



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

Ref. Processo Administrativo MJ/ RN nº 054/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA VIABILIZAR A PARTICIPAÇÃO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN EM EVENTO DE TURISMO - FEMPTUR**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	Participação institucional do Município de Jucurutu/RN na Feira dos Municípios e Produtos Turísticos do Rio Grande do Norte – FEMPTUR, compreendendo a disponibilização de estande institucional com estrutura completa para exposição, incluindo espaço físico adequado destinado à apresentação das potencialidades turísticas, culturais e produtivas do município, com dimensão compatível ao padrão do evento, devidamente montado e pronto para uso, contendo identificação visual institucional, mobiliário básico necessário ao atendimento ao público, iluminação apropriada, pontos de energia elétrica em quantidade suficiente para funcionamento dos equipamentos, acesso à infraestrutura geral do evento (tais como segurança, limpeza, organização e apoio operacional), credenciamento da equipe municipal para atuação durante todo o período da feira, inserção do município na programação oficial do evento e suporte técnico da organização durante as etapas de montagem, realização e desmontagem, devendo o estande ser entregue em perfeitas condições de uso, funcionando integralmente durante todos os dias e horários oficiais do evento e garantindo condições adequadas para exposição de materiais promocionais, produtos locais, artesanato, gastronomia e demais elementos representativos do município.	M2	12

1.2 A vigência do contrato será de **03 (três) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, compreendendo as etapas de planejamento, montagem, realização e desmontagem da participação do Município de Jucurutu/RN na Feira dos Municípios e Produtos Turísticos do Rio Grande do Norte – FEMPTUR.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Jucurutu/RN enfrenta a necessidade de ampliar a visibilidade de seus potenciais turísticos, culturais e produtivos, tendo em vista a baixa inserção em espaços estratégicos de promoção e divulgação institucional.

2.2. A ausência de participação em eventos do setor turístico compromete a atração de visitantes, investimentos e parcerias, além de limitar o fortalecimento das cadeias produtivas





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

locais, especialmente nos segmentos de artesanato, gastronomia, agricultura familiar e serviços ligados ao turismo.

2.3. Além disso, a inexistência de presença institucional em eventos consolidados reduz a competitividade do município em relação a outras localidades, dificultando o acesso a oportunidades de desenvolvimento econômico, integração regional e inserção em políticas públicas voltadas ao turismo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 dispõe sobre a hipótese de inexigibilidade de licitação nos casos em que haja inviabilidade de competição, especialmente quando a contratação somente puder ser realizada com fornecedor exclusivo, em razão de características específicas do objeto:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I – aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;”

3.2. No caso em análise, resta configurada a inviabilidade de competição, uma vez que a organização, comercialização e disponibilização de espaços para participação na Feira dos Municípios e Produtos Turísticos do Rio Grande do Norte – FEMPTUR são realizadas de forma exclusiva pela empresa promotora do evento, não havendo fornecedores alternativos aptos a viabilizar a participação do Município de Jucurutu/RN no referido evento.

3.3. Assim, considerando a inexistência de pluralidade de fornecedores e a natureza singular do objeto, mostra-se juridicamente inviável a realização de procedimento licitatório, caracterizando-se a hipótese de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, como solução adequada para viabilizar a participação institucional do Município no evento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Subcontratação

4.1.1. Não será admitida subcontratação, considerando que a organização, comercialização e gestão do evento são de responsabilidade exclusiva da empresa promotora.

4.2. Não haverá garantia de proposta

4.3. Critérios de Sustentabilidade

4.3.1. Em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável e com o disposto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, recomenda-se que, no que couber à natureza do objeto, sejam observados critérios de sustentabilidade ambiental, social e administrativa.

4.3.2. No que for aplicável, deverão ser observadas as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente aquelas relacionadas à gestão ambiental e à racionalização do uso de recursos, ainda que o serviço possua natureza predominantemente imaterial.

4.3.3. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista vigente, em especial o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, sendo vedado o





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

emprego de menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

4.3.4. Deverão ser observados, no que couber:

- a) princípios de sustentabilidade administrativa;
- b) redução de impactos ambientais;
- c) cumprimento da legislação trabalhista e social vigente.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Obrigações da Administração Municipal (Contratante)

5.1.1. Cumprir integralmente as cláusulas e condições estabelecidas no contrato, assegurando o regular desenvolvimento da relação contratual e a observância da legislação aplicável.

5.1.2. Efetuar o pagamento à contratada nos prazos e condições estabelecidos, mediante comprovação da efetiva disponibilização do estande e da participação no evento.

5.1.3. Fornecer à contratada, de forma tempestiva, todas as informações institucionais, materiais e orientações necessárias à adequada identificação e funcionamento do estande.

5.1.4. Designar servidor ou comissão responsável pela gestão e fiscalização do contrato, incumbido de acompanhar a execução, verificar a conformidade do objeto e atestar o cumprimento das obrigações contratuais.

5.1.5. Acompanhar a execução do objeto durante todas as fases do evento, incluindo montagem, realização e desmontagem, registrando eventuais ocorrências.

5.1.6. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, exigindo sua imediata correção e, quando cabível, aplicando as sanções previstas.

5.2. Obrigações da Contratada

5.2.1. Disponibilizar ao Município de Jucurutu/RN estande institucional completo para participação na FEMPTUR, conforme condições estabelecidas na proposta e no contrato.

5.2.2. Garantir que o estande seja entregue devidamente montado, estruturado, identificado e em perfeitas condições de uso antes do início do evento, vedada a entrega de estrutura incompleta ou inadequada.

5.2.3. Assegurar o fornecimento de toda a infraestrutura necessária ao funcionamento do estande, incluindo mobiliário, iluminação, pontos de energia elétrica, identificação visual e suporte operacional.

5.2.4. Garantir o funcionamento integral do estande durante todos os dias e horários oficiais do evento, assegurando condições adequadas para exposição e atendimento ao público.

5.2.5. Disponibilizar suporte técnico e operacional durante as fases de montagem, realização e desmontagem do evento, prestando assistência sempre que necessário.

5.2.6. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à execução do objeto, incluindo estrutura, montagem, organização e demais custos inerentes ao evento, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais.

5.2.7. Responsabilizar-se por eventuais falhas na execução do objeto, incluindo atraso na entrega, inadequação da estrutura ou descumprimento das condições contratadas, devendo promover a imediata correção.

5.2.8. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.2.9. Cumprir integralmente as obrigações de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e administrativa, isentando o Município de qualquer responsabilidade.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

5.2.10. Comunicar previamente à contratante qualquer alteração relevante relacionada ao evento, incluindo mudanças de data, local ou estrutura, que possam impactar a participação do Município.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Forma e prazo de execução

6.1.1. A execução do objeto terá início a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, devendo a contratada assegurar a disponibilização do estande institucional para participação do Município de Jucurutu/RN na Feira dos Municípios e Produtos Turísticos do Rio Grande do Norte – FEMPTUR, observando o cronograma oficial do evento.

6.1.2. A execução compreenderá todas as etapas necessárias à participação do Município, incluindo planejamento, montagem, disponibilização, funcionamento durante o evento e desmontagem do estande, devendo ocorrer de forma contínua durante todo o período da feira.

6.2. Local e período de execução

6.2.1. A execução do objeto ocorrerá no local de realização da FEMPTUR, conforme definido pela organização do evento, atualmente previsto para o Centro de Convenções de Natal/RN, durante os dias oficiais da feira.

6.2.2. O estande deverá estar integralmente montado, estruturado e em condições de uso antes do início do evento, permanecendo disponível durante todos os dias e horários de funcionamento, conforme programação oficial.

6.3. Estrutura, materiais e controle da execução

6.3.1. A execução do objeto compreenderá a disponibilização de estande institucional com estrutura completa, incluindo montagem, identificação visual, mobiliário básico, iluminação, pontos de energia elétrica e demais elementos necessários ao adequado funcionamento do espaço.

6.3.2. Caberá à contratada garantir a infraestrutura necessária à participação do Município, incluindo apoio operacional, organização do evento, segurança, limpeza e suporte técnico durante todas as fases de execução.

6.3.3. A Administração Municipal, por meio de servidor ou comissão designada, realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, podendo registrar ocorrências, exigir correções e atestar o cumprimento das condições contratadas.

6.4. Garantia da execução e regime aplicável

6.4.1. A execução do objeto deverá observar padrões adequados de qualidade, funcionalidade e segurança, garantindo que o estande seja disponibilizado em conformidade com as condições contratadas e com o padrão do evento.

6.4.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, especialmente no que se refere à qualidade e adequada prestação dos serviços.

6.5. Procedimentos em caso de alteração ou cancelamento

6.5.1. Em caso de alteração de datas, local ou cancelamento do evento por parte da organização, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração Municipal, adotando as medidas necessárias para readequação da execução, remarcação ou restituição de valores, conforme o caso.

6.6. Dos preços e faturamento

6.6.1. No valor da contratação estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, incluindo custos com estrutura, montagem, organização, logística,





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

encargos fiscais, trabalhistas e administrativos, não cabendo ao Município qualquer ônus adicional além do valor contratado.

7. MODELO DE 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.

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 órgão ou entidade 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 órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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 anotará 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 contrato, 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 na data estabelecida.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

- 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.
- 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.
- 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 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





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN

Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

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:

- 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, 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN

Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

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 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 pertinente 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 bens 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.

8.9. 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), que dispõe sobre a observância da 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**.

8.10. 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.

8.11. 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;





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN

Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

8.12. 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.

8.13. A Administração deverá:

8.13.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.13.2. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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

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

8.19. 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), que dispõe sobre a observância da 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**.

8.20. 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:

$$I = (TX),$$

Sendo,

TX = Percentual da taxa anual = 6%





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

$$I = \frac{6}{100} / 365$$
$$I = 0,00016438$$

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta de titularidade da empresa contratada.

9.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

9.3.1. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Considerando que a organização, comercialização e disponibilização de espaços para participação na Feira dos Municípios e Produtos Turísticos do Rio Grande do Norte – FEMPTUR são realizadas de forma exclusiva pela empresa **ARGUS ASSESSORIA A EVENTOS DE TURISMO LTDA., inscrita no CNPJ nº 13.505.964/0001-33**, resta configurada a inviabilidade de competição, não havendo pluralidade de fornecedores aptos à execução do objeto, razão pela qual a contratação se dará por meio de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Exigências de habilitação:

10.2.1. Previamente à celebração do contrato, o Município de Jucurutu/RN verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

10.2.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

10.2.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sanções/cnep>)

10.3. Consultas de cadastros:

10.3.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.3.2. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.





MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

10.3.4. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.3.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio de site eletrônico oficial.

10.3.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.3.7. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o prestador for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.8. Serão aceitos registros de CNPJ de prestador matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.3.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

10.4. Habilitação jurídica

10.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.2. 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;

10.4.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.4. 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; Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

10.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita 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.

10.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos





MUNICIPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do prestador, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do prestador, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.6. Qualificação Econômico-Financeira

10.6.1. Por ser órgão público do Poder Executivo Federal, não se aplica a exigência de qualificação econômico-financeira.

10.7. Qualificação Técnica

10.7.1. Inviabilidade de competição: A contratação será formalizada com a empresa Argus Assessoria a Eventos de Turismo Ltda. (CNPJ 13.505.964/0001-33), promotora e organizadora exclusiva da Feira dos Municípios e Produtos Turísticos do Rio Grande do Norte – FEMPTUR. A empresa detém a exclusividade na comercialização de estandes e espaços de exposição, conforme declaração de exclusividade fornecida ao Município, o que inviabiliza qualquer competição.

10.7.2. Comprovação da exclusividade e capacidade técnica: A inviabilidade de competição deverá ser comprovada mediante a demonstração de que a organização, comercialização e disponibilização de espaços para participação na FEMPTUR são realizadas de forma exclusiva pela empresa promotora do evento, caracterizando-se a singularidade do objeto e a impossibilidade de competição.

10.7.3. Deverá ser apresentada documentação que comprove a exclusividade da empresa na organização e comercialização do evento, tais como:

- Declaração formal de exclusividade emitida pelo responsável pela organização da FEMPTUR, atestando que apenas a Argus detém a gestão e comercialização dos espaços na feira.
- Contrato de realização, materiais institucionais ou outros documentos idôneos que evidenciem sua condição de promotora exclusiva.

10.7.4. Preço praticado: A contratada deverá comprovar que os valores cobrados para participação no evento estão em conformidade com os preços praticados para os demais expositores, conforme proposta comercial apresentada. Não se exige pesquisa de preços de mercado em razão da natureza exclusiva do evento.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa do valor da contratação foi definida com base na proposta comercial apresentada pela empresa organizadora da Feira dos Municípios e Produtos Turísticos do Rio Grande do Norte – FEMPTUR, responsável exclusiva pela comercialização dos espaços destinados aos expositores.

11.2. Conforme a proposta apresentada pela Argus Assessoria a Eventos de Turismo Ltda. (CNPJ 13.505.964/0001-33), o fornecimento de um estande institucional de 12 m² para participação do Município de Jucurutu/RN foi orçado ao custo de R\$ 600,00/m², totalizando **R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)**.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

11.3. Considerando que se trata de evento específico, com fornecedor exclusivo, não há pluralidade de opções no mercado que permita a realização de pesquisa de preços comparativa, sendo o valor apresentado pela organizadora o parâmetro para estimativa da contratação.

11.4. Dessa forma, o valor global estimado da contratação corresponde à disponibilização de 01 (um) estande institucional para participação do Município de Jucurutu/RN no evento, servindo como base para a formalização do processo de contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VL. UNIT. (R\$)	VL. TOTAL (R\$)
01	Participação institucional do Município de Jucurutu/RN na Feira dos Municípios e Produtos Turísticos do Rio Grande do Norte – FEMPTUR, compreendendo a disponibilização de estande institucional com estrutura completa para exposição, incluindo espaço físico adequado destinado à apresentação das potencialidades turísticas, culturais e produtivas do município, com dimensão compatível ao padrão do evento, devidamente montado e pronto para uso, contendo identificação visual institucional, mobiliário básico necessário ao atendimento ao público, iluminação apropriada, pontos de energia elétrica em quantidade suficiente para funcionamento dos equipamentos, acesso à infraestrutura geral do evento (tais como segurança, limpeza, organização e apoio operacional), credenciamento da equipe municipal para atuação durante todo o período da feira, inserção do município na programação oficial do evento e suporte técnico da organização durante as etapas de montagem, realização e desmontagem, devendo o estande ser entregue em perfeitas condições de uso, funcionando integralmente durante todos os dias e horários oficiais do evento e garantindo condições adequadas para exposição de materiais promocionais, produtos locais, artesanato, gastronomia e demais elementos representativos do município.	M²	12	600,00	7.200,00

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN
Praça João Eufrazio De Medeiros, nº 14 – Centro –
CEP: 59.330-000 – JUCURUTU/RN – FONE: (84) 3429-2299
CNPJ: 08.095.283.0001/04

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do **Município de Jucurutu/RN** para o exercício financeiro de **2026**, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade:

08.008 - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

II - Fontes de Recursos:

15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos;

17080000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais;

17200000 - Transferências da União referentes às participações na exploração de **Petróleo e Gás Natural** destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997.

III - Programa de Trabalho:

0023 - INCENTIVO AO TURISMO REGIONAL

IV - Elemento de Despesa:

3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

V – Projeto/Atividade:

2015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

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

13. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1. Não há 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.

13.2. No entanto, a presente aquisição 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; AÇÃO: 2015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER; 2174 - CAPTAÇÃO, REALIZAÇÃO E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TURÍSTICO-CULTURAIS-ESPORTIVOS

Jucurutu/RN, 31 de março de 2026.

João Marcos de Medeiros Brito
Portaria nº 458/2025
(assinado digitalmente)





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 121045-e2e10dd4-686a-46e1-b7ae-a8ce1dc7b8cf

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/121045_e2e10dd4-686a-46e1-b7ae-a8ce1dc7b8cf_assinado.pdf

