as condições de segurança exigidas para a realização do evento. A infraestrutura atualmente disponível no Município mostra-se limitada sob o aspecto técnico e operacional, não sendo suficiente para atender de forma adequada às necessidades específicas da programação planejada.

2.2. Tal limitação compromete a qualidade da execução das atividades carnavalescas, podendo impactar negativamente a segurança dos participantes, a regularidade das apresentações e a organização geral do evento. A insuficiência estrutural também dificulta o atendimento às exigências mínimas de ordem técnica e operacional necessárias para garantir o bom andamento





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

das festividades, expondo o Município a riscos operacionais e à frustração da expectativa da população e dos visitantes.

2.3. Diante desse cenário, evidencia-se a existência de uma necessidade administrativa concreta relacionada à adequação da infraestrutura disponível às características e à dimensão do evento, de modo a assegurar a realização segura, organizada e eficiente das festividades carnavalescas, em consonância com o interesse público e com o calendário cultural do Município.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A melhor solução é uma **contratação de serviços de locação de trio elétrico de grande porte para atendimento às festividades carnavalescas do município de Jucurutu/RN**, que deverá ser realizada por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

*“Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras; (art.75 da Lei 14.133/21 atualizado pelo Decreto Nº 12.807 de 29/12/2025).”*

3.2. A realização da contratação direta de que se refere esse instrumento possibilitará que a necessidade demandada seja suprida em atendimento ao que preconiza a legislação, possibilitando eficiência no suprimento da necessidade.

3.3. Portanto, a escolha desta **CONTRATAÇÃO** se fundamenta na necessidade de atender prontamente às demandas da Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN, garantindo uma gestão transparente e eficiente dos recursos públicos.

### 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Não é admitida a subcontratação** do objeto.

4.2. **Não Haverá** exigência de garantia de proposta nem de garantia.

#### 4.3. CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.3.1. A execução do objeto contratado deverá observar os requisitos de qualidade, segurança, precisão estatística e conformidade com a LGPD (Lei nº 13.853/2019), consoante as condições estabelecidas no Termo de Referência.

#### 4.4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, Adoção de práticas de gestão ambiental e social responsáveis, incluindo:

a) não empregar menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregar menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal);

b) não manter, em sua cadeia produtiva, empregados em situação de trabalho degradante ou forçado;





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

- c) garantir condições dignas de trabalho e respeito aos direitos humanos em todas as etapas de execução;
  - d) adotar logística sustentável e meios eletrônicos de comunicação sempre que possível.
- 4.4.2. A contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras (NBR) aplicáveis a coleta, armazenamento e descarte de materiais utilizados durante a execução, ainda que em pequena escala.
- 4.5. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990, especialmente quanto às garantias de qualidade, transparência e boa-fé na prestação dos serviços contratados.
- 4.6. Vistoria
- 4.6.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia, uma vez que o objeto consiste em serviços de natureza técnica e de campo, executados em diferentes pontos do território municipal, conforme planejamento da pesquisa.
- 4.7. Instalação de Escritório
- 4.7.1. Não se exige instalação de escritório físico no Município de Jucurutu/ RN, sendo suficiente que a contratada mantenha estrutura administrativa e operacional capaz de coordenar as atividades e manter comunicação eficiente com a Administração.

## 5 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 5.1. São obrigações da contratante
- 5.1.1. Cumprir integralmente todas as cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, assegurando que ambas as partes respeitem suas responsabilidades.
  - 5.1.2. Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada conforme os prazos e condições estipulados, garantindo a pontualidade na remuneração pelos serviços de **locação do trio elétrico**.
  - 5.1.3. Fornecer à contratada todas as informações e documentos necessários para a correta execução da prestação dos serviços durante as **festividades carnavalescas**.
  - 5.1.4. Designar representante responsável por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, garantindo que o **trio elétrico** seja disponibilizado e utilizado conforme as especificações do Edital e seus anexos.
  - 5.1.5. Manter registros precisos e atualizados da execução dos serviços, assegurando a eficiência na aplicação dos recursos públicos destinados ao evento.
  - 5.1.6. Comunicar imediatamente à contratadas quaisquer irregularidades verificadas, adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.
- 5.2. São obrigações da contratada
- 5.2.1. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do contrato, incluindo transporte, montagem, operação e manutenção do **trio elétrico**.
  - 5.2.2. Tomar todas as medidas de segurança cabíveis durante a utilização do **trio elétrico**, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos decorrentes de culpa ou dolo.
  - 5.2.3. Disponibilizar e operar o **trio elétrico** em estrita conformidade com as especificações técnicas e prazos definidos neste Termo de Referência.
  - 5.2.4. Atender prontamente às determinações e solicitações da Administração Municipal relacionadas à execução dos serviços contratados.





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/RN – Fone: (84) 3429-2299

5.2.5. Garantir a integridade e o bom funcionamento dos equipamentos disponibilizados, não podendo utilizá-los para fins diversos dos previstos contratualmente.

## 6 EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1 Condições Gerais de Execução

6.1.1. A execução do objeto contratado deverá observar rigorosamente os requisitos de qualidade, segurança e operacionalidade estabelecidos neste Documento e na legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021, considerando o caráter emergencial da contratação.

6.1.2. O **trio elétrico de grande porte** a ser locado deverá atender integralmente às especificações técnicas descritas no Item 01 do Termo de Referência, constituindo condição essencial para seu recebimento, aceitação e início da execução dos serviços.

### 6.2 Prazo e Início da Execução

6.2.1. A prestação do serviço de locação deverá ser iniciada às 21 (vinte e uma) horas do dia 13 de fevereiro de 2026, conforme as especificações dispostas na Ordem de Serviço, encaminhada exclusivamente por e-mail institucional da Secretaria Municipal do Esporte e do Turismo, em razão da necessidade imediata de atendimento às festividades carnavalescas.

6.2.2. A Ordem de Serviço constituirá o marco inicial para a contagem dos prazos de execução, bem como para eventual instauração de procedimentos administrativos de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções, em caso de descumprimento contratual.

6.2.3. A Contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante resposta ao e-mail institucional encaminhado pela Administração.

6.2.4. A ausência de manifestação da Contratada no prazo estabelecido será considerada como aceite tácito e integral da Ordem de Serviço, inclusive quanto aos prazos, condições e especificações técnicas, não podendo posteriormente alegar desconhecimento, discordância ou impossibilidade de execução.

6.2.5. Caso a Contratada identifique qualquer dificuldade para cumprimento dos prazos estabelecidos, deverá comunicar formalmente à Contratante, exclusivamente por e-mail institucional, no prazo máximo de 12 (doze) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, apresentando justificativa técnica fundamentada. Qualquer prorrogação somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, por escrito.

### 6.3 Comunicação Oficial

6.3.1. Toda a comunicação formal entre a Contratante e a Contratada deverá ocorrer exclusivamente por meio de e-mail institucional, incluindo, mas não se limitando a: ordens de serviço, solicitações operacionais, notificações, justificativas, autorizações, registros de ocorrências e confirmações.

6.3.2. Não serão reconhecidas como válidas comunicações realizadas por meios diversos do e-mail institucional, salvo autorização expressa da Administração.

### 6.4 Responsabilidades Financeiras e Operacionais

6.4.1. O fornecimento de combustível necessário à execução dos serviços será de responsabilidade **exclusiva da Contratante**.





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

6.4.2. Todas as demais despesas decorrentes da locação correrão exclusivamente por conta da Contratada, incluindo, mas não se limitando a:

1. Disponibilização de motorista habilitado em categoria compatível ao serviço;
2. Manutenção preventiva e corretiva do trio elétrico;
3. Troca de peças, componentes e acessórios;
4. Pneus, rodagem, lubrificantes e fluidos;
5. Transporte, deslocamento, entrega e retirada do equipamento;
6. Documentação obrigatória (CRLV);
7. Seguros obrigatórios e facultativos;
8. Tributos, taxas, IPVA, licenciamento, vistorias, emplacamento ou reemplacamento;
9. Encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, inclusive do motorista;
10. Quaisquer outras despesas necessárias à perfeita condição de uso e regularidade legal do equipamento.

6.4.3. A Contratada será a única e integral responsável pela manutenção da plena operacionalidade do trio elétrico, devendo providenciar, de forma imediata, reparos ou substituição do equipamento sempre que necessário, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

### **6.5 Condições de Entrega e Estado do Equipamento**

6.5.1. O trio elétrico deverá ser disponibilizado em perfeitas condições de uso, devidamente revisado, seguro e regularizado, atendendo a todos os requisitos legais e técnicos aplicáveis.

6.5.2. A entrega inicial do equipamento deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal, em data e horário previamente definidos pela Administração, sem qualquer custo adicional para o Município.

6.5.3. A Contratada deverá disponibilizar o trio elétrico devidamente segurado, com seguro de cobertura total, devendo apresentar cópia da apólice à Secretaria requisitante antes do início da operação.

6.5.4. Em caso de avaria, falha mecânica ou sinistro que impeça a utilização do equipamento, a Contratada deverá promover a substituição imediata por outro de iguais características técnicas, garantindo a continuidade dos serviços.

6.5.5. Quando constatada qualquer irregularidade no equipamento disponibilizado, a Administração poderá recusá-lo ou determinar sua substituição, ficando a Contratada obrigada a retirar o equipamento inadequado e substituí-lo por outro em conformidade, sem ônus para o Município.

### **6.6 Retirada ao Final da Execução**

6.6.1. Ao término do período de locação, a Contratada deverá providenciar, por sua conta e risco, a retirada e transporte do trio elétrico, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade logística, operacional ou financeira relacionada à devolução do equipamento.

## **7 GESTÃO DO CONTRATO**

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 O **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

7.7 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

7.8 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.

7.8.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.8.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

7.8.4 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida.

7.8.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

7.8.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

7.8.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

7.8.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

7.8.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

### **Fiscalização Administrativa**

7.9 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços/entrega dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

7.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.10.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.10.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.10.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

7.10.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.10.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

7.10.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

7.10.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

### **Gestor do Contrato**

7.11 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.12 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

- 7.12.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- 7.12.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.12.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 7.12.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 7.12.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;
- 7.12.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- 7.12.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 7.12.8 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 7.12.9 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
- 7.12.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 8 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do recebimento

- 8.1 Os **serviços** serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2 Os **serviços** poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/RN – Fone: (84) 3429-2299

verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos **serviços** nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30 (trinta) dias** úteis para fins de liquidação.

8.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN**.

8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.11 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.12 A Administração deverá:

- 8.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/RN – Fone: (84) 3429-2299

8.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao **Município de Jucurutu/RN**.

### **Prazo de pagamento**

8.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **TRINTA (30) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.17.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, conforme ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN, conforme art. 4º, §3º da Resolução nº 011/2024-TCE/ RN**.

8.18 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 x N x 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:

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

## **9 FORMA DE PAGAMENTO**

9.1 O pagamento será efetuado através de conta corrente da **contratada**, no Banco por ele indicado, contados da data de entregado atestado da execução do serviço constante na Nota





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/RN – Fone: (84) 3429-2299

Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

9.2.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3 O contratado 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.

## 10 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, adjudicação **POR ITEM**, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021.

#### 10.1.2. Habilitação jurídica:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 10.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes Estadual ou Municipal, se houver**, relativo à sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o **prestador** seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O **prestador** enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### 10.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

### 10.2 Preferência ME/EPP/Equiparadas na Participação na Licitação: SIM.

### 10.3 Regionalização: SIM.

10.4 A contratação observará a participação exclusiva de empresas enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **situadas no Âmbito Regional 02**, nos termos do art. 2º, inciso VI, da Lei Municipal nº 1.113/2024, alterada pela Lei Municipal nº 1.141/2024, para os itens cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

10.4.1. Para fins de regionalização, define-se o Âmbito Regional 02 como correspondente aos limites geográficos da Microrregião do Seridó Ocidental, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, abrangendo os municípios de Caicó, Ipueira, Jardim de Piranhas, Jucurutu, São Fernando, São João do Sabugi, Serra Negra do Norte e Timbaúba dos Batistas.

10.4.2. A delimitação territorial ora estabelecida tem como objetivo assegurar maior eficiência operacional e logística, considerando a necessidade de deslocamento frequente e pontual dos profissionais envolvidos, bem como a observância rigorosa das datas, horários e locais previamente definidos no calendário oficial de eventos.

10.4.3. A regionalização contribui para a redução de custos de deslocamento, amplia a disponibilidade de profissionais habilitados e garante maior agilidade na prestação dos serviços, fatores essenciais para assegurar a regularidade, continuidade e qualidade das atividades promovidas ou apoiadas pela Administração Municipal.





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/RN – Fone: (84) 3429-2299

10.4.4. A proximidade geográfica dos prestadores de serviço possibilita melhor acompanhamento e fiscalização da execução contratual, incluindo a verificação da presença dos profissionais, cumprimento dos horários, observância das normas aplicáveis e adequada condução das atividades previstas.

10.4.5. Na hipótese de inexistência de empresa local ou regional enquadrada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP que apresente proposta válida e vantajosa para o objeto, será admitida a participação de demais interessados, observados os princípios da ampla publicidade, competitividade, isonomia e vantajosidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.4.6. A adoção da regionalização no âmbito da Microrregião do Seridó Ocidental justifica-se por razões operacionais, econômicas e de interesse público, considerando que os serviços demandam pronta disponibilidade de profissionais qualificados, capacidade de atendimento simultâneo a múltiplos eventos e resposta imediata a ajustes no cronograma.

10.4.7. Ao priorizar prestadores de serviços sediados na região, a Administração Municipal reduz riscos de ausência de profissionais, atrasos na execução das atividades e prejuízos ao calendário oficial, garantindo a regularidade dos eventos e a credibilidade institucional.

10.4.8. A proximidade geográfica favorece o controle de qualidade, a fiscalização presencial e o acompanhamento contínuo da execução dos serviços, assegurando que sejam realizados com imparcialidade, ética e observância das normas e regulamentos aplicáveis.

10.4.9. A regionalização também promove o fortalecimento da economia local e regional, incentivando a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte da Microrregião do Seridó Ocidental, em consonância com a Lei Complementar nº 123/2006, com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021) e com eventuais políticas municipais de incentivo econômico.

## 11 ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 1.410/2024. O valor total estimado para a contratação corresponde a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), apurado por meio de cotação formal junto ao fornecedor especializado Francison ME, inscrito no CNPJ nº 05.858.040/0001-92.

10.2. Destaca-se que será realizada pesquisa de mercado complementar para definição do preço público, sendo possível a adequação do valor final, para mais ou para menos, conforme os preços apurados nesse levantamento.

## 12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento Geral Município de Jucurutu/RN** deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### I - GESTÃO/UNIDADE:

08.008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE LAZER E TURISMO;

### II - PROGRAMA DE TRABALHO:





## MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000  
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

0027 - EDUCAÇÃO FÍSICA, ESPORTE E LAZER

### III – PROJETO/ATIVIDADE:

2174 CAPTAÇÃO, REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EVENTOS TURÍSTICO-CULTURAIS-ESPORTIVOS

2123 APOIO AOS JOGOS ESCOLARES MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS

### IV - FONTES DE RECURSOS:

15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

### V - ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

## 12 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

12.1 Não há até o momento no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de **2026** diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

12.2 No entanto, o presente serviço goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do **Plano Plurianual 2026 a 2029**, instituído pela **Lei Municipal nº 1.171/2025**, através da **FUNÇÃO: 08.008 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE LAZER E TURISMO; AÇÕES: 2174 CAPTAÇÃO, REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EVENTOS TURÍSTICO-CULTURAIS-ESPORTIVOS; 2123 APOIO AOS JOGOS ESCOLARES MUNICIPAIS E INTERMUNICIPAIS;**

Jucurutu/RN, 30 de janeiro de 2026.

**JOÃO MARCOS DE MEDEIROS BRITO**

Portaria nº 458/2025  
(assinado digitalmente)





## VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 114148-9f8684ee-8eba-4e17-b551-c02a79a00b10

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasilia timezone)

✓ JOÃO MARCOS DE MEDEIROS BRITO (CPF: 702.\*\*\*.\*\*\*-76), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

[https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/114148\\_9f8684ee-8eba-4e17-b551-c02a79a00b10\\_assinado.pdf](https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/114148_9f8684ee-8eba-4e17-b551-c02a79a00b10_assinado.pdf)

