



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



EDITAL DE CONTRATAÇÃO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.02.16-SC
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA GERENCIADORA: Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude

OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇO DE FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE EVENTOS ARTÍSTICOS E FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO DE POTENGI, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE.

VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.676.729,13 (Um milhão seiscentos e setenta e seis mil setecentos e vinte e nove reais e treze centavos).

IMPUGNAÇÃO AO EDITAL: Dia 10/05/2024 às 23h59m (Horário de Brasília)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 14/05/2024 às 10h (Horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por lote

REGIME DE ENTREGA: PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.licitapotengi.com.br (Portal de Compras de Potengi/CE)

PREGOEIRO: KENNETHE ANDERSON DANTAS DE OLIVEIRA

PROVA AMOSTRAL/CONCEITO: Não





POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.02.16-SC

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2024

PREÂMBULO

O Município de Potengi/CE, através da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, e por intermédio da Comissão de Contrata o, devidamente nomeada pela Portaria n  02/05/2024-01, de 02 de maio de 2024 no uso de suas atribui es legais, torna público aos interessados, que realizará licita o, para **REGISTRO DE PREÇO**, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** em **REGIME DE ENTREGA POR PREÇO UNITÁRIO** e modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, para atendimento do objeto desta licita o, de acordo com as condi es estabelecidas neste instrumento convocatório, **no dia 03 (três) de junho de 2024, as 10h**, através do seguinte endereço: **www.licitapotengi.com.br** (Portal de Compras de Potengi), em sessão pública por meio de comunica o via internet, dará início aos procedimentos de recebimento das propostas de preços e que exatamente as **09h30m (horário de Brasília) do dia 14 (quatorze) de junho de 2024** encerrará o procedimento de recebimento das propostas de preços e que a partir das **10h (horário de Brasília) do mesmo dia**, iniciar  a formaliza o de lances e documentos de habilita o, observadas as disposi es contidas na Lei n  14.133, de 1  de abril de 2023 e a Lei Complementar n  123, de 14 de dezembro de 2006.

GLOSSÁRIO: Para fins deste edital, considera-se:

- a) Contratante/Compradora: Prefeitura Municipal de Potengi;
- b) Proponente/Concorrente/Licitante: Empresa que apresente proposta para o objeto desta licita o;
- c) Contratada/Fornecedora: Empresa vencedora desta licita o em favor da qual será adjudicado o objeto desta licita o;
- d) EPP/ME – Empresa de Pequeno Porte/Microempresa;
- e) CC/Comissão: Comissão de Contrata o da Prefeitura Municipal de Potengi;
- f) Fiscaliza o:  rg o ou preposto da contratante devidamente credenciado para a fiscaliza o da execu o do objeto desta licita o;

Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realiza o do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

POTENGI/CE



OBJETO	SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇO DE FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE EVENTOS ARTÍSTICOS E FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO DE POTENGI, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE.
ORGÃO GERENCIADOR	Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço por LOTE
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
ESPÉCIE	Sistema de Registro de Preços
MODO DISPUTA	Aberto e Fechado
DATA E HORARIO LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS	10 de junho de 2024 às 23:59h
DATA E HORARIO LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO	10 de junho de 2024 às 23:59h
DATA E HORÁRIO PARA INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	03 de junho de 2024 às 10h
DATA E HORÁRIO PARA TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	14 de junho de 2024 às 09h30m
DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS	14 de junho de 2024 às 10h
ENDEREÇO ELETRÔNICO	www.licitapotengi.com.br (Portal de Compras de Potengi)
FORMA DE ENTREGA	Conforme ordem de serviço
FISCAIS DE CONTRATO	Ana Paula Pinheiro Oliveira Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude
GESTORES DO CONTRATO	José Saymon Rodrigues Pereira Ordenador de Despesas da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude.

Compõe-se o presente Edital das partes I e II, conforme as definições a seguir:

PARTE I: Condições para competição, julgamento e adjudicação;

A parte I do presente edital estabelece os requisitos e critérios necessários para a competição, julgamento, adjudicação e formalização de contrato.



PARTE II: Especifica os Anexos do Presente Edital.

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar
- ANEXO III - Minuta de Declarações;
- ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO V - Minuta de Contrato;
- ANEXO VI - Minuta da Proposta.

1 DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇO DE FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE EVENTOS ARTÍSTICOS E FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO DE POTENGI, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE.**

1.2. Os serviços serão entregues de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, em obediência, devendo a licitante vencedora está apta para fornecer todos os bens descritas no Termo de Referência, anexo a este ato convocatório, devendo ter de obedecer a todas as especificações previstas e entregues em perfeitas condições.

1.3 O objeto desse certame será dividido em lotes/grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes/grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.4. O valor estimado da presente licitação é de: **R\$ 1.676.729,13 (Um milhão seiscentos e setenta e seis mil setecentos e vinte e nove reais e treze centavos).**

2 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 2.1 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023 e suas alterações posteriores;
- 2.2 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3 DO ACESSO AO EDITAL, CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:

3.1 O edital está disponível gratuitamente nos sítios: www.potengi.ce.gov.br, municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br, www.licitapotengi.com.br (Portal de Compras de Potengi) e no Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como na sala da Comissão de Contratação, situada à Rua: José Edmilson Rocha, nº 135, Bairro: Centro, Potengi/CE.

3.2 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta na plataforma de compras públicas do município de Potengi, por meio do link www.licitapotengi.com.br (Portal de Compras de Potengi), até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.3 Os interessados em participar tem como suporte técnico do sistema GM TECNOLOGIA (GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA - Avenida República do Líbano, nº 251, Sala Nº 1408 - Recife/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o no 15.464.263/0001-29.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

3.4 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras do município de Potengi, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.5 Para efetuar o cadastro no Portal de Compras do município de Potengi, o fornecedor deverá acessar a página www.licitapotengi.com.br no link **seja um fornecedor**, deverá preencher o formulário com as informações obrigatórias (campos sinalizados como "**campo obrigatório**") e anexar a documentação de credenciamento descrita na página.

3.6 O fornecedor deverá enviar todos os arquivos em um único documento e em seguida, clicar no botão **salvar**.

3.7 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras do município de Potengi e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tomem desatualizados.

3.8 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.9 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.10 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.11 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.12 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa associada (mencionada no item 3.3) ou pelo telefone (81) 3877-1397, ou através do e-mail: comercial@trconectado.com.br

3.13 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4 DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:

4.1 Data e horário para início do recebimento das propostas: 03 de junho de 2024 às 10h

4.2 Data e horário para o encerramento do recebimento das propostas: 14 de junho de 2024 às 09h30m

4.3 Data e horário para abertura da sessão: 14 de junho de 2024 às 10h

4.4 Data e horário final para esclarecimentos sobre o edital: 10 de junho de 2024 às 23h59m

4.5 Data e horário final para impugnação ao edital: 10 de junho de 2024 às 23h59m



5 REFERÊNCIA DE TEMPO:

- 5.1 Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário de Brasília/DF.
5.2 Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

6 DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 6.1 Comissão de Contratação, instalada na Prefeitura Municipal de Potengi/CE, na Rua José Edmilson Rocha, nº 135, Bairro Centro, Potengi/CE, CEP: 63.160-000.
6.2 Horários de expediente da Comissão de Contratação: Segunda a Sexta: das 8h às 12h e das 13h30m às 16h30m

7 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 7.1 As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente Instrumento correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor da Secretaria Municipal interessada, à época da contratação.

8 DA CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 8.1. Poderá participar da presente Licitação qualquer fornecedor individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras Públicas do Município de Potengi (www.licitapotengi.com.br)
8.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
8.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
8.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
8.5. Haverá participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte.
8.6. **Não haverá cotas destinadas às microempresas ou empresas de pequeno porte (ME ou EPP)**
8.7. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, nos termos do Art. 15 da Lei Federal Nº 14.133/2021;
8.5 Não poderão disputar esta licitação:
8.6 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- 8.7 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 8.8 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 8.9 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 8.10 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 8.11 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 8.12 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 8.13 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 8.14 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 8.15 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.16 O impedimento de que trata o item 8.10 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 8.17 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 8.8 e 8.9 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 8.18 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 8.19 O disposto nos itens 8.8 e 8.9 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 8.20 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional,



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.21 A vedação de que trata o item 8.14 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8.22 Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

8.23 Será permitida a subcontratação parcial, em até 30% do total do objeto

8.24 As licitantes deverão proceder, antes da apresentação das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito a Comissão de Contratação, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

8.25 A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

8.26 Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

8.27 Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta licitação.

8.28 Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

8.29 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da GM TECNOLOGIA & INFORMAÇÃO LTDA.

8.30 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.30.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da comissão de contratação, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário; e

II - Coordenar o certame licitatório, promovendo as seguintes ações:

a) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) Conduzir a sessão pública;

d) Verificar e julgar as condições de habilitação, podendo requisitar subsídios formais ou pareceres da área técnica;

e) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;



- f) Promover diligências com relação aos documentos de habilitação e proposta de preços, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- g) Declarar o vencedor do certame;
- h) Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- i) Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- j) Negociar diretamente com o proponente para que seja obtida melhor proposta;
- k) Elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- l) Propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
- m) Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; e
- n) Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

9. DO ORGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

9.1. ORGÃO GERENCIADOR:

- a) A Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude, será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital;

9.2. DOS ORGÃO PARTICIPANTES: Não há participantes

9.2.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

9.2.2 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

9.2.3 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.2.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9.2.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

9.2.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

9.2.7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a



ampla defesa e o contraditório, aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

9.2.8 O quantitativo reservado para aquisição pelo órgão gerenciador, órgãos participantes e pelos órgãos não participantes constam da ata de registro de preços anexa a este Edital.

9.2.9 O órgão não participante deverá receber autorização para adesão, quando não houver prejuízo ao fornecimento do objeto ao órgão participante.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

10.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances.

10.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. **Não havendo necessidade do envio da proposta escrita inicial.**

10.3. No cadastramento da proposta consolidada, o licitante declarará que:

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, sob pena de desclassificação em caso de não apresentação;

10.4 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

a) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

b) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.5 O licitante arrematante que deixar de apresentar as declarações junto a sua proposta consolidada, estará desclassificado do certame.

10.6 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021

10.7 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

a) No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a licitante não enquadrada como microempresa estará impedido de dar prosseguimento no certame, para aquele item;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

b) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a empresa que não seja enquadrada como microempresa, o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 10.3 ou 10.4 ou 10.5 e seus subitens sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

10.9 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

10.10 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

10.11 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

10.12 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

a) A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, quando for o caso; e

b) Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

10.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

a) Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

b) Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

10.14 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 10.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

10.15 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.16 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

11 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

11.1 O licitante deverá enviar sua proposta com as seguintes informações:

11.1.1 Valor unitário e valor total;

11.1.2 Marca;



- 11.1.3 Modelo, quando for o caso;
- 11.2 Quantidade Cotada;
- 11.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 11.3.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior aos estabelecidos pela administração.
- 11.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 11.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 11.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 11.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 11.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 11.8.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 11.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste ato convocatório seus anexos e a legislação vigente;
- 11.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

12 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 12.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 12.1 Os licitantes poderão retirar ou substituir, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 12.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 12.3 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

12.4 O lance deverá ser ofertado pelo valor do valor global do lote/grupo

12.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

12.6 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.7 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00**

12.8 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

12.9 O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**.

12.10 No modo de disputa ABERTO E FECHADO, de que trata este edital, A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.11 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.12 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.14 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.15 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

12.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

12.18 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

12.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

12.20 Após o encerramento da etapa de lances, o PREGOEIRO poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao PROPONENTE que tiver apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais PROPONENTES.

12.21 O sistema informará a Carta Proposta de Menor Preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de maior valor.

12.22 Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances sucessivos, e realizada a classificação final das Cartas Propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a Carta Proposta/oferta de Menor Preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao Projeto Básico e a sua conformidade, decidindo motivadamente a respeito.

12.23 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

12.24 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

12.25 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12.26 O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE** conforme definido neste Edital e seus anexos.

12.27 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta de preço inicial.

12.28 As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.29 A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

12.30 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

12.31 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.32 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for



empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

12.32.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.32.2 A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

12.32.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

12.32.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.33 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.33.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

12.33.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

12.33.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

12.33.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

12.33.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.33.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

12.33.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

12.33.2.2 Empresas brasileiras;

12.33.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

12.33.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12.34 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto



definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

12.34.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

12.34.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.34.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

12.34.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a **proposta readequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12.34.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

12.35 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13. DA FASE DE JULGAMENTO

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 8.0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>

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

13.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

13.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

13.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

13.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a legislação vigente e este edital.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

13.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

13.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

13.6.1. Contiver vícios insanáveis;

13.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

13.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

13.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

13.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

13.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

13.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

13.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

13.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

13.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

13.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

13.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

13.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

13.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

13.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

13.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

13.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

13.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1 O pregoeiro irá analisar somente a documentação do licitante provisoriamente vencedor do lote, que deverá anexar na plataforma, em campo específico, no prazo máximo de **02 (duas) horas**.

14.2 Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade.

14.3 Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão; e poderão ser apresentados em original ou entregues mediante fotocópia, os quais, nesse caso, deverão estar obrigatoriamente autenticados em cartório competente.

14.4 Serão aceitas somente cópias legíveis.

14.5 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

14.6 Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela internet, a Comissão de Contratação poderá verificar a autenticidade dele através de consulta via internet e no mesmo deverá conter o certificado de autenticidade.

14.7 Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

14.8 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

14.8.2 **Microempreendedor Individual-MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.8.3 **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;

14.8.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

14.8.6. 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;

14.8.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

14.8.8. Comprovação da Autorização de Funcionamento da empresa participante da licitação, para o objeto pretendido, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21, a saber:

a) Alvará de funcionamento da empresa;

14.8.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sob pena de inabilitação pela não apresentação dos documentos citados.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.8.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.8.11 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.

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

14.8.13 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;

14.8.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.8.15 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.8.16 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.8.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

14.8.18 O fornecedor 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.



QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.8.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

14.8.20 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 0,5(zero vírgula cinco); As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

14.8.21 **O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial**, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

14.8.22 Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitado os termos do Decreto nº 8.683/2016 e a INRFB vigente.

14.8.23 O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.

14.8.24 No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

14.8.25 No caso de cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

14.9 Os documentos referidos acima observarão a data limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

14.10 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 0,5(zero vírgula cinco) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação de 10 % do valor estimado das parcelas pertinentes.

14.11 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

14.12 Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos.

Qualificação Técnica

14.13 Capacidade técnico-operacional:

14.13.1 Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:



a) Registro ou Inscrição da licitante no Conselho competente da região da sede da empresa (art. 67, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/2021), observando a necessidade de indicação do respectivo responsável técnico devidamente habilitado para o desempenho dos serviços licitados (art. 67, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

a.1) Na hipótese da vencedora da licitação ter seu Registro no conselho de outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do CONTRATO o “VISTO” do seu Registro no conselho competente no Ceará, de acordo com o que preceitua o art. 69 da Lei nº 5.194/1966.

b) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, atestando que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características semelhantes aos indicados neste Edital, na parcela de maior relevância técnica e financeira.

c) Os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes do contratante, que possuam habilitação no correspondente conselho profissional.

d) No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Técnico, deverá estar expresso em referido documento que o profissional que a detém estava à época da execução do serviço vinculado à licitante.

e) Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referentes a serviços como contratos rescindidos unilateralmente, exceto nos casos previstos nos incisos V, VI, VII e VIII do Art. 137 da Lei 14.133/2021, devendo, nestes casos, o atestado estar acompanhado do termo de rescisão contratual.

14.13.2 Capacidade técnico-profissional:

14.13.2.1 Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional competente da região a que estiver vinculado.

14.13.2.2 Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo conselho competente, de nível superior, e que seja detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços de características semelhantes aos indicados no Termo de Referência.

14.13.2.3 Os profissionais indicados pela Licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão pertencer ao quadro permanente do Licitante. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

b) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

c) Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;

d) Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho de Classe competente da Sede ou Filial da Licitante onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico, ou a apresentação de um dos seguintes documentos:

e) Ficha de registro do empregado - RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional;



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



ou Contrato Social ou último aditivo se houver; ou Contrato de prestação de serviço futuro, sem vínculo empregatício.

f) Profissional contratado: contrato de prestação de serviço ou contrato de prestação de serviço futuro. O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.

14.13.2.4 O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

14.13.2.5 Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

14.13.2.6 No caso de duas ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

14.13.2.7 Nos referidos atestados e/ou certidões deverá constar o nome do profissional indicado e a função desempenhada (para fins de capacidade técnico-profissional), o número do(s) contrato(s), nomes do contratado, do contratante e a discriminação dos serviços e quantitativos executados.

14.13.2.8 Deverá(ão) constar, preferencialmente, do(s) atestado(s) de capacidade técnico-profissional, ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo Conselho de Classe competente, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do contratante e pessoa jurídica e da pessoa jurídica contratada; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(as) de registro(s) no Conselho de Classe competente;

14.13.2.9. No caso de atestado de consórcio, só serão aceitos e analisados atestados, acompanhados das respectivas CAT's, emitidos em nome das empresas consorciadas e que citem especificamente o percentual de participação, bem como os serviços e respectivas quantidades executadas por cada empresa consorciada.

14.13.3. Declarações para qualificação técnica:

14.13.3.1 Termo de indicação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela Licitante, para fins de comprovação de capacidade técnica, declarem que participarão, a serviço da Licitante, dos serviços. Este termo deverá ser firmado pelo representante da Licitante com o ciente do profissional.

14.13.3.2 Declaração formal emitida pela Licitante de que os equipamentos necessários para execução do Serviço de que trata o objeto desta licitação estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização.

14.13.3.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de capacidade técnica operacional executados de forma concomitante.

14.13.3.4 Os atestados de capacidade técnica operacional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.13.3.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.13.4 No caso, das cooperativas, deverá ser apresentando ainda: a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

14.13.5 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

14.13.6 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

14.13.7 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

14.13.8 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

14.13.9 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) Ata de fundação;

b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

14.13.10 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

14.14 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

14.15 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

14.16 Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

14.17 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.18 Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;

14.19 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

14.20 As empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

14.21 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.22 O consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

14.23 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou via sistema de pregão eletrônico.

14.24 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

14.25 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

14.26 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14.27 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

14.28 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

14.29 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do email: licitapotengi@hotmail.com, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

14.30 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

14.31 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

14.32 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.43.1 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de mínimo de até 02 (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

14.43.2 A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

14.44 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para nos termos da Lei 14.133/21, art. 64:

14.44.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

14.44.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

14.45 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.46 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.47 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, úteis contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

15.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



15.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condi es estabelecidas, mas não obrigará a Administra o a contratar, facultada a realiza o de licita o específica para a aquisi o pretendida, desde que devidamente justificada.

15.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condi es estabelecidas, fica facultado   Administra o convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classifica o, para fazê-lo em igual prazo e nas condi es propostas pelo primeiro classificado.

16 DA FORMA O DO CADASTRO DE RESERVA

16.1 Após a homologa o da licita o, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classifica o na licita o; e

16.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

16.2 Será respeitada, nas contrata es, a ordem de classifica o dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

16.3 A apresenta o de novas propostas na forma deste item não prejudicar  o resultado do certame em rela o ao licitante mais bem classificado.

16.4 Para fins da ordem de classifica o, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.5 A habilita o dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contrata o dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

16.5.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condi es estabelecidos no edital; ou

16.5.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto Federal não 11.462/23.

16.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contrata o nos termos em igual prazo e nas condi es propostas pelo primeiro classificado, a Administra o, observados o valor estimado e a sua eventual atualiza o na forma prevista no edital, poderá:

16.6.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negocia o, na ordem de classifica o, com vistas   obten o de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

16.6.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condi es ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classifica o, quando frustrada a negocia o de melhor condi o.

17 DOS RECURSOS

17.1 A interposi o de recurso referente ao julgamento das propostas,   habilita o ou inabilita o de licitantes,   anula o ou revoga o da licita o, observar  o disposto no art. 165 da Lei não 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- 17.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 17.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 17.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 17.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
- 17.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 17.3.4 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 17.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 17.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 17.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 17.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 17.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no portal eletrônico www.potengi.ce.gov.br

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO

- 18.1 A adjudicação do objeto da presente licitação ao licitante vencedor será efetuada pela autoridade competente, após apresentação de declaração informando o endereço de funcionamento da oficina no município de Potengi, acompanhado de imagens da fachada, interior e equipamentos como elevador mecânico, mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.
- 18.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor. O licitante vencedor será convocado a assinar o instrumento da ata de registro de preços, cuja minuta encontra-se anexa a este Edital
- 18.3. O titular da origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.
- 18.4. Para que se proceda a devida homologação ao procedimento licitatório a Prefeitura Municipal de Potengi, poderá a qualquer momento, realizar diligência à(s) empresa(s)

vencedora(s) do certame, a fim de promover vistorias para assegurar-se de que a(s) mesma(s) possua(m) aptidão para execução dos fornecimentos, objetivando, com isso, a boa e correta entrega do objeto pretendido, sendo a Administração Municipal encarregada de gerar relatório sobre a vistoria realizada a empresa vencedora da licitação.

19. DO CONTRATO

19.1 Será celebrado em futura e eventual Contrato conforme minuta anexa à presente licitação, sempre que deverá ser assinado pelas partes no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação encaminhada ao licitante vencedor.

19.2 O prazo de convocação poderá ser prolongado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela autoridade competente.

19.3 Consideram-se como partes integrantes do contrato os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes ao procedimento licitatório.

19.4 As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

19.5 Caso o vencedor não faça a comprovação referida no item anterior, ou, injustificadamente, recuse-se a assinar o contrato, a Administração poderá convocar o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e demais cominações legais.

19.6 É facultado ao Titular da Secretaria competente, quando a convocada não

20 DAS RESOLUÇÕES DE CONTROVERSAS (COMISSÃO TÉCNICA).

20.1 Para a solução de eventuais divergências de natureza técnica e/ou de natureza econômico-financeira durante a execução do contrato a ser celebrado, será constituída, caso seja necessário por ato da Prefeitura Municipal de Potengi, uma comissão técnica, composta por 4 (quatro) membros, todos com conhecimentos aprofundados na matéria objeto da divergência e indicados por ocasião desta dada divergência, na forma desta cláusula.

20.2 A comissão técnica competente para emitir pareceres fundamentados sobre questões submetidas pela Prefeitura Municipal de Potengi/CE ou pela contratada, relativa as divergências que venham a surgir quanto aos aspectos técnicos e aos aspectos econômico-financeiros durante a execução do Contrato.

20.3 Os membros da Comissão Técnica serão designados da seguinte forma:

20.4 02 (dois) Membros indicados pela Prefeitura Municipal de Potengi/CE;

20.5 01 (hum) membro pela empresa a ser contratada;

20.6 01 (hum) membro, com comprovada especialização na matéria objeto da divergência, que será escolhido de comum acordo entre as partes, quando da ocorrência da divergência.

20.7 O procedimento para solução de divergências indicar-se-á mediante a comunicação de solicitação de pronunciamento da Comissão Técnica e outra parte, e será processado da seguinte forma:



20.8 No prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da comunicação referida no item anterior, a parte reclamada apresentará as suas alegações relativamente a questão formulada;

20.9 O parecer da Comissão Técnica será emitido em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento, pela comissão Técnica, das alegações apresentadas pela parte reclamada;

20.10 Os pareceres da Comissão Técnica serão considerados aprovados se contarem com o voto favorável da maioria de seus membros;

20.11 O membro indicado pela empresa a ser contratada e o membro escolhido em comum acordo entre as partes terão direito a um voto cada um; e

20.12 Os membros indicados pela Prefeitura Municipal de Potengi/CE. terão, em conjunto, direito a um voto, pelo que deverão compor, entre si, eventuais divergências antes de proferimento do voto único.

20.13 Toda a divergência suscitada deverá ser encaminhada a comissão técnica juntamente com cópia de todos os documentos necessários para a solução da demanda.

20.14 Todas as despesas necessárias ao funcionamento da Comissão Técnica serão arcadas pela contratada.

20.15 A submissão de qualquer questão a Comissão Técnica não exonera a contratada de dar integral cumprimento as suas obrigações contratuais e as determinações da Prefeitura Municipal de Potengi.

20.16 A decisão da Comissão Técnica será vinculante para as partes, até que sobrevenha eventual decisão judiciária sobre a divergência.

20.17 Caso aceita pelas partes, a solução amigável proposta pela comissão técnica poderá ser incorporada ao contrato a ser celebrado mediante assinatura do termo aditivo.

20.18 A mediação será considerada prejudicada se a solução amigável não for apresentada pela Comissão Técnica, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do pedido de instaurações do procedimento ou se qualquer das partes de recusarem a participar do procedimento, não indicando seu(s) representante(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

21 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.

21.1 Não obstante o acima exposto, a empresa a ser contratada terá resguardado o direito ao devido processo administrativo contra decisões da Prefeitura Municipal de Potengi.

22 DA ANTICORRUPÇÃO

22.1 Os licitantes comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



(Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

22.2 A participação da empresa no certame, por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, devem estar cientes dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; e ainda se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

22.3 Todos os participantes devem a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

22.4 Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do licitante, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

22.5 Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

22.6 Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

23 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

23.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

23.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

23.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

23.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

23.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

23.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

23.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

23.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

23.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

23.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

23.1.5 Fraudar a licitação

23.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

23.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

23.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

23.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

23.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

23.2 Com fulcro na lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

23.2.1 Advertência;

23.2.2 Multa;

23.2.3 Impedimento de licitar e contratar e

23.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

23.3.2 As peculiaridades do caso concreto

23.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

23.3.4 Os danos que dela provierem para a administração pública

23.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

23.4.1 Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

23.4.2 Para as infrações previstas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

23.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

23.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

23.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

23.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

23.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

23.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

23.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

24.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do sistema, em campo próprio da plataforma de compras públicas do município de Potengi;

24.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

24.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

24.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

25.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

25.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e: municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br, www.potengi.ce.gov.br, www.licitapotengi.com.br.

26 DO FORO

26.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Potengi - Estado do Ceará.

Potengi/CE, 22 de maio de 2024

José Saymon Rodrigues Pereira
Ordenador de Despesas da
Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude
ÓRGÃO GERENCIADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

TERMO DE REFERÊNCIA

- Processo Administrativo n.º 2024.02.16-SC
- Unidade Gerenciadora: Secretaria de Cultura , desporto e juventude.

PREÂMBULO

Este Termo de referência é o documento elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação em tela. Elaborado de acordo com o Art. 6º da Lei, inciso XXIII, alíneas “a” até “j”, concomitantemente com o Art. 40, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Este documento é parte integrante do processo administrativo de contratações públicas, contantes nos autos, conjuntamente com os documentos de formalização de demandas e estudo técnico preliminar devidamente aprovados pela equipe de planejamento, equipe técnica e autoridade competente.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇO DE FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE EVENTOS ARTÍSTICOS E FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO DE POTENGI, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2.1 Informações complementares:

1.2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de fornecimento contínuo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.2.4 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.2.6 A equipe deve estar no local dos serviços, uniformizados e com todos os equipamentos de proteção individual – EPI’s, na forma da lei e convenções trabalhistas.

1.2.7 Contratação de Serviços e aquisição de peças, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2.8 Trata-se de aquisição e serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

1.2.9 Os serviços e aquisição a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do artigo 6º, inciso IV. Como exposto, a necessidade da contratação se estende por mais de um exercício financeiro e continuamente, pois há disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual conceito este consolidado também pela Corte de Contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

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

1.2.11 Contratação de Serviços e aquisição de peças, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

1.3 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS:

LOTE 01 – PALCOS, CAMARIM, GRIDE, GRADE					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PALCO GRANDE PORTE - 14X10. DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PALCO MEDINDO 14 METROS DE FRENTE POR 10 METROS DE PROFUNDIDADE, PISC DO PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA COM COMPENSADO DE 20MM NA COR PRETA ALTURA DO SOLO DE 2,00M., COM COBERTURA EM BOX TRUSS FORMA DE DUAS ÁGUAS ESTRUTURA PARA P.A. FLY E ESCADA DE ACESSO	DIÁRIA	10	R\$ 9.750,00	R\$ 97.500,00
2	PALCO MEDIO PORTE - 12X8. DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PALCO, NAS DIMENSÕES DE 12 METROS DE FRENTE POR X 8 METROS DE PROFUNDIDADE, MONTADO EM ESTRUTURA TUBULAR, COM 02M DE ALTURA DO CHÃO AC TABLADO, E 06M DE ALTURA DO TABLADO AO TETO, COBERTO EM LONA TIPO NIGH ANC DAY, COM ESCADA DE ACESSO.	DIÁRIA	5	R\$ 5.958,79	R\$ 29.793,95
3	PALCO PEQUENO PORTE TIPO 1 - 10X8 - DESCRIÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PALCO MEDINDO 10 METROS DE FRENTE X 8 METROS DE PROFUNDIDADE, COM COBERTURA EM BOX TR-USS DE DURO ALUMÍNIC E/OU FERRO FORMA DE DUAS ÁGUAS OU SIMILAR PISO DO PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA COM COMPENSADO MINIMO DE 16MM NA COR PRETA. ALTURA DO SOLO DE NC MÍNIMO 1,00M. E NO MÁXIMO ATE 2,00M, COM ESCADA DE ACESSO	DIÁRIA	3	R\$ 3.076,33	R\$ 9.228,99
4	PALCO PEQUENO PORTE TIPO 02 - 8X6. DESCRIÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PALCO MEDINDO 8 METROS DE FRENTE X 6 METROS DE PROFUNDIDADE, COM COBERTURA EM BOX TR-USS DE DURO ALUMÍNIC E/OU FERRO	DIÁRIA	4	R\$ 2.166,67	R\$ 8.666,68



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

	FORMA DE DUAS ÁGUAS OU SIMILAR PISO DO PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA COM COMPENSADO MINIMO DE 16MM NA COR PRETA. ALTURA DO SOLO DE NC MÍNIMO 1,00M. E NO MÁXIMO ATE 2,00M, COM ESCADA DE ACESSO				
5	TABLADO DE GRANDE PORTE - 8X6 - LOCAÇÃO DE TABLADO MEDINDO 8M DE FRENTE POR 6M DE FUNDOS, COM 50 CM OU 1 M DE ALTURA, EM ESTRUTURA DE FERRO GALVANIZADO E FOLHAS DE COMPENSADO DE 15 MM COM FECHAMENTO NAS LATERAIS E ACARPETADO.	DIÁRIA	20	R\$ 1.916,67	R\$ 38.333,40
6	TABLADO DE MEDIO PORTE - 6X6. DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO DE TABLADO MEDINDO 6 M DE FRENTE POR 6 M DE FUNDOS, COM 50 CM OU 1 M DE ALTURA, EM ESTRUTURA DE FERRO GALVANIZADO E FOLHAS DE COMPENSADO DE 15 MM COM FECHAMENTO NAS LATERAIS E ACARPETADO	DIÁRIA	10	R\$ 1.643,33	R\$ 16.433,30
7	TABLADO DE PEQUENO PORTE - 4X4. DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO DE TABLADO MEDINDO 4 M DE FRENTE POR 4 M DE FUNDOS, COM 50 CM OU 1 M DE ALTURA, EM ESTRUTURA DE FERRO GALVANIZADO E FOLHAS DE COMPENSADO DE 15 MM COM FECHAMENTO NAS LATERAIS E ACARPETADO	DIÁRIA	10	R\$ 1.181,11	R\$ 11.811,10
8	CAMARIM TIPO 1 - LOCAÇÃO DE CAMARIM MONTADO EM ALUMÍNIO E ORTONOME, COM 4M DE FRENTE POR 4M DE FUNDOS COBERTO COM TOLDO DE 5M DE FRENTE POR 5M DE FUNDO, MONTADO EM ESTRUTURA TUBULAR, COBERTO EM LONA TIPO NIGHTDAY. PISO REVESTIDO EM CARPETE CINZA, CLIMATIZADO E MOBILIADO COM BANHEIRO	DIÁRIA	10	R\$ 3.132,67	R\$ 31.326,70
9	CAMARIM TIPO 2 - LOCAÇÃO DE CAMARIM MONTADO EM ALUMÍNIO E ORTONOME, COM 3M DE FRENTE POR 3M DE FUNDOS COBERTO COM TOLDO DE 5M DE FRENTE POR 5M DE FUNDO, MONTADO EM ESTRUTURA TUBULAR, COBERTO EM LONA TIPO NIGHTDAY. PISO REVESTIDO EM CARPETE CINZA, 30LIMATIZADO E MOBILIADO COM BANHEIRO	DIÁRIA	10	R\$ 2.151,93	R\$ 21.519,30
10	GRIDE 10X6 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE GRID DESCRIÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE GRID Q30 10X6 APLICÁVEL EM DIVERSOS EVENTOS, COM MONTAGEM E	DIÁRIA	10	R\$ 3.560,00	R\$ 35.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

DESMONTAGEM					
11	GRADE PARA PROTEÇÃO TIPO 1 - LOCAÇÃO DE GRADE METÁLICAS DE PROTEÇÃO COM MEDIDAS COMPRIMENTO 2,00M E ALTURA 1,20M	UND	50	R\$ 32,07	R\$ 1.603,50
12	ARQUIBANCADA DE GRANDE PORTE - LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA COM 07 (SETE) DEGRAUS, ESTRUTURA METÁLICA TUBULAR, MODULÁVEL A CADA 2.2M, FUSOS DE NIVELAMENTO, ASSENTO EM MADEIRA COMPENSADO 20MM COM BORDAS METÁLICAS E ENCAIXE, GUARDA CORPO E CORRIMÃO METÁLICO, BARRAS DE COM TFIAVA MENTO EM TODA ESTRUTURA E BASE EM CHAPA METÁLICA 0=1/4 INCLUINDO FECHAMENTO NO FUNDO E NAS LATERAIS.	METRO LINEAR	40	R\$ 179,67	R\$ 7.186,80
13	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 10M X 10M COBERTO COM LONA TIPO NIGHT AND DAY. COM 2.5 DE PÉ DIREITO	DIÁRIA	4	R\$ 1.111,00	R\$ 4.444,00
14	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 8M X 8M - LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TOLDO MEDINDO 8X8 MONTADO EM FERRO GALVANIZADO E COBERTO EM LONA NIGH & DAY BRANCA	DIÁRIA	4	R\$ 833,33	R\$ 3.333,32
15	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 5M X 5M COBERTO COM LONA TIPO NIGHT AND DAY. COM 2.5 DE PÉ DIREITO	DIÁRIA	20	R\$ 546,67	R\$ 10.933,40
16	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 3M X 3M COBERTO COM LONA TIPO NIGHT AND DAY. COM 2.5 DE PÉ DIREITO	DIÁRIA	15	R\$ 250,00	R\$ 3.750,00
17	LOCAÇÃO DISCIPLINADORES - DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DISCIPLINADORES PARA ISOLAMENTO DE ÁREA, EM MODELO INTERTRAVÁVEIS EM ESTRUTURA DE FERRO, COM 2M DE COMPRIMENTO X 1M DE ALTURA METROS, ACABAMENTO SUPERIOR SEM PONTEIRA.	UND	300	R\$ 50,19	R\$ 15.057,00
18	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO - DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM FECHAMENTO, SENDO OS MESMOS, EM PLACAS COM AMARRAÇÃO METÁLICAS COM MADEIRITE, COM 3,00 METROS NA ALTURA MÍNIMA DE 2,00 METROS, COM TRAVESSA E SUPORTE PARA FIXAÇÃO E SEM PONTAS DE LANÇA.	UND	100	R\$ 33,67	R\$ 3.367,00
19	LOCAÇÃO DE PASSARELA - DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PASSARELA E FORMATO EM ESTRUTURA DE FERRO OU SIMILAR, PISO	DIÁRIA	1	R\$ 1.040,95	R\$ 1.040,95



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

	COM COMPENSADO MINIMO DE 16MM NA COR PRETA, ALTURA DO SOLO DE NO MINIMO 20.00M X 1.20 DE LARGURA				
20	LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS, DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PRATICÁVEIS MEDINDO 1 METRO X2 METROS	DIÁRIA	50	R\$ 294,67	R\$ 14.733,50
21	PÓRTICO TIPO 1 - LOCAÇÃO DE 1 PÓRTICO DE ENTRADA 10M X 5M - MONTADA EM Q30 COM 10M DE LARGURA POR 6M DE ALTURA DE FORA A FORA.	DIÁRIA	8	R\$ 1.766,67	R\$ 14.133,36
22	PÓRTICO TIPO 2 - LOCAÇÃO DE 1 PÓRTICO DE ENTRADA 8M X 4M - MONTADA EM Q30, COM 8M DE LARGURA POR 6M DE ALTURA DE FORA A FORA.	DIÁRIA	8	R\$ 1.321,67	R\$ 10.573,36
23	PÓRTICO TIPO 3 - LOCAÇÃO DE 1 PÓRTICO DE ENTRADA 6M X4M - MONTADA EM Q30. COM 6M DE LARGURA POR 6M DE ALTURA DE FORA A FORA.	DIÁRIA	10	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
VALOR TOTAL LOTE 01					R\$ 402.369,61

LOTE 02 – SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE: KIT COMPOSTO DE: 01 CONSOLE DIGITAL 24 BITS COM 32 ENTRADAS XLR BALANCEADAS E 16 SAÍDAS XLR BALANCEADAS MÍNIMO DE 24 FADERS FÍSICOS EM SUA SUPERFÍCIE. 8 GRUPOS DE DCA 01 EQUALIZADOR GRÁFICO DE 31 BANDAS COM VARIAÇÃO EM +/- 15DB POR BANDA, RESPOSTA DE FREQUÊNCIA DE 20HZ A 20 KHZ 0/0,0 DB COM ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS 08 GERENCIADOR DE CAIXAS ACÚSTICAS DIGITAL DE 24 BITS / 96 KHZ TRABALHANDO EM FAIXA DINÂMICA DE ATÉ 115DB COM 2 OU 4 ENTRADAS E MÍNIMO DE 6 SAÍDAS COM AJUSTES INDIVIDUAIS DE DELAY, GANHO E FASE 01 SISTEMA DE P.A COM 4 UNIDADES DE CAIXAS DE ALTAS FREQUÊNCIAS ATIVAS OU PASSIVAS COM NO MÍNIMO 2 VIAS. COBERTURA DE 100° HORIZONTAL E 15' VERTICAL. RESPOSTA DE FREQUÊNCIAS DE 60HZ Á 16KHZ. CAPACIDADE DE PRESSÃO SONORA A 1 WATT DE POTÊNCIA MEDIDO A 1 METRO DE 130 A 133 DB SPL POR CAIXA. 24 CAIXAS DE SUB- WOOFERS ATIVOS OU PASSIVOS COM TRANSDUTORES DE 18” SENDO 12 POR CADA LADO RESPOSTA DE	DIÁRIA	10	R\$ 14.298,33	R\$ 142.983,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

	FREQUÊNCIAS DE 20HZ A 150KHZ. SPL MÁXIMO ENTRE 99 A 101 DB-SPL. 48 CAIXAS DE LINE ARRAY, SENDO 24 POR CADA LADO. COBERTURA DE 90° HORIZONTAL E 60° VERTICAL RESPOSTA DE FREQUÊNCIAS DE 50HZ A 16KHZ. CAPACIDADE DE PRESSÃO SONORA A 1 WATT DE POTÊNCIA MEDIDO A 1 METRO EM 120 A 130 DB SPL. USO DE SOFTWARE PARA ALINHAMENTO 16 MICROFONES DINÂMICOS DE BOBINA MÓVEL COM RESPOSTA DE FREQUÊNCIAS DE DE 50HZ A 15KHZ PADRÃO POLAR CARDIÓIDE. IMPEDÂNCIA NOMINAL ENTRE 150 E 300 OHMS SENSIBILIDADE @ 1 KHZ TENSÃO DE CIRCUITO ABERTO - 54.5DBV/PA(1.85MV), 1 PASCAL = 94 DB-SPL COM CONECTOR DE ÁUDIO PROFISSIONAL XLR DE 3 PINOS 02 SISTEMAS DE MICROFONES UHF TIPO BASTÃO SEM FIO COM TRANSMISSÃO EM RF DIGITAL 24 BITS /48KHZ RESPOSTA DE FREQUÊNCIAS DE DE 25HZ A 15KHZ PADRÃO POLAR CARDIÓIDE COM ALCANCE DE MÍNIMO 1000 FREQUÊNCIAS SELECIONÁVEIS 01 KIT DE MICROFONAÇÃO PARA BATERIA COM 5 MICROFONES DINÂMICOS DE BOBINA MÓVEL COM RESPOSTA DE FREQUÊNCIAS DE 50HZ A 15KHZ PADRÃO POLAR CARDIÓIDE. 4 MICROFONES COM CÁPSULA CONDENSADORA COM RESPOSTA DE FREQUÊNCIAS DE 50HZ A 17 KHZ				
2	SONORIZAÇÃO DE MEDIO PORTE - SISTEMA FLY COM NO MÍNIMO 16 CAIXAS DE SUB-WOOFERS ATIVOS OU PASSIVOS COM TRANSDUTORES DE 18” SENDO 08 POR CADA LADO RESPOSTA DE FREQUÊNCIAS DE 20HZ A 150KHZ. SPL MÁXIMO ENTRE 99 A 101 DB-SPL. 24 CAIXAS DE LINE ARRAY, SENDO 12 POR CADA LADO., 12 MONITORES DE SOLO COM SUB PARA BATERIA, AMPLIFICADOR PARA CONTRABAIXO, 02 AMPLIFICADORES PARA 02 MESES DE SOM DIGITAL DE 48 CANAIS, 02 MICROFONES SE FIO UHS, SET DE MICROFONES PARA BATERIA, PERCUSSÃO E VOZ, 08 PRATICÁVEIS, 40 PEDESTAIS, AMPLIFICAÇÃO COMPATÍVEL PARA OS INSTRUMENTOS.	DIÁRIA	5	R\$ 8.578,67	R\$ 42.893,35
3	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE: KIT COMPOSTO DE: PA COM 16 MÉDIOS E 08 GRAVES SENDO (04 GRAVES E 08 MÉDIOS PARA CADA LADO), DUAS MESAS DIGITAIS	DIÁRIA	4	R\$ 4.763,33	R\$ 19.053,32



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
 ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
 CNPJ: 07.658.917/0001-27

	GELATINA, 38 SET LIGHT. 14 MUVING LIGHT. 8 MINI BRUTTS, 2 VENTILADORES, DUAS MAQUINAS DE FUMAÇA MESA COMANDO. 6 MÓDULOS POTÊNCIA. CABOS E CONECTORES				
9	ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO COM GRID DE MÉDIO PORTE DE ACORDO COM AS DIMENSÕES DO PALCO DE MÉDIO PORTE SENDO - 36 REFLETORES PAR 64 SI GELATINA. 20 SET LIGHT. 10 MUVING LIGHT, 6 MINI BRUTTS, 2 VENTILADORES, DUAS MAQUINAS DE FUMAÇA MESA COMANDO. 4 MÓDULOS POTÊNCIA. CABOS E CONECTORES	DIÁRIA	5	R\$ 3.198,33	R\$ 15.991,65
10	ILUMINAÇÃO DE MINE PORTE - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO COM GRID DE PEQUENO PORTE DE ACORDO COM AS DIMENSÕES DO PALCO DE PEQUENO PORTE SENDO - 10 REFLETORES PAR 64 SI GELATINA, 6 SET LIGHT, 8 MUVING LIGHT, 2 MINI BRUTTS, 2 VENTILADORES, UMA MAQUINAS DE FUMAÇA COM MESA COMANDO. 2 MÓDULOS POTÊNCIA. CABOS E CONECTORES.	DIÁRIA	4	R\$ 500,00	R\$ 2.000,00
11	ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO COM GRID DE PEQUENO PORTE DE ACORDO COM AS DIMENSÕES DO PALCO DE PEQUENO PORTE SENDO - 24 REFLETORES PAR 64 S/ GELATINA, 10 SET LIGHT, 14 MUVING LIGHT. 4 MINI BRUTTS, 2 VENTILADORES, DUAS MAQUINAS DE FUMAÇA MESA COMANDO, 4 MÓDULOS POTÊNCIA. CABOS E CONECTORES.	DIÁRIA	4	R\$ 1.526,67	R\$ 6.106,68
VALOR TOTAL LOTE 02					R\$ 373.386,60

LOTE 03 - FILMAGEM					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	RÁDIO COMUNICADOR - LOCAÇÃO DE RÁDIOS COMUNICADORES TIPO TALKABOUT OU SIMILAR, MININO 12 CANAIS, FONE DE OUVIDO © MICROFONE, BATERIA RECARREGÓVE! DE 10 HORAS DE DURAÇÃO, ALCANCE MÍNIMO DE 8 KM EM ÁREA ABERTA, BOLSA E CARREGADOR INDIVIDUAL, PARA USO DURANTE OS DIAS DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS. (20 UND POR DIA)	DIÁRIA	10	R\$ 185,11	R\$ 1.851,10
2	FILMAGEM AÉREA - FILMAGEM AÉREA COM CÂMERAS FULL HD (1080P) COM SISTEMAS	SERVIÇO	10	R\$ 2.616,42	R\$ 26.164,20





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

	DE ESTABILIZAÇÃO MECÂNICO E ELETRÔNICO, OBTIDAS EM DIFERENTES ÂNGULOS E TOMADAS SOBRE AS ÁREAS DE INTERESSE INDICADAS PELO CONTRATANTE				
3	TRANSMISSÃO DE IMAGEM: VÍDEO, INTERNET, ESTRUTURA E OUTROS. FORNECIMENTO, MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS E VÍDEO, CÂMERAS FILMADORAS PROFISSIONAIS BROADCAST, COM CAPACIDADE DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMA REMOTO DE OPERAÇÃO, INCLUINDO VERSÃO ESTÚDIO PARA OPERAÇÃO E TRIPÉ. CAPTAÇÃO DE IMAGENS DE ALTA QUALIDADE, RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD. QUANTIDADE: 03 UNIDADES DE CÂMERAS FILMADORA BROADCAST COM OPERAÇÃO	SERVIÇO	10	R\$ 1.642,41	R\$ 16.424,10
4	FOTO E FILMAGEM: FOTOS E FILMAGEM DOS EVENTOS	SERVIÇO	8	R\$ 1.396,67	R\$ 11.173,36
VALOR TOTAL LOTE 03					R\$ 55.612,76

LOTE 04 – DIVULGAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CARTAZ DE DIVULGAÇÃO DO EVENTO , EM PAPEL COUCHÊ 90G, 50X60 CM, IMPRESSÃO 4X0 (CORES), COM ARTE DO EVENTO A SEREM DEFINIDAS.	UND	1.200	R\$ 2,95	R\$ 3.540,00
2	PANFLETO DE DIVULGAÇÃO DO EVENTO , EM PAPEL COUCHE 90G, 15X21 CM IMPRESSÃO 4X0 (CORES), COM ARTE DO EVENTO A SEREM DEFINIDAS.	UND	2.000	R\$ 1,08	R\$ 2.160,00
3	OUTDOOR - 3X9 , COM ARTE DO EVENTO A SEREM DEFINIDAS	UND	10	R\$ 536,22	R\$ 5.362,20
4	LOCAÇÃO DE CARRO DE SOM VOLANTE PARA REALIZAR DIVULGAÇÕES DOS EVENTOS	HORA	75	R\$ 96,33	R\$ 7.224,75
5	MINIDOOOR - 1,5X1,0 , COM ARTE DO EVENTO A SEREM DEFINIDAS	UND	7	R\$ 72,78	R\$ 509,46
6	RADIO CHAMADAS - CHAMADAS DE 30 (TRINTA) SEGUNDOS , SENDO 10 CHAMADAS	UND	20	R\$ 95,18	R\$ 1.903,60
7	TV V T - CHAMADAS DE 30 (TRINTA) SEGUNDOS SENDO 10 CHAMADAS AO DIA DURANTE 5 (CINCO) DIAS	UND	20	R\$ 240,00	R\$ 4.800,00
VALOR TOTAL LOTE 04					R\$ 25.500,01

LOTE 05 – DECORAÇÃO, CADEIRAS E MESAS					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



	DE 32 CANAIS, 8 COMPRESSORES E 8 MONITORES ATIVOS, PEDESTAIS E MICROFONES SUFICIENTES PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO				
4	SONORIZAÇÃO DE MINE PORTE - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COMPOSTA DE 01 MESA DE SOM DE 12 CANAIS MÁSTER. EQUALIZADOR GRÁFICO ESTÉREO 1/3/3 "Q" CONSTANTE, 04 CANAIS DE GATES, SISTEMA DE PA COM 03 VIAS ATIVAS COMPOSTAS DE 02 CAIXAS ACÚSTICAS SUBGRAVES, 02 CAIXAS ACÚSTICAS MÉDIOS. 01 AMPLIFICADOR DE 4000 W RMS 02 OHMS, 01 AMPLIFICADOR DE 3200 W RMS 02 OHMS. 01 AMPLIFICADOR DE 1200 W RMS, 01 MONITORES 800 WATTS PASSIVO. 01 AMPLIFICADOR DE 3200 W RMS. 01 MICROFONE SEM FIO, 03 MICROFONES DINÂMICOS PARA VOZ, 2 PEDESTAIS. CD PLAYER. 06 DIRECT BOX SISTEMA DE AC COMPATÍVEL COM EQUIPAMENTO SOLICITADO COM PROTEÇÃO EMBORRACHADO. COM TENSÃO DE 220 E 110V, ATERRAMENTO COM VARA DE COBRE DE 1.5 METROS.	DIÁRIA	4	R\$ 1.175,00	R\$ 4.700,00
5	TELÃO DE LED TIPO 1 - LOCAÇÃO DE TELA DE LED. SENDO PAINEL DE ALTA RESOLUÇÃO, COM DIMENSÕES MÍNIMA DE 600MM X 400MM. COM PROCESSADOR DE VIDEO, ESTRUTURA EM Q30. CABOS E ACESSÓRIOS E TÉCNICOS DE PROJEÇÃO	DIÁRIA	10	R\$ 3.833,33	R\$ 38.333,30
6	TELAO DE LED TIPO 2 - LOCAÇÃO DE TELA DE LED. SENDO PAINEL DE ALTA RESOLUÇÃO, COM DIMENSÕES MÍNIMA DE 400MM X 300MM. COM PROCESSADOR DE VIDEO, ESTRUTURA EM Q30. CABOS E ACESSÓRIOS E TÉCNICOS DE PROJEÇÃO	DIÁRIA	10	R\$ 386,33	R\$ 3.863,30
7	TELÃO - DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE SISTEMA DE VÍDEO COMPOSTO DE 01 TELÃO DE 200 POLEGADAS, ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO EM ALUMÍNIO Q30, 01 PROJETORES DE 5000 ANSILUMES, COM TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA. PARA EXIBIÇÃO DE IMAGENS AO VIVO, VÍDEOS PROMOCIONAIS E LOGOMARCAS.	DIÁRIA	5	R\$ 1.725,00	R\$ 8.625,00
8	ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO COM GRID DE GRANDE PORTE DE ACORDO COM AS DIMENSÕES DO PALCO DE GRANDE PORTE SENDO - 46 REFLETORES PAR 64 SI	DIÁRIA	10	R\$ 8.883,67	R\$ 88.836,70





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

1	DECORAÇÃO DE GRANDE PORTE - SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA NUM ESPAÇO DE 200MT ONDE SERÃO REALIZADOS OS EVENTOS COM MATERIAIS ALTERNATIVOS E REGIONAIS, CORTINAS, BANCADAS, ILUMINARIAS, MALHAS, BALOES E ARRANJOS DE FLORES NATURAIS.	SERVIÇO	4	R\$ 10.243,33	R\$ 40.973,32
2	DECORAÇÃO DE MÉDIO PORTE - SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA NUM ESPAÇO DE 150MT ONDE SERÃO REALIZADOS OS EVENTOS COM MATERIAIS ALTERNATIVOS E REGIONAIS, CORTINAS, BANCADAS E ILUMINARIAS, BALÕES	SERVIÇO	4	R\$ 2.393,33	R\$ 9.573,32
3	DECORAÇÃO DE PEQUENO PORTE - SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA NUM ESPAÇO DE 100MT ONDE SERÃO REALIZADOS OS EVENTOS COM MATERIAIS ALTERNATIVOS E REGIONAIS, MALHAS E ILUMINARIAS.	SERVIÇO	3	R\$ 1.716,67	R\$ 5.150,01
4	DECORAÇÃO DE MINE PORTE - SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA NUM ESPAÇO DE 50MT ONDE SERÃO REALIZADOS OS EVENTOS COM MATERIAIS ALTERNATIVOS E REGIONAIS, MALHAS E LUMINÁRIAS.	SERVIÇO	3	R\$ 1.190,11	R\$ 3.570,33
5	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO, EMPILHÁVEL, CAPACIDADE DE PESO MÍNIMA DE 80KG	UND	75	R\$ 5,83	R\$ 437,25
6	LOCAÇÃO DE MESA PLASTICA QUADRADA, EM PILHÁVEL	UND	40	R\$ 11,00	R\$ 440,00
7	CAPA PARA MESAS PLASTICAS - LOCAÇÃO DE CAPA DE CETIM NA COR BRANCA PARA MESAS PLÁSTICAS	UND	50	R\$ 4,64	R\$ 232,00
8	CAPAS PARA CADEIRAS PLASTICAS - LOCAÇÃO DECAPA DE CETIM NA COR BRANCA PARA CADEIRAS PLÁSTICAS	UND	75	R\$ 2,62	R\$ 196,50
VALOR TOTAL LOTE 05					R\$ 60.572,73

LOTE 06 - PRODUTORA DE EVENTOS E EQUIPE DE APOIO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRODUTORA DE EVENTOS TIPO 1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRODUTORA DE EVENTOS DE CUNHO CULTURAL E DE ESPETÁCULOS ARTÍSTICOS COM EQUIPE DE PRODUTORES PROFISSIONAIS, PARA A PRODUÇÃO TOTAL DO EVENTO DESDE O INICIO DA CHEGADA DA ESTRUTURA ATÉ O	SERVIÇO	5	R\$ 3.593,00	R\$ 17.965,00



	TERMINO TOTAL DO EVENTO. PRODUZINDO COORDENANDO E ORGANIZANDO OS EVENTOS EM TODA SUA TOTALIDADE TANTO NA PARTE DA ESTRUTURA COMO NAS ATRAÇÕES EM UMA EQUIPE DE 15 PESSOAS.				
2	PRODUTORA DE EVENTOS TIPO 2 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRODUTORA DE EVENTOS DE CUNHO CULTURAL E DE ESPETÁCULOS ARTÍSTICOS COM EQUIPE DE PRODUTORES PROFISSIONAIS, PARA A PRODUÇÃO TOTAL DO EVENTO, DESDE O INICIO DA CHEGADA DA ESTRUTURA ATÉ O TERMINO TOTAL DO EVENTO. PRODUZINDO COORDENANDO E ORGANIZANDO OS EVENTOS EM TODA SUA TOTALIDADE TANTO NA PARTE DA ESTRUTURA COMO NAS ATRAÇÕES EM UMA EQUIPE DE 10 PESSOAS.	SERVIÇO	4	R\$ 2.766,67	R\$ 11.066,68
3	PRODUTORA DE EVENTOS TIPO 3 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRODUTORA DE EVENTOS DE CUNHO CULTURAL E DE ESPETÁCULOS ARTÍSTICOS COM EQUIPE DE PRODUTORES PROFISSIONAIS, PARA A PRODUÇÃO TOTAL DO EVENTO, DESDE O INICIO DA CHEGADA DA ESTRUTURA ATÉ O TERMINO TOTAL DO EVENTO. PRODUZINDO COORDENANDO E ORGANIZANDO OS EVENTOS EM TODA SUA TOTALIDADE TANTO NA PARTE DA ESTRUTURA COMO NAS ATRAÇÕES EM UMA EQUIPE DE 5 PESSOAS.	SERVIÇO	4	R\$ 1.277,67	R\$ 5.110,68
4	EQUIPE DE APOIO DIURNO - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DESARMADA, TREINADA, UNIFORMIZADA E CAPACITADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO AOS EVENTOS DIURNO, COM EXPERIÊNCIA EM EVENTOS DE GRANDE PORTE.	DIÁRIA	50	R\$ 168,89	R\$ 8.444,50
5	EQUIPE DE APOIO NOTURNO - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DESARMADA, TREINADA, UNIFORMIZADA E CAPACITADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO AOS EVENTOS NOTURNO COM EXPERIÊNCIA EM EVENTOS DE GRANDE PORTE.	DIÁRIA	300	R\$ 168,89	R\$ 50.667,00
VALOR TOTAL LOTE 06					R\$ 93.253,86

LOTE 07 - BANHEIROS QUÍMICOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BANHEIROS QUÍMICOS TIPO 01 - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO DESCRIÇÃO: INDIVIDUAL, PORTÁTEIS, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E	DIÁRIA	300	R\$ 223,64	R\$ 67.092,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
 ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
 CNPJ: 07.658.917/0001-27

	DESMONTAGEM, EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1.16M DE FRENTE X 1.22M DE FUNDO X 2,10 DE ALTURA, COMPOSTO DE CAIXA DE DEJETO, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, FECHAMENTO COM IDENTIFICAÇÃO DE OCUPADO, PARA USO DO PÚBLICO EM GERAL.				
2	BANHEIRO QUÍMICO TIPO 02 - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAL DESCRIÇÃO: INDIVIDUAL, PORTÁTEIS, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E DESMONTAGEM, EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1,16M DE FRENTE X 1.22M DE FUNDO X 2,10 DE ALTURA, COMPOSTO DE CAIXA DE DEJETO, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, FECHAMENTO COM IDENTIFICAÇÃO DE OCUPADO, PARA USO DE PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAL, COM FACIL ACESSO DE CADEIRA DE RODAS COM MICTÓRIO, PAPELEIRA E CAIXA DE DEJETOS COM ASSENTO, SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO, PISO ANTIDERRAPANTE.	DIÁRIA	10	R\$ 258,84	R\$ 2.588,40
VALOR TOTAL LOTE 07					R\$ 69.680,40

LOTE 08 – GERADORES DE ENERGIA

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GERADOR DE ENERGIA TIPO 1 - EM CONTÊINER ACÚSTICO SILENCIADO, PARTIDA MANUAL OU AUTOMÁTICA QUE FORNEÇA POTÊNCIA DE 180KVA, TENSÃO DE 380 VOLTS ENTRE FAZES E 220 VOLTS FAZE/NEUTRO, CICLAGEM DE 60 HETTS, CABOS DE AC COM CGAVE DE LIGAÇÃO REVERSÃO COMPATÍVEIS, HORÍMETRO, ATERRAMENTO DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS, SEM REGULADOR DE VELOCIDADE,	DIÁRIA	10	R\$ 2.113,33	R\$ 21.133,30
2	GERADOR DE ENERGIA TIPO 2 - EM CONTEINER ACÚSTICO SILENCIADO, PARTIDA MANUAL OU AUTOMÁTICA QUE FORNEÇA POTÊNCIA DE 260KVA, TENSÃO DE 380 VOLTS ENTRE FAZES E 220 VOLTS FAZE/NEUTRO, DIÁRIA 33 STEMAC CICLAGEM DE 60 HETTS, CABOS DE AC COM	DIÁRIA	8	R\$ 3.000,00	R\$ 24.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA N  135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

CGAVE DE LIGA�O REVERSÃO COMPATÍVEIS, HORÍMETRO, ATERRAMENTO DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS, SEM REGULADOR DE VELOCIDADE.				
VALOR TOTAL LOTE 08				R\$ 45.133,30

LOTE 09 - ATRA�OES ARTÍSTICAS					
ITEM	ESPECIFICA�OES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ATRA�O REGIONAL DE MÉDIO PORTE - CONTRATA�O DE ATRA�O DE RENOME REGIONAL DE MÉDIO PORTE, ARTISTA OU BANDA COM REPERTÓRIO VOLTADO PARA OS RITMOS DE AXÉ, FORRÓ. MPB OU POP ROCK. PARA REALIZA�O DE SHOWS EM PRAÇA PÚBLICA COM DURA�O MÍNIMA DE DUAS HORAS, MUNIDAS DE TODOS OS INSTRUMENTOS DE PALCO NECESSÁRIO PARA SUA APRESENTA�O.	CACHÊ	10	R\$ 11.588,14	R\$ 115.881,40
2	ATRA�O REGIONAL DE PEQUENO PORTE - CONTRATA�O DE ATRA�O DE RENOME REGIONAL DE PEQUENO PORTE, ARTISTA OU BANDA COM REPERTÓRIO VOLTADO PARA OS RITMOS DE AXÉ, FORRÓ, MPB OU POP ROCK. PARA REALIZA�O DE SHOWS EM PRAÇA PÚBLICA COM DURA�O MÍNIMA DE DUAS HORAS, MUNIDAS DE TODOS OS INSTRUMENTOS DE PALCO NECESSÁRIO PARA SUA APRESENTA�O	CACHÊ	10	R\$ 6.464,00	R\$ 64.640,00
3	ATRA�O LOCAL DE GRANDE PORTE - CONTRATA�O DE ATRA�O DE RENOME LOCAL DE GRANDE PORTE, ARTISTA OU BANDA COM REPERTÓRIO VOLTADO PARA OS RITMOS DE AXÉ, FORRÓ. MPB OU POP ROCK. PARA REALIZA�O DE SHOWS EM PRAÇA PÚBLICA COM DURA�O MÍNIMA DE DUAS HORAS, MUNIDAS DE TODOS OS INSTRUMENTOS DE PALCO NECESSÁRIO PARA SUE APRESENTA�O.	CACHÊ	2	R\$ 6.963,33	R\$ 13.926,66
4	ATRA�O LOCAL DE MÉDIO PORTE - CONTRATA�O DE ATRA�O DO RENOME LOCAL DE MÉDIO PORTE, ARTISTA OU BANDA COM REPERTÓRIO VOLTADO PARA OS RITMOS DE AXÉ. FORRÓ, MPB OU POP ROCK. PARA REALIZA�O DE SHOWS EM PRAÇA PÚBLICA COM DURA�O MÍNIMA DE DUAS HORAS, MUNIDAS DE TODOS OS INSTRUMENTOS DE PALCO NECESSÁRIO PARA SUA APRESENTA�O.	CACHÊ	8	R\$ 4.272,67	R\$ 34.181,36
5	ATRA�O LOCAL DE PEQUENO PORTE -	CACHÊ	10	R\$ 2.640,00	R\$ 26.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

	CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO DE RENOME LOCAL DE PEQUENO PORTE, ARTISTA OU BANDA COM REPERTÓRIO VOLTADO PARA OS RITMOS DE AXÉ, FORRÓ, MPB OU POP ROCK. PARA REALIZAÇÃO DE SHOWS EM PRAÇA PÚBLICA COM DURAÇÃO MÍNIMA DE DUAS HORAS, MUNIDAS DE TODOS OS INSTRUMENTOS DE PALCO NECESSÁRIO PARA SUA APRESENTAÇÃO				
6	ATRAÇÃO DJ LOCAL - CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO DJ, MUNIDAS DE TODOS OS INSTRUMENTOS DE PALCO NECESSÁRIO PARA SUA APRESENTAÇÃO, PARA APRESENTAÇÃO DE SHOWS COM APROXIMADAMENTE 02:00HRS (DUAS HORAS) DE DURAÇÃO: NO INICIO E INTERVALO DAS APRESENTAÇÕES DAS BANDAS PRINCIPAIS	CACHÊ	5	R\$ 1.538,33	R\$ 7.691,65
7	ATRAÇÃO CATÓLICA DE RENOME REGIONAL CONTRATAÇÃO DE BANDA DE RENOME REGIONAL, TIPO “CATÓLICA”, PARA SHOW ARTÍSTICO DE NO MÍNIMO 02 HORAS E DE DURAÇÃO	CACHÊ	2	R\$ 9.816,67	R\$ 19.633,34
8	ATRAÇÃO EVANGÉLICA DE RENOME REGIONAL TIPO “GOSPEL” , PARA SHOW ARTÍSTICO DE NO MÍNIMO 02 HORAS DE DURAÇÃO.	CACHÊ	1	R\$ 10.533,33	R\$ 10.533,33
9	COMUNICADOR DE RENOME REGIONAL - CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) COMUNICADOR DE EVENTOS DE RENOME PARA APRESENTAÇÕES DOS EVENTOS (DURANTE A SUAS REALIZAÇÕES).	CACHÊ	4	R\$ 1.166,67	R\$ 4.666,68
10	COMUNICADOR DE RENOME LOCAL - CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) COMUNICADOR DE EVENTO LOCAL PARA APRESENTAÇÕES DOS EVENTOS (DURANTE A SUAS REALIZAÇÕES).	CACHÊ	4	R\$ 431,78	R\$ 1.727,12
VALOR TOTAL LOTE 09					R\$ 299.281,54

LOTE 10 – ALIMENTAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BUFFET – SERVIÇO DE BUFFET NOS CAMARINS COMPOSTA DE NO MÍNIMO: 01 BANDEJA DE FRUTAS DA ÉPOCA, 01 BANDEJA DE FRIOS, 200 SALGADOS VARIADOS, 30 REFRIGERANTES DE LATA DE 350ML. 60 ÁGUA MINERAL GARRAFA DE 500ML, PARA ATENDER AS ATRAÇÕES MUSICAIS QUE IRÃO SE APRESENTAR DURANTE OS EVENTOS	SERVIÇO	50	R\$ 1.282,00	R\$ 64.100,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

2	LANCHE - KIT SANDUÍCHE MISTO + 02 (FATIAS) PÃES DE FORMA (100G) + REFRIGERANTE OU SUCO (200ML).	KIT	1000	R\$ 6,96	R\$ 6.960,00
3	COFFE BREAK - COMPOSTO DE 10 MINI SALGADOS, SUCO DE FRUTAS COPO 200ML, 02 FATIAS DE BOLO, CAFÉ COM LEITE COPO 150ML.	KIT	800	R\$ 21,67	R\$ 17.336,00
4	REFEIÇÃO - REFEIÇÃO INDIVIDUAL COMPOSTA POR ARROZ, FEIJÃO, SALADA, PROTEÍNA (DUAS DAS OPÇÕES: BOVINA, SUÍNA, AVE, MODA DE PREPARO: ASSADA, FRITA OU COZIDA), NO MÍNIMO 02 (DUAS) GUARNIÇÕES (LEGUMES, MACARRÃO, POLENTA, ENTRE OUTROS).	KIT	500	R\$ 18,42	R\$ 9.210,00
VALOR TOTAL 10					R\$ 97.606,00

LOTE 11 – HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM - APTO SINGLE - DIÁRIA COM CAFÉ DA MANHÃ E TAXAS INCLUSAS (CATEGORIA SIMPLES)	DIARIA	200	R\$ 96,26	R\$ 19.252,00
2	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM - APTO DOUBLE - DIÁRIA COM CAFÉ DA MANHÃ E TAXAS INCLUSAS (CATEGORIA SIMPLES)	DIARIA	150	R\$ 141,81	R\$ 21.271,50
3	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM - APTO TRIPLE - DIÁRIA COM CAFÉ DA MANHÃ E TAXAS INCLUSAS (CATEGORIA SIMPLES)	DIARIA	150	R\$ 169,00	R\$ 25.350,00
4	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM - APTO SINGLE - DIÁRIA COM CAFÉ DA MANHÃ E TAXAS INCLUSAS (CATEGORIA EXECUTIVA)	DIARIA	150	R\$ 154,17	R\$ 23.125,50
VALOR TOTAL LOTE 11					R\$ 88.999,00

LOTE 12: SHOW PIROTÉCNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE SHOW PIROTÉCNICO, COM OPERADOR COM TORTAS DE TAMANHOS E CORES VARIADAS COM DURAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 15 MINUTOS.	SERVIÇO	4	R\$ 16.333,33	R\$ 65.333,32
VALOR TOTAL LOTE 12					R\$ 65.333,32

1.3.1 O contrato e o estudo técnico preliminar oferecem maiores detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência e execução do contrato.

2. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

Da Justificativa da despesa

Considerando a relevância e a constância dos eventos e festividades promovidos pelo





POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



município de Potengi-CE, bem como a necessidade premente de assegurar sua adequada realização, a contratação de uma empresa especializada na execução de eventos se apresenta como uma medida imperativa e imprescindível.

Em primeiro lugar, destaca-se a complexidade técnica e logística envolvida na organização de eventos de grande porte, demandando conhecimentos específicos e expertise na área. A prestação de serviços como fornecimento de infraestrutura, locação de estrutura, sonorização, iluminação, banheiros químicos, atrações artísticas, entre outros, requer não apenas a disponibilidade dos recursos necessários, mas também a habilidade para sua montagem, desmontagem, limpeza, manutenção e instalações elétricas e hidráulicas, aspectos que demandam conhecimentos especializados.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada proporciona maior segurança e eficiência na execução dos eventos. Tais empresas estão habituadas a lidar com os desafios e imprevistos que podem surgir durante a realização de eventos, sendo capazes de antecipar e solucionar possíveis problemas de forma ágil e eficaz. Isso garante que os eventos sejam realizados dentro dos padrões de qualidade esperados, assegurando a satisfação do público e preservando a imagem e a reputação do município.

Ademais, a contratação de uma empresa especializada representa uma medida de economia e eficiência na gestão dos recursos públicos. Ao invés de arcar com os custos de manutenção de equipamentos e estruturas, bem como com a contratação individual de diversos prestadores de serviços, a terceirização dessas atividades permite uma melhor alocação dos recursos, concentrando esforços e investimentos naquilo que verdadeiramente importa: a realização de eventos de qualidade e a promoção do desenvolvimento cultural, social e econômico do município.

Portanto, diante da complexidade e da importância dos eventos e festividades para a comunidade de Potengi-CE, bem como da necessidade de garantir sua adequada realização de forma segura, eficiente e econômica, recomendamos encarecidamente a contratação de uma empresa especializada na execução de eventos, a fim de assegurar o sucesso e o prestígio das atividades promovidas pelo município.

Justificativa da escolha da modalidade e procedimento auxiliar.

Conforme previsto, no Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelos setores técnicos competentes, esse processo de licitação se dará por meio de registro de preços na modalidade pregão eletrônico, por entender ser a melhor escolha de modalidade para a aquisição em tela, conforme previstos na Lei Federal 14.133/21, *in verbis*:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



contínuo;

IV - condi es de guarda e armazenamento que não permitam a deteriora o do material;

(...)

Ademais, o registro de preços permite que a administra o pública realize contrata es futuras, conforme a necessidade, sem a obriga o de contratar tudo o que foi licitado. Isso evita a forma o de estoques desnecessários ou a contrata o de quantidades superiores   demanda, gerando economia e eficiência. Já o pregão eletrônico   uma modalidade de licita o que favorece a ampla participa o e a competitividade dos fornecedores, pois permite que eles apresentem suas propostas e lances por meio de um sistema eletrônico. Isso reduz os custos e os riscos de fraudes, além de aumentar a transparência e a celeridade do processo.

Esse   um procedimento auxiliar, assegurado na legisla o que rege as contrata es públicas, conforme vemos a seguir:

Art. 78. São procedimentos auxiliares das licita es e das contrata es regidas por esta Lei:

I - credenciamento;

II - pr -qualifica o;

III - procedimento de manifesta o de interesse;

IV - sistema de registro de preços;

V - registro cadastral.

O registro de preços na modalidade pregão eletrônico   uma ferramenta que facilita a gestão e o controle das contrata es públicas, pois permite que a administra o acompanhe e fiscalize os preços praticados no mercado, podendo renegociar ou cancelar os registros que se tornarem desvantajosos ou inviáveis. Além disso, o sistema eletrônico gera dados e informa es que podem ser usados para o planejamento, a avalia o e a auditoria das contrata es.

E ainda, a modalidade de Pregão eletrônico, se dar pelo fato, da descri o do estudo técnico preliminar, que caracteriza essa aquisi o como comum, de fornecimento contínuo, para registrar preços para aquisi o de bens, cujo critério de julgamento será o Menor Preço nos termos do inciso XLI, do art. 6  da 14.133/21. Além disso   uma modalidade prevista. E ainda a modalidade pregão está previsto no art. 28 da lei supramencionada, conforme a seguir:

Art. 28. São modalidades de licita o:

I - pregão;

II - concorrência;

III - concurso;

IV - leilão;

V - diálogo competitivo.

  1  Além das modalidades referidas no **caput** deste artigo, a Administra o pode servir-se dos procedimentos auxiliares previstos



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

no art. 78 desta Lei.

§ 2º É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou, ainda, a combinação daquelas referidas no **caput** deste artigo.

Essa modalidade estimula a sustentabilidade e a inovação nas contratações públicas, pois permite que a administração incorpore critérios ambientais, sociais e tecnológicos nas especificações dos bens, serviços e serviços, bem como nas condições de execução dos contratos. Isso contribui para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do município, em consonância com os princípios da Lei Federal 14.133/2124.

Portanto, o registro de preços na modalidade pregão eletrônico é a melhor escolha de modalidade para a aquisição de bens, serviço e serviços, previstos na Lei Federal 14.133/21, pois oferece vantagens como economia, eficiência, competitividade, transparência, celeridade, gestão, controle, sustentabilidade e inovação.

2.2 Justificativa para o parcelamento ou não do objeto:

Conforme previsto nos estudos técnicos preliminares, o parcelamento para a contratação em tela, é aceitável por haver viabilidade técnica, pois os itens dos objetos não configuram sistema único e integrado, nem mesmo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

Ressaltamos que a justificativa do parcelamento tem a sua fundamentação legal na lei nº 14.133/21 diz no artigo 40, parágrafo 2º, que é necessário um benefício financeiro direto para justificar o parcelamento. Pois, os lotes independentes podem gerar maiores vantagens para o município com a entrega de serviços de qualidade bem como economicamente viável, assegurando a economicidade no poder público.

Vejamos o que diz a legislação:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

(...)

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- I – a viabilidade da divisão do objeto em lotes;**
- II – o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade,** sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III – o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.**

O parcelamento ainda pode ser justificado, como uma forma de otimizar a gestão financeira, possibilitando uma melhor adequação ao orçamento disponível, conforme previsto nos princípios da economicidade e eficiência da referida lei. Além disso, o parcelamento irá facilitar a administração dos recursos, permitindo uma distribuição mais equitativa dos custos ao longo do tempo, em consonância com as diretrizes legais para uma gestão pública eficaz.

Por fim, ressaltamos que o parcelamento aqui adotado, não se enquadra nos incisos I a III do parágrafo 3º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/21.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A execução de eventos para o município de Potengi-CE requer uma abordagem meticulosa e abrangente, envolvendo uma série de aspectos jurídicos e operacionais para garantir o sucesso e a segurança das festividades. Nesse sentido, é imperativo considerar o fornecimento de infraestrutura necessária à realização dos eventos, abrangendo locação de estrutura, sonorização, iluminação, banheiros químicos, atrações artísticas, entre outros elementos essenciais.

3.2. Primeiramente, a contratação dos serviços necessários deve ser realizada mediante processo licitatório, em conformidade com a legislação pertinente, garantindo a competitividade e a transparência na seleção dos fornecedores. É fundamental que os contratos firmados estabeleçam claramente as responsabilidades das partes, incluindo prazos, valores, especificações técnicas e condições de pagamento.

3.3. A montagem da infraestrutura para os eventos deve ser conduzida por profissionais qualificados, observando as normas de segurança e as exigências técnicas pertinentes. Isso envolve a instalação de estruturas físicas, equipamentos de sonorização e iluminação, bem como a distribuição adequada de banheiros químicos e outras instalações necessárias ao público.

3.4. Durante a realização dos eventos, é crucial manter uma equipe de apoio para monitorar e garantir o bom funcionamento de todas as instalações, bem como para lidar com eventuais imprevistos que possam surgir. A segurança dos participantes deve ser uma prioridade, e medidas devem ser adotadas para prevenir incidentes e garantir o pronto atendimento em caso de emergências.

3.5. Após o término dos eventos, é necessário proceder com a desmontagem da infraestrutura de forma responsável e sustentável, assegurando a correta destinação dos resíduos gerados e a preservação do meio ambiente. Além disso, a limpeza do local deve ser realizada de maneira eficiente, garantindo a sua adequada manutenção e preservação para futuras atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

3.6. Por fim, é importante destacar a importância da prestação de contas e da avaliação dos resultados obtidos em cada evento, visando aprimorar continuamente os processos e garantir a eficácia na execução de eventos futuros.

3.7. O planejamento e a execução cuidadosa de todos os aspectos envolvidos são essenciais para o sucesso e a sustentabilidade das festividades promovidas pelo município de Potengi-CE.

3.8 A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ ENTREGAR OS SERVIÇOS OBSERVANDO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.8.1 De forma mais específicas as empresas participantes do processo licitatório devem atender, para executar de maneira satisfatória a execução dos serviços de eventos, as seguintes especificações:

3.8.2 Para que uma empresa possa fornecer infraestrutura necessária à realização de eventos e festividades, com locação de estrutura, sonorização, iluminação, banheiros químicos, atrações artísticas, entre outros serviços correlatos, é imprescindível que ela possua as seguintes condições técnicas:

a) A empresa deve contar com uma equipe técnica especializada, composta por profissionais qualificados, tais como engenheiros civis, elétricos, e se for o caso, mecânicos e hidráulicos, capazes de realizar projetos, instalações e manutenções conforme as normas técnicas e de segurança vigentes.

b) Todos os profissionais técnicos da empresa devem estar devidamente registrados nos conselhos de suas respectivas áreas de atuação, garantindo que possuam a habilitação legal necessária para exercer suas atividades profissionais.

c) Para cada serviço técnico realizado, deve ser emitida a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), documento que comprova a responsabilidade do profissional pela execução dos serviços, atestando sua competência e legalidade.

d) A empresa deve demonstrar capacidade técnica e operacional para realizar o planejamento, montagem, desmontagem, limpeza, manutenção e instalações elétricas, hidráulicas e de equipamentos necessários para a realização dos eventos, de acordo com as especificações e exigências estabelecidas.

e) Deve dispor de infraestrutura adequada, incluindo equipamentos, ferramentas, veículos e materiais necessários para a execução dos serviços contratados, garantindo eficiência e qualidade na prestação dos mesmos.

f) É fundamental que a empresa esteja em conformidade com as normas de segurança vigentes, tanto no que diz respeito à segurança dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, quanto à segurança do público durante a realização dos eventos.

g) É recomendável que a empresa possua experiência comprovada na realização de eventos similares, bem como referências de clientes satisfeitos, atestando sua capacidade e qualidade na prestação dos serviços.

3.8.3A prestação dos serviços constantes nesses termos não se enquadra em serviços continuados.

3.8.4 Ademais, haja vista que o objeto da contratação atenderá sob demanda as necessidades da Secretaria, a proposta deverá possuir as seguintes características e funcionalidades:

a) Garantia da qualidade dos serviços com disponibilidade de pessoal qualificado



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- voltado à eficácia e eficiência dos recursos empregados;
- b) Cumprimento do fluxograma para execução do serviço apresentando controle e transparência aos atos referentes ao contrato;
 - c) Cumprimento rigoroso das legislações pertinentes aos serviços com disponibilidade de todas as condições perante a execução do objeto voltadas a agilidade, economicidade e resolutividade na prestação do serviço, relativas aos recursos empregados;
 - d) Aptidão frente a regularidade fiscal, econômica/contábil, trabalhista, idoneidade e social; e

e) Disponibilidade de capital de giro, capaz de assegurar qualquer imprevisto;

3.8.5 As microempresas ou empresas de pequeno porte (EPP) poderão participar desta licitação em condições especiais diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.8.6 Além da documentação prevista no art. 62 da Lei Federal nº 14.1333/21, onde se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto a ser contratado, a saber: jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.

3.9 Das especificações dos serviços

3.9.1 Os serviços a serem contratados compreendem:

A) Locação de Estrutura:

- Estrutura de Palco: Deverá ser composta por estrutura resistente, com capacidade para suportar o peso necessário para as apresentações artísticas. Deverá incluir passarelas de acesso e guarda-corpos de segurança.
- Grid: Sistema de estrutura metálica suspensa sobre o palco, destinada à fixação de equipamentos de iluminação, sonorização e cenografia. Deverá ser dimensionado de acordo com as necessidades técnicas do evento.
- Tendas: Para cobertura de áreas específicas como camarins, backstage, área VIP, entre outros.
- Camarotes: Estruturas elevadas para proporcionar visão privilegiada do evento. Deverão incluir guarda-corpos de segurança.

B) Sonorização:

- Sistema de PA (Public Address): Composto por caixas de som, amplificadores e processadores de áudio, dimensionado conforme a área e a capacidade do local do evento.
- Mesa de Som: Equipamento central para controle e mixagem dos diferentes canais de áudio.
- Microfones: Incluindo microfones com e sem fio, para captação de voz e instrumentos musicais.
- Equipamentos de Monitoração: Para proporcionar retorno de áudio aos artistas durante as apresentações.

C) Iluminação:

- Moving Heads: Equipamentos de iluminação móveis, com movimentos pan, tilt e zoom, para criar efeitos dinâmicos.
- Refletores LED: Para iluminação geral do palco e áreas de circulação.
- Máquinas de Fumaça: Para criar efeitos atmosféricos e realçar os efeitos de iluminação.
- Controladora de Iluminação: Equipamento central para programação e controle das diferentes cenas de iluminação.



D) Banheiros Químicos:

- Banheiros individuais: Compostos por vaso sanitário, lavatório com torneira e sabonete líquido, papel toalha e papel higiênico.
- Quantidade adequada de unidades conforme a capacidade prevista de público do evento.
- Serviço de limpeza regular durante o evento.

E) Telão em LED:

- Painel de LED de alta resolução, proporcionando qualidade de imagem e visibilidade mesmo a longas distâncias.
- Estrutura de sustentação segura e adequada, garantindo a estabilidade e a integridade do telão durante o evento.
- Sistema de processamento de vídeo para reprodução de conteúdo de diferentes formatos e resoluções.

F) Produtora de Eventos:

- Equipe de produção experiente, incluindo produtores, diretores de cena, técnicos de produção, entre outros.
- Planejamento detalhado do evento, incluindo cronograma, logística, contratações de fornecedores e artistas, e gestão de equipe.
- Coordenação de todas as etapas do evento, desde a concepção até a execução e pós-evento.

G) Produção Audiovisual:

- Equipamentos de vídeo profissionais, incluindo câmeras, switchers, gravadores, entre outros.
- Equipe técnica especializada em captação, edição e projeção de vídeo.
- Telas de projeção ou monitores de vídeo para exibição de conteúdo audiovisual durante o evento.

H) Comunicação Visual:

- Design e produção de materiais gráficos como banners, cartazes, placas de sinalização, entre outros.
- Identidade visual coerente com o tema e o propósito do evento.
- Instalação e posicionamento estratégico dos materiais de comunicação visual no local do evento.

I) Hospedagem e Alimentação:

- Contratação de serviços de hospedagem para artistas, equipe técnica e convidados.
- Opções variadas de alimentação, incluindo catering para artistas e equipe, pontos de venda de alimentos e bebidas para o público, e áreas de alimentação com infraestrutura adequada.

J) Atrações Artísticas:

- Contratação de artistas e grupos musicais de acordo com o perfil e o público-alvo do evento.
- Logística de transporte, hospedagem e alimentação para os artistas.
- Coordenação das apresentações, incluindo ensaios, horários de apresentação e interações com o público.

3.9.2 Para cada um desses itens, é fundamental garantir não apenas a qualidade dos equipamentos e serviços fornecidos, mas também a segurança, a eficiência e a adequação às necessidades específicas do evento em questão.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



3.9.3 As empresas vencedoras deverão atender as demais especificações nesse termo de referência, estudo técnico preliminar e instrumento convocatório;

4 DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 A promoção de eventos para o município de Potengi-CE demanda uma abordagem holística que priorize a sustentabilidade em todas as fases do processo, desde o planejamento até a execução e pós-evento. Para tanto, é imprescindível estabelecer requisitos técnicos que garantam a minimização do impacto ambiental e a maximização da eficiência dos recursos envolvidos.

4.1.2 No que concerne ao fornecimento de infraestrutura necessária à realização dos eventos, é fundamental que sejam adotadas medidas que promovam a utilização responsável dos recursos naturais e a redução da pegada ecológica. Isso inclui a seleção de materiais sustentáveis na locação de estruturas, a utilização de sistemas de energia limpa para sonorização e iluminação, e a implementação de soluções de tratamento e reutilização de água nos banheiros químicos.

4.1.3 A escolha das atrações artísticas deve considerar critérios de sustentabilidade cultural e social, valorizando manifestações locais e promovendo a diversidade cultural de forma inclusiva e equitativa. Além disso, a contratação de fornecedores deve priorizar empresas que adotem práticas responsáveis em suas operações, incluindo a gestão adequada de resíduos e a adoção de políticas de responsabilidade socioambiental.

4.1.4 Durante a montagem e desmontagem da infraestrutura, é necessário garantir a segurança dos trabalhadores envolvidos, bem como minimizar os impactos ambientais decorrentes das atividades realizadas. Isso envolve o cumprimento das normas de saúde e segurança no trabalho, o manejo adequado de resíduos e entulhos, e a reciclagem ou destinação adequada dos materiais utilizados.

4.1.5 A manutenção das instalações elétricas, hidráulicas e de equipamentos deve ser realizada de forma preventiva e periódica, visando evitar desperdícios de energia e água, bem como garantir o funcionamento adequado dos sistemas durante todo o evento. Além disso, a promoção de campanhas de conscientização e educação ambiental junto ao público participante pode contribuir para a adoção de comportamentos mais sustentáveis.

4.1.6 Por fim, a limpeza do local após o término dos eventos deve ser realizada de forma criteriosa, priorizando a separação e destinação adequada dos resíduos gerados, incluindo materiais recicláveis e orgânicos. Ações de recuperação e revitalização das áreas utilizadas também podem ser adotadas, visando mitigar os impactos ambientais e promover a conservação dos recursos naturais.

4.1.7 Em síntese, a promoção de eventos sustentáveis para o município de Potengi-CE exige o estabelecimento de requisitos técnicos que integrem princípios de sustentabilidade ambiental, social e econômica em todas as etapas do processo. Somente por meio de uma abordagem integrada e comprometida com a preservação do meio ambiente e o bem-estar da comunidade é possível garantir o sucesso e a continuidade das festividades realizadas.



4.2 SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.2 É vedada a subcontratação completa do objeto da contratação;

4.2.3 A subcontratação fica limitada a 50% (cinquenta por cento);

4.2.4 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

4.2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.3 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.2 Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.3.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

VISTORIA

4.4 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h horas às 14h horas.

4.5 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.1 Para agendamento prévio da vistoria, o interessado deverá realizar agendamento por meio do e-mail: licitapotengi@hotmail.com;

4.7 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

5.1 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.

5.2 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.

5.3 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.

5.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5 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 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.

PREPOSTO

5.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução da obra;

5.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

FISCALIZAÇÃO

5.9 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na forma do caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

a) Ana Paula Pinheiro Oliveira, Portaria nº 001.2024;

5.10 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle do contrato.

5.11 A verificação da adequação do fornecimento será realizado com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.





Fiscaliza o Técnica

5.12 O acompanhamento e a fiscaliza o da execu o do contrato serão feitos pelos servidores:

a) Ana Paula Pinheiro Oliveira, Portaria n  001.2024;

5.13 O fiscal técnico do contrato acompanhar  a execu o do contrato, para que sejam cumpridas todas as condi es estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administra o;

5.14 O fiscal técnico do contrato anotar  no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas   execu o do contrato, com a descri o do que for necessário para a regulariza o das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n  14.133, de 2021, art. 117,  1 )

5.15 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notifica es para a corre o da execu o do contrato, determinando prazo para a corre o;

5.16 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situa o que demandar decisão ou ado o de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

5.17 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execu o do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

5.18 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas   renova o tempestiva ou   prorroga o contratual;

FISCALIZA O ADMINISTRATIVA

5.19 O fiscal administrativo do contrato verificará a manuten o das condi es de habilita o da contratada, acompanhar  o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formaliza o de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

5.20 Caso ocorra descumprimento das obriga es contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na soluço do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

GESTOR DO CONTRATO

5.21 O gestor do contrato coordenar  a atualiza o do processo de acompanhamento e fiscaliza o do contrato contendo todos os registros formais da execu o no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das altera es e das prorroga es contratuais, elaborando relatório com vistas   verifica o da necessidade de adequa es do contrato para fins de atendimento da finalidade da administra o.

5.22 O gestor do contrato acompanhar  os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas   execu o do contrato e as medidas adotadas,





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA N  135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

informando, se for o caso,   autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.23 O gestor do contrato acompanhar  a manuten o das condi es de habilita o da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar  os problemas que obstem o fluxo normal da liquida o e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.24 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avalia o realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obriga es assumidas pelo contratado, com men o ao seu desempenho na execu o contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obriga es.

5.25 O gestor do contrato tomar  providências para a formaliza o de processo administrativo de responsabiliza o para fins de aplica o de san es, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n  14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.26 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informa es sobre a consecui o dos objetivos que tenham justificado a contrata o e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administra o.

5.27 O gestor do contrato deverá enviar a documenta o pertinente ao setor de contratos para a formaliza o dos procedimentos de liquida o e pagamento, no valor dimensionado pela fiscaliza o e gestão nos termos do contrato.

6 CRITÉRIOS DE MEDI O E PAGAMENTO

6.1. A avalia o da execu o do objeto utilizar  o Instrumento de Medi o de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo a este Termo de Referência.

6.2. Será indicada a reten o ou glosa no pagamento, proporcional   irregularidade verificada, sem preju o das san es cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.2.1 Não produzir os resultados acordados;

6.2.3 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.2.4 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execu o do serviço, ou utiliz -los com qualidade ou quantidade inferior   demandada.

6.3 A utiliza o do IMR não impede a aplica o concomitante de outros mecanismos para a avalia o da presta o dos serviços.

DO RECEBIMENTO

6.4 Ao final de cada etapa da execu o contratual, o contratado apresentará a medi o prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cáculo detalhada.

6.4.1 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade.

6.4.2 O contratado também apresentará, a cada medi o, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execu o contratual, quando for o caso.



6.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

6.5.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.5.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.5.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.5.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.5.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.5.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.5.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.5.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

6.5.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

6.5.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez.) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e



consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.7.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.8 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

6.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.11.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

6.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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;
- 6.14 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.15 A Administração deverá realizar consulta para:
- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 6.16 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.
- 6.17 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.
- 6.18 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.
- 6.19 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

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

FORMA DE PAGAMENTO

- 6.21 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.22 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.23 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.23.1 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.



6.24 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.

4.4

4.5 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

4.6

6.25 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7 DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1 A FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Lote.

7.2 REGIME DE EXECUÇÃO

7.2.1 O regime de execução do contrato será empreitado por valor unitário

7.3 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

7.3.1 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

7.3.2 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, para efeito de avaliação de exequibilidade, se for o caso;

7.3.3 Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será menor preço global por lote.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio ;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

7.4.2 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;

7.4.3 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

7.4.5 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;

7.4.6 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.4.7 Comprovação da Autorização de Funcionamento da empresa participante da licitação, para o objeto pretendido, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21, a saber:

a) Comprovante da licitante no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos – Cadastur;

b) Alvará de funcionamento da empresa;

7.4.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sob pena de inabilitação pela não apresentação dos documentos citados.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.4.9 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.4.10 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.

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

7.4.12 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;



- 7.4.13 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa   atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.4.14 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa   atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.4.15 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condi o mediante a apresenta o de declara o da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.4.16 O fornecedor 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 inscri o nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICA O ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.4.17 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n  14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 7.4.18 Balanço patrimonial, demonstra o de resultado de exercício e demais demonstra es contábeis dos 2 (dois)  ltimos exercícios sociais, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1 (um) bem como  ndice de Endividamento menor ou igual a 0,5 (zero virgula cinco); As empresas criadas no exercício financeiro da licita o deverão atender a todas as exigências da habilita o e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 7.4.19 O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.
- 7.4.20 Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstra es contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escritura o contábil digital, respeitado os termos do Decreto n  8.683/2016 e a INRFB vigente.
- 7.4.21 O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.
- 7.4.22 No caso de sociedade por a es, o balanço deverá ser acompanhado da publica o em jornal oficial e em jornal de grande circula o e do registro na Junta Comercial.
- 7.4.23 No caso de cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da institui o, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.
- 7.4.25 Os documentos referidos acima observarão a data limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escritura o Contábil Digital - ECD ao Sped.



7.4.26 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação de 10 % do valor estimado das parcelas pertinentes.

7.4.27 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

7.4.28 Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos.

Qualificação Técnica

7.4.29 Capacidade técnico-operacional:

7.4.29.1 Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Registro ou Inscrição da licitante no Conselho competente da região da sede da empresa (art. 67, inc. V, da Lei Federal nº 14.133/2021), observando a necessidade de indicação do respectivo responsável técnico devidamente habilitado para o desempenho dos serviços licitados (art. 67, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021).

a.1) Na hipótese da vencedora da licitação ter seu Registro no conselho de outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do CONTRATO o "VISTO" do seu Registro no conselho competente no Ceará, de acordo com o que preceitua o art. 69 da Lei nº 5.194/1966.

b) Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, atestando que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características semelhantes aos indicados neste Edital, na parcela de maior relevância técnica e financeira..

c) Os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes do contratante, que possuam habilitação no correspondente conselho profissional.

d) No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Técnico, deverá estar expresso em referido documento que o profissional que a detém estava à época da execução do serviço vinculado à licitante.

e) Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referentes a serviços como contratos rescindidos unilateralmente, exceto nos casos previstos nos incisos V, VI, VII e VIII do Art. 137 da Lei 14.133/2021, devendo, nestes casos, o atestado estar acompanhado do termo de rescisão contratual.

7.4.30 Capacidade técnico-profissional:

7.4.30.1. Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional competente da região a que estiver vinculado.

7.4.30.2. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo conselho competente, de nível superior, e que seja



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



detentor de no mínimo 1 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços de características semelhantes aos indicados no Termo de Referência.

7.4.30.3. Os profissionais indicados pela Licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverão pertencer ao quadro permanente do Licitante. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- b) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) Empregado: cópia atualizada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Trabalho em vigor;
- d) Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho de Classe competente da Sede ou Filial da Licitante onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico, ou a apresentação de um dos seguintes documentos:
- e) Ficha de registro do empregado -RE, devidamente registrada no Ministério do Trabalho; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, em nome do profissional; ou Contrato Social ou último aditivo se houver; ou Contrato de prestação de serviço futuro, sem vínculo empregatício.
- f) Profissional contratado: contrato de prestação de serviço ou contrato de prestação de serviço futuro. O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.

7.4.30.4. O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo gestor do contrato e ratificada pelo seu superior. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

7.4.30.5. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

7.4.30.6. No caso de duas ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

7.4.30.7. Nos referidos atestados e/ou certidões deverá constar o nome do profissional indicado e a função desempenhada (para fins de capacidade técnico-profissional), o número do(s) contrato(s), nomes do contratado, do contratante e a discriminação dos serviços e quantitativos executados.

7.4.30.8. Deverá(ão) constar, preferencialmente, do(s) atestado(s) de capacidade técnico-profissional, ou da(s) certidão(ões) expedida(s) pelo Conselho de Classe competente, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do contratante e pessoa jurídica e da pessoa jurídica contratada; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(as) de registro(s) no Conselho de Classe competente;

7.4.30.9. No caso de atestado de consórcio, só serão aceitos e analisados atestados, acompanhados das respectivas CAT's, emitidos em nome das empresas consorciadas e



que citem especificamente o percentual de participa o, bem como os serviços e respectivas quantidades executadas por cada empresa consorciada.

7.4.31. Declara es para qualifica o técnica:

7.4.31.1. Termo de indica o do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela Licitante, para fins de comprova o de capacidade técnica, declarem que participarão, a serviço da Licitante, dos serviços. Este termo deverá ser firmado pelo representante da Licitante com o ciente do profissional.

7.4.31.2 Declara o formal emitida pela Licitante de que os equipamentos necessários para execu o do Serviço de que trata o objeto desta licita o estarão disponíveis e em perfeitas condi es de uso por ocasião de sua utiliza o.

7.4.31.3 Será admitida, para fins de comprova o de quantitativo mínimo, a apresenta o e o somatório de diferentes atestados de capacidade técnica operacional executados de forma concomitante.

7.4.31.4 Os atestados de capacidade técnica operacional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.4.31.5 O fornecedor disponibilizará todas as informa es necessárias   comprova o da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administra o, cópia do contrato que deu suporte   contrata o, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.4.32 No caso, das cooperativas, deverá ser apresentando ainda: a rela o dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contrata o e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscri o e a comprova o de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4 , inciso XI, 21, inciso I e 42,   2  a 6  da Lei n. 5.764, de 1971;

7.4.33 A declara o de regularidade de situa o do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.4.34 A comprova o do capital social proporcional ao número de cooperados necessários   execu o contratual;

7.4.35 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.4.36 A comprova o de integra o das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.4.37 Os seguintes documentos para a comprova o da regularidade jurídica da cooperativa:

a) Ata de funda o;

b) Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) Editais de convoca o das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licita o;

7.4.38 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declara o, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES À HABILITAÇÃO

7.4.39 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

7.4.40 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

7.4.41 Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.4.42 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.4.43 Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;

7.4.44 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7.4.45 As empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.4.46 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no _____, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4.47 O consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.48 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou via sistema de pregão eletrônico.

7.4.49 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.4.50 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.4.51 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

7.4.52 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.4.53 Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.4.54 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado através do e-mail: licitapotengi@hotmail.com, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.4.55 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.4.56 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.4.57 A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.4.58 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 02 (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

7.4.59 A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.4.60 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para nos termos da Lei 14.133/21, art. 64, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.4.61 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.4.62 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.4.63 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.4.64 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.676.729,13 (Um milhão seiscentos e setenta e seis mil setecentos e vinte e nove reais e treze centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária estimado.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária do Município.

9.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

9.3 01.10.02.13.392.0307.2 059 , elemento de despesa 3.3.90.39.

9.6 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. REAJUSTE

10.1 Os preços do contrato poderão possuir reajustes após transcorrido 01 (hum) ano da contratação, a contar da data de assinatura do termo contratual.

10.2 Como parâmetro para o reajuste será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do ano anterior ao exercício financeiro vigente.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

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

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

b) Multa de:

b.1) 0,5% (cinco décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



- b.2) 0,5% (cinco décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- b.3) 0,5% (cinco décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- b.4) 0,5% (cinco décimo por cento) a 0,7% (sete décimo por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- b.5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 11.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 11.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 11.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.6 As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2 % ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Projeto Básico/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

11.8 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.10 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

11.11 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.12 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.14 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.15 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12. RESCISÃO

12.1 O Contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

b) Nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

12.4 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

13. DOS CASOS OMISSOS.

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14 DAS RESOLUÇÕES DE CONTROVERSAS (COMISSÃO TÉCNICA).

14.1 Para a solução de eventuais divergências de natureza técnica e/ou de natureza econômico-financeira durante a execução do contrato a ser celebrado, será constituída, caso seja necessário por ato da Prefeitura Municipal de Potengi-CE, uma comissão técnica, composta por 4 (quatro) membros, todos com conhecimentos aprofundados na matéria objeto da divergência e indicados por ocasião desta dada divergência, na forma desta cláusula.

14.2 A comissão técnica competente para emitir pareceres fundamentados sobre questões submetidas pela Prefeitura Municipal de Potengi-CE ou pela contratada, relativa as divergências que venham a surgir quanto aos aspectos técnicos e aos aspectos econômico-financeiros durante a execução do Contrato.

14.3 Os membros da Comissão Técnica serão designados da seguinte forma:

14.4 02 (dois) Membros indicados pela Prefeitura Municipal de Potengi-CE;

14.5 01 (hum) membro pela empresa a ser contratada;

14.6 01 (hum) membro, com comprovada especialização na matéria objeto da



POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



divergência, que será escolhido de comum acordo entre as partes, quando da ocorrência da divergência.

14.7 O procedimento para solução de divergências indicar-se-á mediante a comunicação de solicitação de pronunciamento da Comissão Técnica e outra parte, e será processado da seguinte forma:

14.8 No prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da comunicação referida no item anterior, a parte reclamada apresentará as suas alegações relativamente a questão formulada;

14.9 O parecer da Comissão Técnica será emitido em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento, pela comissão Técnica, das alegações apresentadas pela parte reclamada;

14.10 Os pareceres da Comissão Técnica serão considerados aprovados se contarem com o voto favorável da maioria de seus membros;

14.11 O membro indicado pela empresa a ser contratada e o membro escolhido em comum acordo entre as partes terão direito a um voto cada um; e

14.12 Os membros indicados pela Prefeitura Municipal de Potengi-CE. terão, em conjunto, direito a um voto, pelo que deverão compor, entre si, eventuais divergências antes de proferimento do voto único.

14.13 Toda a divergência suscitada deverá ser encaminhada a comissão técnica juntamente com cópia de todos os documentos necessários para a solução da demanda.

14.14 Todas as despesas necessárias ao funcionamento da Comissão Técnica serão arcadas pela contratada.

14.15 A submissão de qualquer questão a Comissão Técnica não exonera a contratada de dar integral cumprimento as suas obrigações contratuais e as determinações da Prefeitura Municipal de Potengi-CE.

14.16 A decisão da Comissão Técnica será vinculante para as partes, até que sobrevenha eventual decisão judiciária sobre a divergência.

14.17 Caso aceita pelas partes, a solução amigável proposta pela comissão técnica poderá ser incorporada ao contrato a ser celebrado mediante assinatura do termo aditivo.

14.18 A mediação será considerada prejudicada se a solução amigável não for apresentada pela Comissão Técnica, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do pedido de instaurações do procedimento ou se qualquer das partes recusarem a participar do procedimento, não indicando seu(s) representante(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

15 VEDAÇÕES E PERMISSÕES

15.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.



POTENGI

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



16 ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 À contratação relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

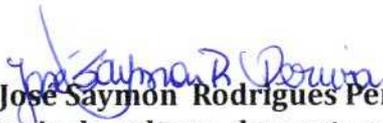
17.1.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;

17.1.2 As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e do Ato convocatório, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

17.1.3 A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

17.2 O contrato oferece maior detalhamento das obrigações da Contratante e Contratada;

Potengi-CE, 16 de maio de 2024.


José Saymon Rodrigues Pereira
Secretaria de cultura, desporto e juventude
Portaria de nomeação nº 04/01/2021-12

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Estudo Técnico Preliminar (ETP) desempenha um papel fundamental no contexto do planejamento das contratações tanto de serviços quanto de aquisições, conforme estabelecido na Lei Federal do Brasil nº 14.133/21. Esta legislação, que moderniza e consolida as normas sobre licitações e contratos administrativos, reconhece a importância estratégica de uma abordagem técnica e fundamentada para orientar o processo de aquisição de bens e serviços. Nesse cenário, o ETP emerge como uma ferramenta essencial, proporcionando uma análise criteriosa das necessidades específicas do órgão público em relação aos eventos esportivos no município de Potengi.

A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude, onde determina-se sua finalidade, estrutura e atuação, cujo principal, é a promoção e a gestão das políticas municipais voltadas ao fomento e ao desenvolvimento da cultura, lazer e do entretenimento, com atenção especial também as políticas públicas de prioritário voltado a juventude. No intuito de atender a estas premissas, a Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude desenvolve as políticas públicas inerentes ao seu rol de ações a partir da implementação de programas e projetos e da realização e do apoio a eventos nas áreas da cultura, juventude, esporte e lazer. Para desenvolver as ações da pasta, a Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude está distribuída pelo departamento de esporte e departamento da juventude, todos com suas respectivas sessões, técnicos e equipe de apoio. A partir dessa estrutura são realizadas a gestão administrativa financeira, as ações de fomento ao esporte e ao lazer, proposição de ações com público prioritário na juventude, gestão de espaços esportivos e o fomento e apoio ao esporte de alto rendimento.

Destacamos que a legislação enfatiza a necessidade de embasar as decisões de contratação em critérios objetivos e técnicos, alinhados aos princípios da eficiência, economicidade e sustentabilidade. Dito isso, esse ETP será a ferramenta inicial para estabelecer parâmetros e requisitos técnicos que orientem um futuro processo licitatório, onde seja garantido que a escolha dos materiais de limpeza seja respaldada por critérios técnicos, normativos e de desempenho, apresentando – se como um estudo que proporcionará uma visão abrangente das necessidades, custos e impactos ambientais associados à aquisição, contribuindo para as futuras decisões mais informadas e alinhadas aos objetivos institucionais da Secretaria de Cultura.

Esse estudo no auxiliará a identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública. Este documento irá analisar critérios técnicos capazes de assegurar a viabilidade da contratação, mensurar os riscos, determinar uma estratégia para a contratação, fornecer subsídios para a elaboração do Termo de Referência, bem como definir um plano de sustentação para a solução contratada.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE Fundamentação:

A necessidade de contratação de uma empresa para o gerenciamento dos eventos festivos de Potengi é essencial para garantir a manutenção da tradição das festividades e a promoção de condições ideais para o lazer e entretenimento promovida pela Secretaria de Cultura.

A Secretaria de Cultura, esporte e juventude   responsável pela promo o das políticas públicas culturais, e tens como dentro de suas diretrizes a realiza o e manuten o dos eventos tradicionais no centro da cidade. Neste ano de 2024, a realiza o dos grandes e tradicionais eventos envolve uma todos os munic pes, sendo acess vela todos. Ressaltamos a importância da realiza o dos eventos tradicionais como a festa do padroeiro São José, a festividade alusivo ao dia do trabalhador, o São João com o Potengi Junino, a semana do município com o Potengi Fest entre outros eventos, tais a oes fortalecem as políticas relacionadas ao lazer e ao entretenimento no Município, fazendo parte das a oes promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude em prol da melhoria na qualidade de vida da popula o Potengiense.

Ademais, a contrata o de uma empresa especializada na presta o de serviço do gerenciamento dos eventos proporciona   Secretaria de Cultura de Potengi a oportunidade de contar com serviços de qualidade, certificados e alinhados às normas técnicas e regulamenta oes vigentes. A expertise da empresa contribuir  para a sele o adequada de itens, considerando a especificidade das instala oes e a natureza das atividades desempenhadas nos serviços prestados.

A negocia o com um prestador de serviço especializado pode resultar em melhores condi oes comerciais, preços competitivos e, potencialmente, redu o de custos a longo prazo. Essa abordagem estratégica está alinhada com os princípios da eficiência e economia cidade na gestão pública.

Por último, ao externalizar a contrata o para uma empresa especializada, a Secretaria de Cultura, Esporte e juventude pode concentrar seus esforços e recursos em suas atividades-fim, como a presta o de serviços de políticas pública   comunidade.

Em suma, a contrata o se faz necessária, para a Secretaria de Cultura, Esporte e juventude de Potengi,   imprescindível para assegurar a qualidade organizacional, eficiência operacional e otimiza o de recursos, contribuindo para a presta o de serviços com eficácia e seguros   popula o local.

Dito isto, com base no levantamento dos quantitativos necessários, foram estimados considerando a média de consumo dos anos anteriores, foram definidos os seguintes serviços:

LOTE 01 – PALCOS, CAMARIM, GRIDE, GRADE					
ITEM	ESPECIFICA�OES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PALCO GRANDE PORTE - 14X10. DESCRI�O: LOCA�O COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PALCO MEDINDO 14 METROS DE FRENTE POR 10 METROS DE PROFUNDIDADE, PISC DO PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA COM COMPENSADO DE 20MM NA COR PRETA ALTURA DO SOLO DE 2,00M., COM COBERTURA EM BOX TRUSS FORMA DE DUAS ÁGUAS ESTRUTURA PARA P.A. FLY E ESCADA DE ACESSO	DIÁRIA	10	R\$ 9.750,00	R\$ 97.500,00
2	PALCO MEDIO PORTE - 12X8. DESCRI�O: LOCA�O COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PALCO, NAS DIMENSÕES DE 12 METROS DE FRENTE POR X 8 METROS DE PROFUNDIDADE, MONTADO EM	DIÁRIA	5	R\$ 5.958,79	R\$ 29.793,95

	ESTRUTURA TUBULAR, COM 02M DE ALTURA DO CHÃO AC TABLADO, E 06M DE ALTURA DO TABLADO AO TETO, COBERTO EM LONA TIPO NIGTH ANC DAY, COM ESCADA DE ACESSO.				
3	PALCO PEQUENO PORTE TIPO 1 - 10X8 - DESCRIÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PALCO MEDINDO 10 METROS DE FRENTE X 8 METROS DE PROFUNDIDADE, COM COBERTURA EM BOX TR-USS DE DURO ALUMÍNIO E/OU FERRO FORMA DE DUAS ÁGUAS OU SIMILAR PISO DO PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA COM COMPENSADO MÍNIMO DE 16MM NA COR PRETA. ALTURA DO SOLO DE NC MÍNIMO 1,00M. E NO MÁXIMO ATÉ 2,00M, COM ESCADA DE ACESSO	DIÁRIA	3	R\$3.076,33	R\$ 9.228,99
4	PALCO PEQUENO PORTE TIPO 02 - 8X6. DESCRIÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PALCO MEDINDO 8 METROS DE FRENTE X 6 METROS DE PROFUNDIDADE, COM COBERTURA EM BOX TR-USS DE DURO ALUMÍNIO E/OU FERRO FORMA DE DUAS ÁGUAS OU SIMILAR PISO DO PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA COM COMPENSADO MÍNIMO DE 16MM NA COR PRETA. ALTURA DO SOLO DE NC MÍNIMO 1,00M. E NO MÁXIMO ATÉ 2,00M, COM ESCADA DE ACESSO	DIÁRIA	4	R\$ 2.166,67	R\$ 8.666,68
5	TABLADO DE GRANDE PORTE - 8X6 - LOCAÇÃO DE TABLADO MEDINDO 8M DE FRENTE POR 6M DE FUNDOS, COM 50 CM OU 1 M DE ALTURA, EM ESTRUTURA DE FERRO GALVANIZADO E FOLHAS DE COMPENSADO DE 15 MM COM FECHAMENTO NAS LATERAIS E ACARPETADO.	DIÁRIA	20	R\$ 1.916,67	R\$ 38.333,40
6	TABLADO DE MEDIO PORTE - 6X6. DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO DE TABLADO MEDINDO 6 M DE FRENTE POR 6 M DE FUNDOS, COM 50 CM OU 1 M DE ALTURA, EM ESTRUTURA DE FERRO GALVANIZADO E FOLHAS DE COMPENSADO DE 15 MM COM FECHAMENTO NAS LATERAIS E ACARPETADO	DIÁRIA	10	R\$ 1.643,33	R\$ 16.433,30
7	TABLADO DE PEQUENO PORTE - 4X4. DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO DE TABLADO MEDINDO 4 M DE FRENTE POR 4 M DE FUNDOS, COM 50 CM OU 1 M DE ALTURA, EM ESTRUTURA DE FERRO GALVANIZADO E FOLHAS DE COMPENSADO DE 15 MM COM	DIÁRIA	10	R\$ 1.181,11	R\$ 11.811,10

	FECHAMENTO NAS LATERAIS E ACARPETADO				
8	CAMARIM TIPO 1 - LOCAÇÃO DE CAMARIM MONTADO EM ALUMÍNIO E ORTONOME, COM 4M DE FRENTE POR 4M DE FUNDOS COBERTO COM TOLDO DE 5M DE FRENTE POR 5M DE FUNDO, MONTADO EM ESTRUTURA TUBULAR, COBERTO EM LONA TIPO NIGHTDAY. PISO REVESTIDO EM CARPETE CINZA, CLIMATIZADO E MOBILIADO COM BANHEIRO	DIÁRIA	10	R\$ 3.132,67	R\$ 31.326,70
9	CAMARIM TIPO 2 - LOCAÇÃO DE CAMARIM MONTADO EM ALUMÍNIO E ORTONOME, COM 3M DE FRENTE POR 3M DE FUNDOS COBERTO COM TOLDO DE 5M DE FRENTE POR 5M DE FUNDO, MONTADO EM ESTRUTURA TUBULAR, COBERTO EM LONA TIPO NIGHTDAY. PISO REVESTIDO EM CARPETE CINZA, 30CLIMATIZADO E MOBILIADO COM BANHEIRO	DIÁRIA	10	R\$ 2.151,93	R\$ 21.519,30
10	GRIDE 10X6 - SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE GRID DESCRIÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE GRID Q30 10X6 APLICÁVEL EM DIVERSOS EVENTOS, COM MONTAGEM E DESMONTAGEM	DIÁRIA	10	R\$ 3.560,00	R\$ 35.600,00
11	GRADE PARA PROTEÇÃO TIPO 1 - LOCAÇÃO DE GRADE METÁLICAS DE PROTEÇÃO COM MEDIDAS COMPRIMENTO 2,00M E ALTURA 1,20M	UND	50	R\$ 32,07	R\$ 1.603,50
12	ARQUIBANCADA DE GRANDE PORTE - LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA COM 07 (SETE) DEGRAUS, ESTRUTURA METÁLICA TUBULAR, MODULÁVEL A CADA 2.2M, FUSOS DE NIVELAMENTO, ASSENTO EM MADEIRA COMPENSADO 20MM COM BORDAS METÁLICAS E ENCAIXE, GUARDA CORPO E CORRIMÃO METÁLICO, BARRAS DE COM TFIAVA MENTO EM TODA ESTRUTURA E BASE EM CHAPA METÁLICA 0=1/4 INCLUINDO FECHAMENTO NO FUNDO E NAS LATERAIS.	METRO LINEAR	40	R\$ 179,67	R\$ 7.186,80
13	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 10M X 10M COBERTO COM LONA TIPO NIGHT AND DAY. COM 2.5 DE PÉ DIREITO	DIÁRIA	4	R\$ 1.111,00	R\$ 4.444,00
14	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 8M X 8M - LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE TOLDO MEDINDO 8X8 MONTADO EM FERRO GALVANIZADO E COBERTO EM LONA NIGTH & DAY BRANCA	DIÁRIA	4	R\$ 833,33	R\$ 3.333,32
15	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 5M X 5M COBERTO COM LONA TIPO NIGHT AND DAY. COM 2.5 DE PÉ DIREITO	DIÁRIA	20	R\$ 546,67	R\$ 10.933,40

16	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA 3M X 3M COBERTO COM LONA TIPO NIGHT AND DAY. COM 2.5 DE PÉ DIREITO	DIÁRIA	15	R\$ 250,00	R\$ 3.750,00
17	LOCAÇÃO DISCIPLINADORES- DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DISCIPLINADORES PARA ISOLAMENTO DE ÁREA, EM MODELO INTERTRAVÁVEIS EM ESTRUTURA DE FERRO, COM 2M DE COMPRIMENTO X 1M DE ALTURA METROS, ACABAMENTO SUPERIOR SEM PONTEIRA.	UND	300	R\$ 50,19	R\$ 15.057,00
18	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO- DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM FECHAMENTO, SENDO OS MESMOS, EM PLACAS COM AMARRAÇÃO METÁLICAS COM MADEIRITE, COM 3,00 METROS NA ALTURA MÍNIMA DE 2,00 METROS, COM TRAVESSA E SUPORTE PARA FIXAÇÃO E SEM PONTAS DE LANÇA.	UND	100	R\$ 33,67	R\$ 3.367,00
19	LOCAÇÃO DE PASSARELA- DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PASSARELA E FORMATO EM ESTRUTURA DE FERRO OU SIMILAR, PISO COM COMPENSADO MÍNIMO DE 16MM NA COR PRETA, ALTURA DO SOLO DE NO MÍNIMO 20.00M X 1.20 DE LARGURA	DIÁRIA	1	R\$ 1.040,95	R\$ 1.040,95
20	LOCAÇÃO DE PRATICÁVEIS, DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PRATICÁVEIS MEDINDO 1 METRO X 2 METROS	DIÁRIA	50	R\$ 294,67	R\$ 14.733,50
21	PÓRTICO TIPO 1 - LOCAÇÃO DE 1 PÓRTICO DE ENTRADA 10M X 5M - MONTADA EM Q30 COM 10M DE LARGURA POR 6M DE ALTURA DE FORA A FORA.	DIÁRIA	8	R\$ 1.766,67	R\$ 14.133,36
22	PÓRTICO TIPO 2 - LOCAÇÃO DE 1 PÓRTICO DE ENTRADA 8M X 4M - MONTADA EM Q30, COM 8M DE LARGURA POR 6M DE ALTURA DE FORA A FORA.	DIÁRIA	8	R\$1.321,67	R\$ 10.573,36
23	PÓRTICO TIPO 3 - LOCAÇÃO DE 1 PÓRTICO DE ENTRADA 6M X 4M - MONTADA EM Q30. COM 6M DE LARGURA POR 6M DE ALTURA DE FORA A FORA.	DIÁRIA	10	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
VALOR TOTAL LOTE 01					R\$ 402.369,61

LOTE 02 – SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE: KIT COMPOSTO DE: 01 CONSOLE DIGITAL 24 BITS COM 32 ENTRADAS XLR BALANCEADAS E 16 SAÍDAS XLR BALANCEADAS MÍNIMO DE 24	DIÁRIA	10	R\$14.298,33	R\$142.983,30

FADERS FÍSICOS EM SUA SUPERFÍCIE. 8 GRUPOS DE DCA 01 EQUALIZADOR GRÁFICO DE 31 BANDAS COM VARIAÇÃO EM +/- 15DB POR BANDA, RESPOSTA DE FREQUÊNCIA DE 20HZ A 20 KHZ 0/0,0 DB COM ENTRADAS E SAÍDAS BALANCEADAS 08 GERENCIADOR DE CAIXAS ACÚSTICAS DIGITAL DE 24 BITS / 96 KHZ TRABALHANDO EM FAIXA DINÂMICA DE ATÉ 115DB COM 2 OU 4 ENTRADAS E MÍNIMO DE 6 SAÍDAS COM AJUSTES INDIVIDUAIS DE DELAY, GANHO E FASE 01 SISTEMA DE P.A COM 4 UNIDADES DE CAIXAS DE ALTAS FREQUÊNCIAS ATIVAS OU PASSIVAS COM NO MÍNIMO 2 VIAS. COBERTURA DE 100° HORIZONTAL E 15' VERTICAL. RESPOSTA DE FREQUÊNCIAS DE 60HZ Á 16KHZ. CAPACIDADE DE PRESSÃO SONORA A 1 WATT DE POTÊNCIA MEDIDO A 1 METRO DE 130 A 133 DB SPL POR CAIXA. 24 CAIXAS DE SUB- WOOFERS ATIVOS OU PASSIVOS COM TRANSDUTORES DE 18" SENDO 12 POR CADA LADO RESPOSTA DE FREQUÊNCIAS DE 20HZ A 150KHZ. SPL MÁXIMO ENTRE 99 A 101 DB-SPL. 48 CAIXAS DE LINE ARRAY, SENDO 24 POR CADA LADO. COBERTURA DE 90° HORIZONTAL E 60° VERTICAL RESPOSTA DE FREQUÊNCIAS DE 50HZ A 16KHZ. CAPACIDADE DE PRESSÃO SONORA A 1 WATT DE POTÊNCIA MEDIDO A 1 METRO EM 120 A 130 DB SPL. USO DE SOFTWARE PARA ALINHAMENTO 16 MICROFONES DINÂMICOS DE BOBINA MÓVEL COM RESPOSTA DE FREQUÊNCIAS DE DE 50HZ A 15KHZ PADRÃO POLAR CARDIÓIDE. IMPEDÂNCIA NOMINAL ENTRE 150 E 300 OHMS SENSIBILIDADE @ 1 KHZ TENSÃO DE CIRCUITO ABERTO - 54.5DBV/PA(1.85MV), 1 PASCAL = 94 DB-SPL COM CONECTOR DE ÁUDIO PROFISSIONAL XLR DE 3 PINOS 02 SISTEMAS DE MICROFONES UHF TIPO BASTÃO SEM FIO COM TRANSMISSÃO EM RF DIGITAL 24 BITS /48KHZ RESPOSTA DE FREQUÊNCIAS DE DE 25HZ A 15KHZ PADRÃO POLAR CARDIÓIDE COM ALCANCE DE MÍNIMO 1000 FREQUÊNCIAS SELECIONÁVEIS 01 KIT DE MICROFONAÇÃO PARA BATERIA COM 5 MICROFONES DINÂMICOS DE BOBINA MÓVEL COM RESPOSTA DE FREQUÊNCIAS DE 50HZ A 15KHZ PADRÃO POLAR CARDIÓIDE. 4 MICROFONES COM CÁPSULA CONDENSADORA COM RESPOSTA DE

	FREQUÊNCIAS DE 50HZ A 17 KHZ				
2	SONORIZAÇÃO DE MEDIO PORTE - SISTEMA FLY COM NO MÍNIMO 16 CAIXAS DE SUB-WOOFERS ATIVOS OU PASSIVOS COM TRANSDUTORES DE 18" SENDO 08 POR CADA LADO RESPOSTA DE FREQUÊNCIAS DE 20HZ A 150KHZ. SPL MÁXIMO ENTRE 99 A 101 DB-SPL. 24 CAIXAS DE LINE ARRAY, SENDO 12 POR CADA LADO, 12 MONITORES DE SOLO COM SUB PARA BATERIA, AMPLIFICADOR PARA CONTRABAIXO, 02 AMPLIFICADORES PARA 02 MESES DE SOM DIGITAL DE 48 CANAIS, 02 MICROFONES SE FIO UHS, SET DE MICROFONES PARA BATERIA, PERCUSSÃO E VOZ, 08 PRATICÁVEIS, 40 PEDESTAIS, AMPLIFICAÇÃO COMPATÍVEL PARA OS INSTRUMENTOS.	DIÁRIA	5	R\$8.578,67	R\$ 42.893,35
3	SONORIZAÇÃO DE PEQUENO PORTE: KIT COMPOSTO DE: PA COM 16 MÉDIOS E 08 GRAVES SENDO (04 GRAVES E 08 MÉDIOS PARA CADA LADO), DUAS MESAS DIGITAIS DE 32 CANAIS, 8 COMPRESSORES E 8 MONITORES ATIVOS, PEDESTAIS E MICROFONES SUFICIENTES PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO	DIÁRIA	4	R\$4.763,33	R\$ 19.053,32
4	SONORIZAÇÃO DE MINE PORTE - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM COMPOSTA DE 01 MESA DE SOM DE 12 CANAIS MÁSTER. EQUALIZADOR GRÁFICO ESTÉREO 1/3/3 "Q" CONSTANTE, 04 CANAIS DE GATES, SISTEMA DE PA COM 03 VIAS ATIVAS COMPOSTAS DE 02 CAIXAS ACÚSTICAS SUBGRAVES, 02 CAIXAS ACÚSTICAS MÉDIOS. 01 AMPLIFICADOR DE 4000 W RMS 02 OHMS, 01 AMPLIFICADOR DE 3200 W RMS 02 OHMS. 01 AMPLIFICADOR DE 1200 W RMS, 01 MONITORES 800 WATTS PASSIVO. 01 AMPLIFICADOR DE 3200 W RMS. 01 MICROFONE SEM FIO, 03 MICROFONES DINÂMICOS PARA VOZ, 2 PEDESTAIS. CD PLAYER. 06 DIRECT BOX SISTEMA DE AC COMPATÍVEL COM EQUIPAMENTO SOLICITADO COM PROTEÇÃO EMBORRACHADO. COM TENSÃO DE 220 E 110V, ATERRAMENTO COM VARA DE COBRE DE 1.5 METROS.	DIÁRIA	4	R\$1.175,00	R\$ 4.700,00
5	TELÃO DE LED TIPO 1 - LOCAÇÃO DE TELA DE LED. SENDO PAINEL DE ALTA RESOLUÇÃO, COM DIMENSÕES MÍNIMA DE 600MM X 400MM. COM PROCESSADOR DE VIDEO, ESTRUTURA EM Q30. CABOS E ACESSÓRIOS E TÉCNICOS DE PROJEÇÃO	DIÁRIA	10	R\$ 3.833,33	R\$ 38.333,30

6	TELAO DE LED TIPO 2 - LOCAÇÃO DE TELA DE LED. SENDO PAINEL DE ALTA RESOLUÇÃO, COM DIMENSÕES MÍNIMA DE 400MM X 300MM. COM PROCESSADOR DE VIDEO, ESTRUTURA EM Q30. CABOS E ACESSÓRIOS E TÉCNICOS DE PROJEÇÃO	DIÁRIA	10	R\$386,33	R\$ 3.863,30
7	TELÃO - DESCRIÇÃO: LOCAÇÃO COM MONTAGEM E DESMONTAGEM DE SISTEMA DE VÍDEO COMPOSTO DE 01 TELÃO DE 200 POLEGADAS, ESTRUTURA DE SUSTENTAÇÃO EM ALUMÍNIO Q30, 01 PROJETORES DE 5000 ANSILUMES, COM TRANSMISSÃO SIMULTÂNEA. PARA EXIBIÇÃO DE IMAGENS AO VIVO, VÍDEOS PROMOCIONAIS E LOGOMARCAS.	DIÁRIA	5	R\$1.725,00	R\$ 8.625,00
8	ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO COM GRID DE GRANDE PORTE DE ACORDO COM AS DIMENSÕES DO PALCO DE GRANDE PORTE SENDO - 46 REFLETORES PAR 64 SI GELATINA, 38 SET LIGHT. 14 MUVING LIGHT. 8 MINI BRUTTS, 2 VENTILADORES, DUAS MAQUINAS DE FUMAÇA MESA COMANDO. 6 MÓDULOS POTÊNCIA. CABOS E CONECTORES	DIÁRIA	10	R\$ 8.883,67	R\$ 88.836,70
9	ILUMINAÇÃO DE MÉDIO PORTE - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO COM GRID DE MÉDIO PORTE DE ACORDO COM AS DIMENSÕES DO PALCO DE MÉDIO PORTE SENDO - 36 REFLETORES PAR 64 SI GELATINA. 20 SET LIGHT. 10 MUVING LIGHT, 6 MINI BRUTTS, 2 VENTILADORES, DUAS MAQUINAS DE FUMAÇA MESA COMANDO. 4 MÓDULOS POTÊNCIA. CABOS E CONECTORES	DIÁRIA	5	R\$ 3.198,33	R\$ 15.991,65
10	ILUMINAÇÃO DE MINE PORTE - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO COM GRID DE PEQUENO PORTE DE ACORDO COM AS DIMENSÕES DO PALCO DE PEQUENO PORTE SENDO - 10 REFLETORES PAR 64 SI GELATINA, 6 SET LIGHT, 8 MUVING LIGHT, 2 MINI BRUTTS, 2 VENTILADORES, UMA MAQUINAS DE FUMAÇA COM MESA COMANDO. 2 MÓDULOS POTÊNCIA. CABOS E CONECTORES.	DIÁRIA	4	R\$ 500,00	R\$ 2.000,00
11	ILUMINAÇÃO DE PEQUENO PORTE - LOCAÇÃO DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO COM GRID DE PEQUENO PORTE DE ACORDO COM AS DIMENSÕES DO PALCO DE PEQUENO PORTE SENDO - 24 REFLETORES PAR 64 S/ GELATINA, 10 SET LIGHT, 14 MUVING LIGHT. 4 MINI BRUTTS, 2 VENTILADORES, DUAS MAQUINAS DE FUMAÇA MESA COMANDO, 4 MÓDULOS POTÊNCIA. CABOS E	DIÁRIA	4	R\$ 1.526,67	R\$ 6.106,68

CONECTORES.				
VALOR TOTAL LOTE 02				R\$ 373.386,60

LOTE 03 - FILMAGEM					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	RÁDIO COMUNICADOR - LOCAÇÃO DE RÁDIOS COMUNICADORES TIPO TALKABOUT OU SIMILAR, MINIMO 12 CANAIS, FONE DE OUVIDO © MICROFONE, BATERIA RECARREGÓVE! DE 10 HORAS DE DURAÇÃO, ALCANCE MÍNIMO DE 8 KM EM ÁREA ABERTA, BOLSA E CARREGADOR INDIVIDUAL, PARA USO DURANTE OS DIAS DE REALIZAÇÃO DOS EVENTOS. (20 UND POR DIA)	DIÁRIA	10	R\$ 185,11	R\$ 1.851,10
2	FILMAGEM AÉREA - FILMAGEM AÉREA COM CÂMERAS FULL HD (1080P) COM SISTEMAS DE ESTABILIZAÇÃO MECÂNICO E ELETRÔNICO, OBTIDAS EM DIFERENTES ÂNGULOS E TOMADAS SOBRE AS ÁREAS DE INTERESSE INDICADAS PELO CONTRATANTE	SERVIÇO	10	R\$2.616,42	R\$ 26.164,20
3	TRANSMISSÃO DE IMAGEM: VÍDEO, INTERNET, ESTRUTURA E OUTROS. FORNECIMENTO, MONTAGEM, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS E VÍDEO, CÂMERAS FILMADORAS PROFISSIONAIS BROADCAST, COM CAPACIDADE DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMA REMOTO DE OPERAÇÃO, INCLUINDO VERSÃO ESTÚDIO PARA OPERAÇÃO E TRIPÉ. CAPTAÇÃO DE IMAGENS DE ALTA QUALIDADE, RESOLUÇÃO MÍNIMA FULL HD. QUANTIDADE: 03 UNIDADES DE CÂMERAS FILMADORA BROADCAST COM OPERAÇÃO	SERVIÇO	10	R\$ 1.642,41	R\$16.424,10
4	FOTO E FILMAGEM: FOTOS E FILMAGEM DOS EVENTOS	SERVIÇO	8	R\$ 1.396,67	R\$ 11.173,36
VALOR TOTAL LOTE 03					R\$ 55.612,76

LOTE 04 - DIVULGAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CARTAZ DE DIVULGAÇÃO DO EVENTO, EM PAPEL COUCHÊ 90G, 50X60 CM, IMPRESSÃO 4X0 (CORES), COM ARTE DO EVENTO A SEREM DEFINIDAS.	UND	1.200	R\$ 2,95	R\$ 3.540,00
2	PANFLETO DE DIVULGAÇÃO DO EVENTO, EM PAPEL COUCHE 90G, 15X21 CM IMPRESSÃO 4X0 (CORES), COM ARTE DO EVENTO A SEREM DEFINIDAS.	UND	2.000	R\$ 1,08	R\$ 2.160,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
END: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA S/N Centro
CENTRO MUNICIPAL DE ARTE E CULTURA-CEMAC



3	OUTDOOR - 3X9, COM ARTE DO EVENTO A SEREM DEFINIDAS	UND	10	R\$ 536,22	R\$ 5.362,20
4	LOCAÇÃO DE CARRO DE SOM VOLANTE PARA REALIZAR DIVULGAÇÕES DOS EVENTOS	HORA	75	R\$ 96,33	R\$ 7.224,75
5	MINIDOOR - 1,5X1,0, COM ARTE DO EVENTO A SEREM DEFINIDAS	UND	7	R\$ 72,78	R\$ 509,46
6	RADIO CHAMADAS- CHAMADAS DE 30 (TRINTA) SEGUNDOS, SENDO 10 CHAMADAS	UND	20	R\$ 95,18	R\$ 1.903,60
7	TV V T - CHAMADAS DE 30 (TRINTA) SEGUNDOS SENDO 10 CHAMADAS AO DIA DURANTE 5 (CINCO) DIAS	UND	20	R\$ 240,00	R\$ 4.800,00
VALOR TOTAL LOTE 04					R\$ 25.500,01

LOTE 05 – DECORAÇÃO, CADEIRAS E MESAS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DECORAÇÃO DE GRANDE PORTE - SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA NUM ESPAÇO DE 200MT ONDE SERÃO REALIZADOS OS EVENTOS COM MATERIAIS ALTERNATIVOS E REGIONAIS, CORTINAS, BANCADAS, ILUMINARIAS, MALHAS, BALOES E ARRANJOS DE FLORES NATURAIS.	SERVIÇO	4	R\$10.243,33	R\$ 40.973,32
2	DECORAÇÃO DE MÉDIO PORTE - SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA NUM ESPAÇO DE 150MT ONDE SERÃO REALIZADOS OS EVENTOS COM MATERIAIS ALTERNATIVOS E REGIONAIS, CORTINAS, BANCADAS E ILUMINARIAS, BALÕES	SERVIÇO	4	R\$2.393,33	R\$ 9.573,32
3	DECORAÇÃO DE PEQUENO PORTE - SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA NUM ESPAÇO DE 100MT ONDE SERÃO REALIZADOS OS EVENTOS COM MATERIAIS ALTERNATIVOS E REGIONAIS, MALHAS E ILUMINARIAS.	SERVIÇO	3	R\$ 1.716,67	R\$5.150,01
4	DECORAÇÃO DE MINE PORTE - SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA NUM ESPAÇO DE 50MT ONDE SERÃO REALIZADOS OS EVENTOS COM MATERIAIS ALTERNATIVOS E REGIONAIS, MALHAS E LUMINÁRIAS.	SERVIÇO	3	R\$ 1.190,11	R\$ 3.570,33
5	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO, EMPILHÁVEL, CAPACIDADE DE PESO MÍNIMA DE 80KG	UND	75	R\$ 5,83	R\$ 437,25
6	LOCAÇÃO DE MESA PLASTICA QUADRADA, EM PILHÁVEL	UND	40	R\$ 11,00	R\$ 440,00
7	CAPA PARA MESAS PLASTICAS - LOCAÇÃO DE CAPA DE CETIM NA COR BRANCA PARA	UND	50	R\$ 4,64	R\$ 232,00

	MESAS PLÁSTICAS				
8	CAPAS PARA CADEIRAS PLÁSTICAS - LOCAÇÃO DE CAPA DE CETIM NA COR BRANCA PARA CADEIRAS PLÁSTICAS	UND	75	R\$ 2,62	R\$ 196,50
VALOR TOTAL LOTE 05					R\$ 60.572,73

LOTE 06 - PRODUTORA DE EVENTOS E EQUIPE DE APOIO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRODUTORA DE EVENTOS TIPO 1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRODUTORA DE EVENTOS DE CUNHO CULTURAL E DE ESPETÁCULOS ARTÍSTICOS COM EQUIPE DE PRODUTORES PROFISSIONAIS, PARA A PRODUÇÃO TOTAL DO EVENTO DESDE O INICIO DA CHEGADA DA ESTRUTURA ATÉ O TERMINO TOTAL DO EVENTO. PRODUZINDO COORDENANDO E ORGANIZANDO OS EVENTOS EM TODA SUA TOTALIDADE TANTO NA PARTE DA ESTRUTURA COMO NAS ATRAÇÕES EM UMA EQUIPE DE 15 PESSOAS.	SERVIÇO	5	R\$ 3.593,00	R\$ 17.965,00
2	PRODUTORA DE EVENTOS TIPO 2 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRODUTORA DE EVENTOS DE CUNHO CULTURAL E DE ESPETÁCULOS ARTÍSTICOS COM EQUIPE DE PRODUTORES PROFISSIONAIS, PARA A PRODUÇÃO TOTAL DO EVENTO, DESDE O INICIO DA CHEGADA DA ESTRUTURA ATÉ O TERMINO TOTAL DO EVENTO. PRODUZINDO COORDENANDO E ORGANIZANDO OS EVENTOS EM TODA SUA TOTALIDADE TANTO NA PARTE DA ESTRUTURA COMO NAS ATRAÇÕES EM UMA EQUIPE DE 10 PESSOAS.	SERVIÇO	4	R\$ 2.766,67	R\$11.066,68
3	PRODUTORA DE EVENTOS TIPO 3 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRODUTORA DE EVENTOS DE CUNHO CULTURAL E DE ESPETÁCULOS ARTÍSTICOS COM EQUIPE DE PRODUTORES PROFISSIONAIS, PARA A PRODUÇÃO TOTAL DO EVENTO, DESDE O INICIO DA CHEGADA DA ESTRUTURA ATÉ O TERMINO TOTAL DO EVENTO. PRODUZINDO COORDENANDO E ORGANIZANDO OS EVENTOS EM TODA SUA TOTALIDADE TANTO NA PARTE DA ESTRUTURA COMO NAS ATRAÇÕES EM UMA EQUIPE DE 5 PESSOAS.	SERVIÇO	4	R\$ 1.277,67	R\$5.110,68
4	EQUIPE DE APOIO DIURNO - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DESARMADA, TREINADA, UNIFORMIZADA E CAPACITADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO AOS	DIÁRIA	50	R\$ 168,89	R\$ 8.444,50

	EVENTOS DIURNO, COM EXPERIÊNCIA EM EVENTOS DE GRANDE PORTE.				
5	EQUIPE DE APOIO NOTURNO - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DESARMADA, TREINADA, UNIFORMIZADA E CAPACITADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO AOS EVENTOS NOTURNO COM EXPERIÊNCIA EM EVENTOS DE GRANDE PORTE.	DIÁRIA	300	R\$ 168,89	R\$50.667,00
VALOR TOTAL LOTE 06					R\$ 93.253,86

LOTE 07 - BANHEIROS QUÍMICOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BANHEIROS QUÍMICOS TIPO 01 - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO DESCRIÇÃO: INDIVIDUAL, PORTÁTEIS, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E DESMONTAGEM, EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1.16M DE FRENTE X 1.22M DE FUNDO X 2,10 DE ALTURA, COMPOSTO DE CAIXA DE DEJETO, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, FECHAMENTO COM IDENTIFICAÇÃO DE OCUPADO, PARA USO DO PÚBLICO EM GERAL.	DIÁRIA	300	R\$ 223,64	R\$ 67.092,00
2	BANHEIRO QUÍMICO TIPO 02 - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAL DESCRIÇÃO: INDIVIDUAL, PORTÁTEIS, COM MONTAGEM, MANUTENÇÃO DIÁRIA E DESMONTAGEM, EM POLIETILENO OU MATERIAL SIMILAR, COM TETO TRANSLÚCIDO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 1,16M DE FRENTE X 1.22M DE FUNDO X 2,10 DE ALTURA, COMPOSTO DE CAIXA DE DEJETO, PORTA PAPEL HIGIÊNICO, FECHAMENTO COM IDENTIFICAÇÃO DE OCUPADO, PARA USO DE PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAL, COM FACIL ACESSO DE CADEIRA DE RODAS COM MICTÓRIO, PAPELEIRA E CAIXA DE DEJETOS COM ASSENTO, SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO, PISO ANTIDERRAPANTE.	DIÁRIA	10	R\$ 258,84	R\$ 2.588,40
VALOR TOTAL LOTE 07					R\$ 69.680,40

LOTE 08 - GERADORES DE ENERGIA					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GERADOR DE ENERGIA TIPO 1 - EM CONTÊINER ACÚSTICO SILENCIADO,	DIÁRIA	10	R\$2.113,33	R\$ 21.133,30

	PARTIDA MANUAL OU AUTOMÁTICA QUE FORNEÇA POTÊNCIA DE 180KVA, TENSÃO DE 380 VOLTS ENTRE FAZES E 220 VOLTS FAZE/NEUTRO, CICLAGEM DE 60 HETTS, CABOS DE AC COM CGAVE DE LIGAÇÃO REVERSÃO COMPATÍVEIS, HORÍMETRO, ATERRAMENTO DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS, SEM REGULADOR DE VELOCIDADE,				
2	GERADOR DE ENERGIA TIPO 2 - EM CONTEINER ACÚSTICO SILENCIADO, PARTIDA MANUAL OU AUTOMÁTICA QUE FORNEÇA POTÊNCIA DE 260KVA, TENSÃO DE 380 VOLTS ENTRE FAZES E 220 VOLTS FAZE/NEUTRO, DIÁRIA 33 STEMAC CICLAGEM DE 60 HETTS, CABOS DE AC COM CGAVE DE LIGAÇÃO REVERSÃO COMPATÍVEIS, HORÍMETRO, ATERRAMENTO DE ACORDO COM AS NORMAS TÉCNICAS, SEM REGULADOR DE VELOCIDADE.	DIÁRIA	8	R\$ 3.000,00	R\$ 24.000,00
VALOR TOTAL LOTE 08					R\$ 45.133,30

LOTE 09 - ATRAÇÕES ARTÍSTICAS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ATRAÇÃO REGIONAL DE MÉDIO PORTE - CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO DE RENOME REGIONAL DE MÉDIO PORTE, ARTISTA OU BANDA COM REPERTÓRIO VOLTADO PARA OS RITMOS DE AXÉ, FORRÓ, MPB OU POP ROCK. PARA REALIZAÇÃO DE SHOWS EM PRAÇA PÚBLICA COM DURAÇÃO MÍNIMA DE DUAS HORAS, MUNIDAS DE TODOS OS INSTRUMENTOS DE PALCO NECESSÁRIO PARA SUA APRESENTAÇÃO.	CACHÊ	10	R\$ 11.588,14	R\$ 115.881,40
2	ATRAÇÃO REGIONAL DE PEQUENO PORTE - CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO DE RENOME REGIONAL DE PEQUENO PORTE, ARTISTA OU BANDA COM REPERTÓRIO VOLTADO PARA OS RITMOS DE AXÉ, FORRÓ, MPB OU POP ROCK. PARA REALIZAÇÃO DE SHOWS EM PRAÇA PÚBLICA COM DURAÇÃO MÍNIMA DE DUAS HORAS, MUNIDAS DE TODOS OS INSTRUMENTOS DE PALCO NECESSÁRIO PARA SUA APRESENTAÇÃO	CACHÊ	10	R\$ 6.464,00	R\$ 64.640,00
3	ATRAÇÃO LOCAL DE GRANDE PORTE - CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO DE RENOME LOCAL DE GRANDE PORTE, ARTISTA OU BANDA COM REPERTÓRIO VOLTADO PARA OS RITMOS DE AXÉ, FORRÓ, MPB OU POP ROCK. PARA REALIZAÇÃO DE SHOWS EM PRAÇA PÚBLICA COM DURAÇÃO MÍNIMA DE	CACHÊ	2	R\$ 6.963,33	R\$ 13.926,66

	DUAS HORAS, MUNIDAS DE TODOS OS INSTRUMENTOS DE PALCO NECESSÁRIO PARA SUA APRESENTAÇÃO.				
4	ATRAÇÃO LOCAL DE MÉDIO PORTE - CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO DO RENOME LOCAL DE MÉDIO PORTE, ARTISTA OU BANDA COM REPERTÓRIO VOLTADO PARA OS RITMOS DE AXÉ, FORRÓ, MPB OU POP ROCK. PARA REALIZAÇÃO DE SHOWS EM PRAÇA PÚBLICA COM DURAÇÃO MÍNIMA DE DUAS HORAS, MUNIDAS DE TODOS OS INSTRUMENTOS DE PALCO NECESSÁRIO PARA SUA APRESENTAÇÃO.	CACHÊ	8	R\$ 4.272,67	R\$ 34.181,36
5	ATRAÇÃO LOCAL DE PEQUENO PORTE - CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO DE RENOME LOCAL DE PEQUENO PORTE, ARTISTA OU BANDA COM REPERTÓRIO VOLTADO PARA OS RITMOS DE AXÉ, FORRÓ, MPB OU POP ROCK. PARA REALIZAÇÃO DE SHOWS EM PRAÇA PÚBLICA COM DURAÇÃO MÍNIMA DE DUAS HORAS, MUNIDAS DE TODOS OS INSTRUMENTOS DE PALCO NECESSÁRIO PARA SUA APRESENTAÇÃO	CACHÊ	10	R\$ 2.640,00	R\$ 26.400,00
6	ATRAÇÃO DJ LOCAL - CONTRATAÇÃO DE ATRAÇÃO DJ, MUNIDAS DE TODOS OS INSTRUMENTOS DE PALCO NECESSÁRIO PARA SUA APRESENTAÇÃO, PARA APRESENTAÇÃO DE SHOWS COM APROXIMADAMENTE 02:00HRS (DUAS HORAS) DE DURAÇÃO: NO INICIO E INTERVALO DAS APRESENTAÇÕES DAS BANDAS PRINCIPAIS	CACHÊ	5	R\$1.538,33	R\$ 7.691,65
7	ATRAÇÃO CATÓLICA DE RENOME REGIONAL CONTRATAÇÃO DE BANDA DE RENOME REGIONAL, TIPO "CATÓLICA", PARA SHOW ARTÍSTICO DE NO MÍNIMO 02 HORAS E DE DURAÇÃO	CACHÊ	2	R\$ 9.816,67	R\$ 19.633,34
8	ATRAÇÃO EVANGÉLICA DE RENOME REGIONAL TIPO "GOSPEL" , PARA SHOW ARTÍSTICO DE NO MÍNIMO 02 HORAS DE DURAÇÃO.	CACHÊ	1	R\$10.533,33	R\$ 10.533,33
9	COMUNICADOR DE RENOME REGIONAL - CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) COMUNICADOR DE EVENTOS DE RENOME PARA APRESENTAÇÕES DOS EVENTOS (DURANTE A SUAS REALIZAÇÕES).	CACHÊ	4	R\$ 1.166,67	R\$ 4.666,68
10	COMUNICADOR DE RENOME LOCAL - CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) COMUNICADOR DE EVENTO LOCAL PARA APRESENTAÇÕES DOS EVENTOS (DURANTE A SUAS REALIZAÇÕES).	CACHÊ	4	R\$ 431,78	R\$ 1.727,12
VALOR TOTAL LOTE 09					R\$ 299.281,54

LOTE 10 – ALIMENTAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BUFFET – SERVIÇO DE BUFFET NOS CAMARINS COMPOSTA DE NO MÍNIMO: 01 BANDEJA DE FRUTAS DA ÉPOCA, 01 BANDEJA DE FRIOS, 200 SALGADOS VARIADOS, 30 REFRIGERANTES DE LATA DE 350ML. 60 ÁGUA MINERAL GARRAFA DE 500ML, PARA ATENDER AS ATRAÇÕES MUSICAIS QUE IRÃO SE APRESENTAR DURANTE OS EVENTOS	SERVIÇO	50	R\$ 1.282,00	R\$ 64.100,00
2	LANCHE -KIT SANDUÍCHE MISTO + 02 (FATIAS) PÃES DE FORMA (100G)+REFRIGERANTE OU SUCO (200ML).	KIT	1000	R\$ 6,96	R\$ 6.960,00
3	COFFE BREAK -COMPOSTO DE 10 MINI SALGADOS, SUCO DE FRUTAS COPO 200ML, 02 FATIAS DE BOLO, CAFÉ COM LEITE COPO 150ML.	KIT	800	R\$ 21,67	R\$ 17.336,00
4	REFEIÇÃO – REFEIÇÃO INDIVIDUAL COMPOSTA POR ARROZ, FEIJÃO, SALADA, PROTEÍNA (DUAS DAS OPÇÕES: BOVINA, SUÍNA, AVE, MODA DE PREPARO: ASSADA, FRITA OU COZIDA), NO MÍNIMO 02 (DUAS) GUARNIÇÕES (LEGUMES, MACARRÃO, POLENTA, ENTRE OUTROS).	KIT	500	R\$ 18,42	R\$ 9.210,00
VALOR TOTAL 10					R\$ 97.606,00

LOTE 11 – HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM - APTO SINGLE - DIÁRIA COM CAFÉ DA MANHÃ E TAXAS INCLUSAS (CATEGORIA SIMPLES)	DIARIA	200	R\$ 96,26	R\$ 19.252,00
2	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM - APTO DOUBLE - DIÁRIA COM CAFÉ DA MANHÃ E TAXAS INCLUSAS (CATEGORIA SIMPLES)	DIARIA	150	R\$ 141,81	R\$ 21.271,50
3	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM - APTO TRIPLE - DIÁRIA COM CAFÉ DA MANHÃ E TAXAS INCLUSAS (CATEGORIA SIMPLES)	DIARIA	150	R\$ 169,00	R\$ 25.350,00
4	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM - APTO SINGLE - DIÁRIA COM CAFÉ DA MANHÃ E TAXAS INCLUSAS (CATEGORIA EXECUTIVA)	DIARIA	150	R\$ 154,17	R\$ 23.125,50
VALOR TOTAL LOTE 11					R\$ 88.999,00

LOTE 12: SHOW PIROTÉCNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE SHOW PIROTÉCNICO, COM OPERADOR COM TORTAS DE TAMANHOS E	SERVIÇO	4	R\$ 16.333,33	R\$ 65.333,32



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
END: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA S/N Centro
CENTRO MUNICIPAL DE ARTE E CULTURA-CEMAC



CORES VARIADAS COM DURAÇÃO DE APROXIMADAMENTE 15 MINUTOS.				
VALOR TOTAL LOTE 12				RS 65.333,32
VALOR GLOBAL				RS 1.676.729,13

2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO Fundamentação:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, com prazo de validade em pleno vigor:
OBS: A prova de regularidade com a Fazenda Federal deverá estar acompanhada da Certidão Quanto a Dívida Ativa da União, devendo ser dispensada nos casos de Certidão Conjunta;
- Prova de Regularidade para com o INSS - Instituto Nacional da Seguridade Social, em plena validade ou certidão conjunta que substitui a presente conforme Portaria MF 358 de 05/09/14;
- Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS, em plena validade;
- Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas, conforme disposto na Lei Federal nº. 12.440, de 07 de julho de 2011, em plena validade.
- Proposta com validade mínima de 60 dias

3 - LEVANTAMENTO DE MERCADO Fundamentação:

Identificar as necessidades específicas da Secretaria da Cultura (todos os eventos festivos), considerando o tipo de evento, número de participantes, horário, local, restrições alimentares, entre outros, Compilar uma lista de potenciais fornecedores de serviços estruturas para eventos e seus diferentes magnitude na região de Potengi, Ceará e isso pode ser feito por meio de pesquisa online, recomendações de outras instituições ou consulta a associações de eventos e catering, elaborar questionários ou Refis para enviar aos fornecedores potenciais. Esses documentos devem conter perguntas sobre experiência anterior, capacidade de atendimento, cardápio oferecido, referências, certificações, entre outros.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO Fundamentação:

Após análise, conclui-se que a melhor opção para atender à necessidade deste estudo, é através de contratação de uma empresa especializada no gerenciamento de eventos esportivos, através de Ata de registro de preço, garantindo que os valores permaneceram vantajosos, e que não faltará para desenvolvimento das atividades, visto que, atende a necessidade da comunidade esportiva.

Os Itens serão definidos logo abaixo, bem como, no Termo de Referência, atendem às especificações usuais constantes no mercado e destinam-se a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude da cidade de Potengi-CE.

5 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO Fundamentação:

Para a Secretaria da Cultura, é importante considerar alguns pontos específicos relacionados à natureza do serviço público, orçamento disponível, regulamentações aplicáveis e a

necessidade de garantir a transparência e a eficiência nos gastos públicos. Avaliar a natureza dos serviços em relação às demandas e eventos da Secretaria da Cultura. Considerar se o serviço é pontual ou necessário de forma contínua.

6 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES Fundamentação:

Não há, contratações correlatas.

7 - ALINHAMENTO COM PAC Fundamentação:

O plano anual de contratações públicas do município de Potengi, está em fase de elaboração, entretanto cabe destacar que a referida contratação está alinhada com as leis de diretrizes orçamentárias - LDO, Lei do Orçamento Anual - Loa e com o Plano Plurianual - PPA, Vigente. Bem como tem sido realizado essa contratação nos últimos anos.

8 - DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS Fundamentação:

Os resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis são os seguintes:

I - Com esta contratação, pretende-se assegurar o fornecimento para atendimento a demanda dos eventos festivos tradicionais como a Festa do Padroeiro São José, Festa do Trabalhador, a festividade do São João sendo o Potengi Junino e seu Festival de Quadrilha, as comemorações alusivas a emancipação política de Potengi denominado Potengi Fest entre outros eventos;

II - Com a presente contratação a instituição almeja, ainda, alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da compra centralizada;

Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução de processos licitatórios;

Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas;

Maximização dos resultados da governança administrativa;

Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade administrativa adotadas por este Órgão.

Preservação do patrimônio público. No que se refere as festividades tradicionais celebradas pelo poder público e comunidade Potengiense durante o decorrer do ano. Contribuir para uma imagem institucional positiva. O cuidado com as instalações públicas demonstrará responsabilidade, transparência e respeito pela comunidade, influenciando positivamente a percepção pública sobre a Secretaria.

Gerar maior engajamento e colaboração da comunidade. Cidadãos tendem a se sentir mais valorizados quando percebem que as instalações governamentais são mantidas com zelo, resultando em uma relação mais positiva entre a população e o órgão público.

9 - MATRIZES DE RISCOS Fundamentação:

O gerenciamento de riscos é uma parte crucial do planejamento de eventos, e a criação de uma matriz de riscos pode ser uma ferramenta valiosa para identificar, avaliar e mitigar potenciais problemas. Abaixo está um exemplo de como você pode criar uma matriz de riscos para uma produtora de eventos:

Matriz de Riscos para Produtora de Eventos:

Riscos	Probabilidade (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Ações de Mitigação
Cancelamento de fornecedores chave	3	4	- Identificar fornecedores alternativos.
Condições climáticas adversas	2	3	- Ter um plano de contingência para eventos ao ar livre.
Problemas técnicos durante o evento	4	4	- Testar equipamentos com antecedência.
Baixa participação/comparecimento	3	5	- Implementar estratégias de marketing mais eficazes.
Atrasos na entrega de materiais	2	4	- Estabelecer prazos rigorosos com fornecedores.
Falhas na comunicação interna/externa	3	3	- Utilizar ferramentas de comunicação eficazes.
Mudanças de regulamentações de última hora	2	4	- Manter-se atualizado com regulamentações vigentes.
Falhas na segurança durante o evento	2	5	- Contratar pessoal de segurança qualificado.

Nesta matriz:

Riscos: São os eventos ou condições que podem afetar negativamente o sucesso do evento.

Probabilidade: Indica a probabilidade de o risco ocorrer, em uma escala de 1 a 5, sendo 1 muito improvável e 5 muito provável.

Impacto: Indica o impacto do risco no evento, em uma escala de 1 a 5, sendo 1 impacto mínimo e 5 impacto máximo.

Ações de Mitigação: São as medidas preventivas ou de resposta para reduzir a probabilidade ou o impacto do risco.

Esta matriz fornece uma visão clara dos riscos potenciais, priorizando aqueles com maior probabilidade e impacto. É importante revisar e atualizar a matriz regularmente à medida que o evento se aproxima e durante sua execução para garantir que as ações de mitigação estejam sendo implementadas conforme necessário.

10 - IMPACTOS AMBIENTAIS Fundamentação:

Festivais e eventos costumam gerar uma grande quantidade de resíduos sólidos, como embalagens de alimentos, copos plásticos, garrafas, etc. Se esses resíduos não forem

gerenciados adequadamente, podem causar poluição do solo e da água. A iluminação, o som e outras necessidades técnicas de um evento consomem energia, especialmente se o evento for realizado à noite. Isso pode resultar em uma maior demanda por energia elétrica, o que pode contribuir para as emissões de gases de efeito estufa, se a energia for proveniente de fontes não renováveis. Grandes eventos atraem um grande número de participantes, o que pode resultar em congestionamentos de tráfego e aumento das emissões de gases poluentes dos veículos. Além disso, o transporte de equipamentos e suprimentos para o evento também pode causar emissões adicionais de carbono. Se um evento é realizado em uma área natural, pode causar danos aos habitats locais, como pisoteio da vegetação, perturbação da vida selvagem e poluição sonora. O uso excessivo de água para fins de limpeza e saneamento durante eventos pode levar a um desperdício significativo, especialmente se a água não for tratada adequadamente antes de ser liberada de volta ao ambiente. Eventos festivos geralmente envolvem música alta e outras atividades ruidosas, o que pode causar estresse para os animais locais e perturbação para as comunidades vizinhas. Além dos impactos ambientais, os eventos festivos também podem ter impactos culturais, como a descaracterização de tradições locais, exploração de recursos culturais e desrespeito às comunidades indígenas ou minoritárias. Para minimizar esses impactos, os organizadores de eventos podem adotar práticas sustentáveis, como o uso de materiais biodegradáveis, a utilização de energia renovável, o incentivo ao transporte público ou compartilhado, o manejo adequado dos resíduos e a promoção de conscientização ambiental entre os participantes.

11 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO Fundamentação:

Concluindo a etapa de elaboração de estudos técnicos preliminares e:

Considerando, a justificativa da necessidade da contratação e da escolha do tipo de solução adequada à satisfação da demanda;

Considerando, o alinhamento da contratação aos planos gerenciais e a Legislação Vigente;

Considerando, o levantamento e análise dos requisitos da contratação, com descrição integral da solução, em nível de especificação adequada e suficiente para se alcançar os resultados pretendidos;

Considerando, a exposição dos resultados pretendidos em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, quanto aos impactos ambientais positivos e da melhoria contínua da qualidade dos serviços;

Considerando, a coerência da quantidade de aquisição requerida em face da demanda prevista;

Considerando, a capacidade do mercado de atender a necessidade do negócio; a estimativa preliminar de preços da solução documentada;

Considerando, a justificativa para o parcelamento da solução;

Considerando, o levantamento e tratamento dos riscos do planejamento da contratação e da gestão contratual, e relação custo-benefício favorável da contratação da solução escolhida.

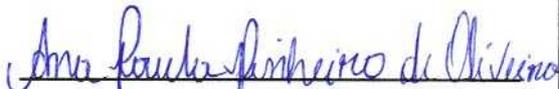
O setor administrativo financeiro, **DECLARA** a viabilidade da contratação dos serviços de **A SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇO DE FUTURA E EVENTUAL CONTRATO DE PESSOA JURÍDICA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE EVENTOS ARTÍSTICOS E FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO DE POTENGI, DE INTERESSE DA SECRETARIA DA CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE**, tendo em vista as considerações supracitadas, submetendo os referidos estudos técnicos preliminares à **APROVAÇÃO** superior, com vistas a subsidiar a elaboração do termo de referência/projeto básico da contratação.

[Handwritten mark]

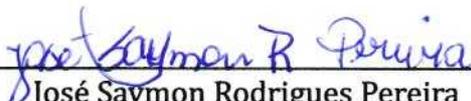
12 - APROVAÇÃO E ASSINATURA

A Equipe de Planejamento da Contratação e Planejamento Técnico foi instituída pela Portaria nº 001.2024, de 01 de fevereiro de 2024.

O Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da Secretaria Responsável:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
<p> Lidiane Caetano de Oliveira Matrícula: 2122 Potengi-CE, 16 de fevereiro de 2024</p>	<p> Ana Paula Pinheiro de Oliveira Matrícula: 02092 Potengi-CE, 16 de fevereiro de 2024</p>

AUTORIDADE MÁXIMA DA SECRETARIA RESPONSÁVEL



José Saymon Rodrigues Pereira
Portaria 04/01/2021-12
Potengi-CE, 16 de fevereiro de 2024