



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: cultura@macaiba.rn.gov.br - culturamacaiba@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA, BRIGADISTAS, EQUIPE DE APOIO E EQUIPAMENTOS DIVERSOS DE SEGURANÇA VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MACAÍBA/RN**, conforme exigências e especificações técnicas, contidas neste Termo de Referência;

1.2. DETALHAMENTO DO OBJETO - A locação seguirá o quantitativo e especificações constantes no item 3;

1.3. O CONTRATANTE não se obriga a adquirir a quantidade registrada, podendo solicitar o fornecimento de itens individualmente e em percentuais menores, conforme a necessidade demandada.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, órgão da administração pública municipal que, dentre outros fins, exerce atividades ligadas ao apoio e promoção de eventos de natureza turística, cultural e de lazer. Em virtude das tradicionais festas e eventos a serem realizados é de fundamental o planejamento para que se tenha eventos seguros e bem sucedidos. A contratação de serviços de segurança e brigadista são extremamente essenciais, para que sejam mantidas a ordem pública, para o bom andamento dos eventos.

2.2. A contratação se faz necessária para suprir a demanda dos Órgãos que compõem a Administração Pública Municipal em relação aos objetos licitados, mantendo registrado o preço do material para aquisições futuras, conforme necessidades de cada órgão, o que gera um melhor custo x benefício para a Administração Pública, evitando desperdícios.

2.3. A realização do procedimento licitatório, na modalidade Registro de Preços, proporcionará condições favoráveis para atendimento das demandas, bem como a redução de gastos, uma vez que a Administração Pública mesmo tendo necessidade de contratações frequentes, não é obrigada a contratar todo o quantitativo pré estipulado.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
01	SEGURANÇA PRIVADA: Para atuar como guarda patrimonial e/ou como segurança de shows em área específica de eventos, na realização de revistas pessoais e segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas, com carga horária de 12h por turno. Contratação com alimentação e uniforme inclusos.	Diária	4.000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: cultura@macaiba.rn.gov.br - culturamacaiba@gmail.com

02	BOMBEIRO CIVIL: Para atuar contra pânico e incêndio e primeiros socorros, conforme determinação da lei estadual regida pelo corpo de bombeiros, com certificados de formação e capacitação da profissão, conforme Norma Brasileira de Regulamentação NBR 14.608. Incluindo todo material necessário ao desempenho da função, com carga horária de 12h por turno. Contratação com alimentação e uniforme inclusos.	Diária	300
03	BRIGADISTA: Para atuar nos serviços de prevenção e combate a princípio de incêndio, abandono de área e primeiros socorros, conforme Norma Brasileira de Regulamentação NBR 14.276, com o fornecimento dos respectivos equipamentos de proteção individual, equipamento de proteção coletivo e de material de primeiros socorros, para atuação nas dependências, com carga horária de 12h por turno. Contratação com alimentação e uniforme inclusos.	Diária	1.000
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS - ASD: Para atuar nos serviços feitos em diferentes espaços	Diária	600
05	DETECTOR DE METAL: Portátil tipo raquete com Alarme sonoro e visual de detecção, de fácil manuseio e detecção de todos os tipos de metais.	Diária	500
06	LASER: Caneta laser verde de longo alcance, com rastro visível tranquilamente em ambientes com pouca luz.	Diária	30
07	RÁDIO COMUNICADOR PORTÁTIL: Modelo HT, Faixa de Frequência UHF (438-470 MHz) com frequência celular de longo alcance (até 8km), devendo ser fornecido com kit contendo aparelho, clipe de cinto, carregador de mesa e bateria recarregável.	Diária	200

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
 Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: cultura@macaiba.rn.gov.br - culturamacaiba@gmail.com

- 4.1.** Os objetos deste Termo de Referência deverão ser entregues instalados e em operação no local do evento conforme indicação da Prefeitura Municipal de Macaíba;
- 4.2.** Todas as despesas de transporte, limpeza, montagem, desmontagem, emissão de laudos, registro de ARTs/RRTs/TRTs, equipe de plantão, vigilância dos equipamentos, responsabilidade fiscal, honorários de pessoal, encargos sociais, trabalhistas, segurança dos funcionários participantes dos eventos, serão por conta da CONTRATADA;
- 4.3.** O(s) serviço(s) deverá(ão) ser executado diretamente pela licitante contratada, sendo vedado ceder ou transferir a terceiro(s) a execução dos serviços, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência;
- 4.4.** Os eventos serão realizados em diversos locais do Município de Macaíba, conforme indicado pela Prefeitura Municipal de Macaíba, através de suas secretarias;
- 4.5.** A contratante deverá, no ato da emissão da ordem de serviço, identificar o objeto/evento a qual se refere a contratação;
- 4.6.** O licitante deverá obedecer às especificações das normas da ABNT, do CREA e às instruções técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Norte;
- 4.7.** A licitante contratada deverá informar ao gestor e/ou ao fiscal do contrato, por escrito, no máximo até 04 (quatro) dias antes do início dos eventos, os dados (nome, e-mail e telefone) do representante operacional da empresa, devendo manter Equipe de Plantão durante todo o evento, respondendo pelo objeto do contrato, munido de telefone celular para ser acionado a qualquer momento.
- 4.8.** O(a) segurança desarmado(a) deverá controlar o acesso do público ao evento, fazer a revista pessoal, não permitindo a entrada de qualquer tipo de arma ou objeto cortante que sirva como tal, bem como a entrada de drogas ilícitas.
- 4.8.1.** O(a) segurança desarmado(a) deverá ainda:
1. Garantir a integridade moral e física dos participantes do evento;
 2. Tomar conhecimento das normas e procedimentos em seu posto de atuação;
 3. Não permitir a ingestão de bebida alcoólica por menores.
 4. Não permitir que qualquer participante faça uso consumo de qualquer tipo de droga ilícita.
 5. Agir de forma proativa evitando conflitos entre os participantes no evento.
 6. Acionar seu Coordenador de imediato na iminência de conflito, solicitando apoio.
 7. Prestar primeiros socorros aos participantes do evento, antes, no entanto, solicitando apoio à Brigada, e quando da chegada da Brigada, permitir que os mesmos desempenhem os procedimentos de socorro, desobstruindo o local e o caminho até a ambulância ou posto de atendimento médico.
 8. Ser educado e respeitar todos os participantes do evento.
 9. Manter o controle emocional em situações de conflitos.
 10. Trabalhar em equipe.
- 4.9.** As condições de contratação da brigada de bombeiros e corpo de bombeiros estão estabelecidas na Instrução Técnica nº 17/2018 da Brigada de Incêndio;
- 4.10.** Segurança/Brigada de Bombeiros Civis



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: cultura@macaiba.rn.gov.br - culturamacaiba@gmail.com

4.10.1. Equipe e equipamentos Mínimos:

- A equipe deverá estar devidamente fardada e habilitada para os serviços;
- 4.11.** Para o cumprimento do presente Termo de Referência deverão ser observadas as normas técnicas e do Ministério do trabalho e do emprego, do Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Norte, da segurança e da acessibilidade, vigentes e atualizadas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1.** Fornecer os serviços no prazo, na forma e nos locais estabelecido neste Termo;
- 5.2.** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do serviço licitado.
- 5.3.** Fornecer os serviços de boa qualidade e procedência, em conformidade com as especificações exigidas no certame;
- 5.4.** Responsabilizar-se por todo o ônus referente ao fornecimento dos serviços nos locais indicados pelo Contratante, dentro dos limites do Município de Macaíba – RN;
- 5.5.** Fornecer os serviços solicitados no prazo estabelecido no contrato;
- 5.6.** Efetuar a troca dos equipamentos que forem recusados pelo Órgão Contratante, devido ao não atendimento às especificações exigidas no certame, ou por vícios, defeitos e incorreções identificados, sem qualquer ônus para o Órgão Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação acompanhada pelo Termo de recusa.
- 5.7.** Sempre prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo Órgão Contratante.
- 5.8.** Obriga-se a efetuar a entrega dos materiais e a emitir as notas fiscais, conforme quantitativo estabelecido na Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho;
- 5.9.** Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao órgão contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 5.10.** Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 5.11.** Aceitar os acréscimos ou supressões que julgados necessários pelo Contratante nos parâmetros estabelecidos na Lei 8.666/93;
- 5.12.** Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os Tributos Federais, Estaduais e Municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;
- 5.13.** Cumprir, às suas expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- 5.14.** Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos que porventura venha a causar a PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA, a prepostos seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços objetos desta licitação, não cabendo a PREFEITURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: cultura@macaiba.rn.gov.br - culturamacaiba@gmail.com

MUNICIPAL DE MACAÍBA, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes;

5.15. Responsabilizar-se em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei;

5.16. Cumprir rigorosamente as normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes;

5.17. Manter seus funcionários devidamente uniformizados, com equipamentos de Proteção Individual (EPI), prescritos pelas Normas Brasileiras, para operação dos equipamentos, visando o bom andamento do evento e atender as demandas de montagem, desmontagens, ajustes necessários, ensaios e apresentações, bem como durante o plantão;

5.18. Manter uma equipe em plantão 24h durante toda a realização do evento, nos termos do item 4.11, devendo comunicar ao gestor por escrito em até 4 (quatro) dias antes do início dos eventos, os nomes e o telefone dos integrantes da Equipe de Plantão, bem como o local onde poderão ser encontrados;

5.19. Todos os serviços técnicos devem ser acompanhados em tempo integral pelo responsável técnico da empresa vencedora, devendo estar devidamente identificado;

5.20. Manter um jogo de projeto complementar de combate a incêndio durante o evento;

5.21. Arcar com as despesas com energia elétrica que eventualmente sejam necessárias para o cumprimento do objeto contratual;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;

6.2. Fiscalizar e acompanhar o contrato, ficando essa obrigação sob a responsabilidade do fiscal do contrato do Órgão contratante;

6.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

6.4. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;

6.5. Aplicar as penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no Contrato;

6.6. Pagar a importância correspondente aos serviços, no prazo contratado e nas condições pactuadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: cultura@macaiba.rn.gov.br - culturamacaiba@gmail.com

6.7. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento seguirá rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos estabelecida pela Resolução 032/2016 TCE-RN, contados a partir da data do atesto.

7.1.1. Para execução do pagamento de que trata o item 11.1, a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Órgão beneficiado com o devido n.º do CNPJ, informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência.

7.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Órgão beneficiado.

7.3. Por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal dos encargos sociais e previdenciários, quais sejam, INSS, FGTS, Certidões Negativas das Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os produtos forem entregues em desacordo com as especificações constantes neste certame.

7.5. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, **deverá apresentar, acompanhado da nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.**

7.6. Quaisquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais, a empresa que:

- a) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) não mantiver as propostas;
- c) recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato, dentro do prazo e condições estabelecidos;
- d) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
 Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: cultura@macaiba.rn.gov.br - culturamacaiba@gmail.com

- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

8.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

8.3. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, observados os seguintes percentuais:

- a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor estimado do contrato limitado a 10% (dez por cento) por dia de atraso, no caso de retardamento da execução contratual;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos.
- c) Aplicar-se-á no caso de inexecução total ou parcial, o percentual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do objeto contratado.

8.4. As demais sanções poderão ser aplicadas junto à multa, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Pessoa jurídica que explore ramo de atividade compatível com o objeto ora especificado e que atenda às condições exigidas no presente Termo de Referência;

9.2. O Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante já tenha fornecido os serviços compatíveis com o objeto da licitação.

9.2.1. Será admitido o somatório de atestados como comprovação da capacidade do licitante para execução do objeto desta licitação.

9.2.2. O atestado deve ser assinado por representante devidamente autorizado da instituição contratante. O atestado apresentado deve trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como dados para contato (telefone e e-mail), para eventual conferência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: cultura@macaiba.rn.gov.br - culturamacaiba@gmail.com

10. CONDIÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. A CONTRATADA deverá possuir:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2. Em relação à Regularidade Fiscal possuir:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, Estaduais e municipais;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/11.

11. DO PRAZO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência não superior a 01 (um) ano, a contar da data da sua assinatura, conforme determina o artigo 15, § 3º, III, da Lei Federal número 8.666/1993.

11.2. Os Contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão duração adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos moldes do artigo 57, II da Lei Federal nº 8666/1993.

12. DOS REAJUSTES CONTRATUAIS

12.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação das propostas, poderá o contratado fazer *jus* ao reajuste do valor contratado pelo Índice de Preços ao Consumidor (IPC-A) que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratado, na forma que dispõe a Lei nº 8.666/93;

12.2. O critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÍBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

Avenida Mônica Nóbrega Dantas, nº 34, centro, CEP: 59.280-000, Macaíba/RN.
Site: www.macaiba.rn.gov.br E-mail: cultura@macaiba.rn.gov.br - culturamacaiba@gmail.com

do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela, conforme o Artigo 40, Inciso XI da Lei 8.666/93.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1. Será vencedora a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

14.1. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. 6.2. Será permitida a subcontratação, desde que respeitado o limite máximo de 30% (trinta por cento) dos serviços referentes a **SEGURANÇA/ BRIGADA DE BOMBEIROS CIVIS**, mediante prévia e expressa anuência escrita do fiscal do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais da contratada;

14.2. A solicitação de autorização para subcontratação, a ser formulado pela contratada por escrito ao fiscal do contrato, deverá conter:

- a) descrição de bens ou serviços a serem subcontratados;
- b) indicação dos valores e o respectivo percentual;
- c) qualificação da empresa a ser subcontratada com razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome do representante e CPF;

14.3. Preenchido os requisitos, o fiscal do contrato ficará responsável por verificar a habilitação das subcontratações que realizar, sem prejuízo da fiscalização sob responsabilidade do contratante, e será responsável pelo adimplemento integral do contrato;

14.3.1. Comprovando os dados da empresa a ser subcontratada e conferindo que ela também mantém os requisitos de qualificação jurídica, fiscal e técnica, o fiscal do contrato autorizará por escrito a subcontratação juntando cópia de toda documentação ao processo de fiscalização;

14.3.2. A empresa **CONTRATADA** responsabiliza-se pelo cumprimento das obrigações contratuais por parte da subcontratada.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo nomear servidor, com dever de fiscalizar, visando à entrega do serviço de acordo com o que consta neste Termo de Referência.

Termo de Referência elaborado por:

Roberto Júnior R. dos Santos
Assessor
Matrícula: 1119281

Macaíba/RN, 17 de janeiro de 2023.

Roberto Júnior Rodrigues dos Santos
Assessor