

ANEXO I
Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE EVENTOS, FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA NO QUE SE REFERE AO PREPARO DO ESPAÇO FÍSICO COM MOBILIÁRIO NECESSÁRIO, COMPREENDENDO MONTAGEM, DESMONTAGEM E SERVIÇOS CORRELATOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A Prefeitura Municipal de Icó/CE identificou a necessidade de contar com serviços especializados de promoção, planejamento, logística e execução de eventos, para atender de forma eficiente e eficaz as demandas de eventos nas diversas Secretarias do Município. Os serviços são essenciais para garantir a realização de atividades que fortaleçam a Cultura, a Educação, o Lazer e a integração comunitária, promovendo a visibilidade das ações governamentais e a participação popular.

Dentre as entidades demandantes, constam: **GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO; SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSO HÍDRICOS; SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE; CENTRO DE OPERAÇÕES DE TRÂNSITO-COTRAN; SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE-SUDEMA; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO.**

Os eventos realizados pela Prefeitura incluem comemorações cívicas, culturais e turísticas, festividades municipais e atos e ações governamentais, cada um com suas peculiaridades quanto a público-alvo, infraestrutura e logística necessária, dada a frequente programação anual e a variabilidade das exigências para cada tipo de evento.

Além disso, os eventos são momentos de grande visibilidade e interação com a população do município, contando também com a presença de visitantes e autoridades regionais e estaduais. Portanto, é imprescindível que a execução dos serviços contemple alta qualidade e profissionalismo, para reforçar positivamente a imagem da municipalidade.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, VALORES E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT.	V.UNIT. MÉDIO RS	V. TOTAL MÉDIO RS
1	PALCO PEQUENO Palco Pequeno: Confeccionado em alumínio ou ferro galvanizado em estrutura tubular de encaixe, piso confeccionado em compensado naval de 20MM ou superior sendo acarpetado, possuindo duas escadas, rampa lateral de serviço se necessário, saia preta, teto revestido em lona KP 1000 "ANTI-CHAMAS", medindo 4 metros de frente e 4 metros de profundidade, pé direito máximo de 5 metros.	DIARIA	159	1.800,00	286.200,00
2	PALCO MÉDIO Palco Médio: Confeccionado em alumínio ou ferro galvanizado em estrutura tubular de encaixe, piso confeccionado em compensado naval de 20mm ou superior sendo acarpetado, possuindo duas escadas, rampa lateral de serviço se necessário, saia preta, teto revestido em lona kp 1000 "anti-chamas", medindo 6 metros de frente e 6 metros de profundidade, pé direito máximo de 9 metros (medindo do piso do palco até o fundo da viga de alumínio central) cor branca ou preta, cabo de aço de travamento lateral, contendo 01 camarim medindo 2 metros cada, piso acarpetado, mobiliados com um espelho de corpo inteiro, um sofá de dois lugares, um cabideiro e uma cadeira estofada, com banheiro portátil exclusivo, cercado de gradil de proteção confeccionado em ferro galvanizado contendo pés de apoio.	DIARIA	157	2.316,67	363.717,19
3	PALCO GRANDE Palco grande: 14x10m, descrição: locação com montagem e desmontagem de palco medindo 14 metros de frente por 10 metros de profundidade, piso 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.	DIARIA	21	10.333,33	216.999,93
4	SONORIZAÇÃO 500 PESSOAS Sonorização para 500 pessoas (02 graves): Montagem de PA; 01 (um amplificador spl totalizando 8.000w; 01 console digital yamaha 01v ou m7; caixas suficientes para potência instalada, no mínimo; 02 caixas de linearray (lado a Lado), 02 vias de monitor, periféricos, 01 equalizador pantográfico, 01 compressor, 01 multiefeitos, microfones diversos, pedestais diversos, cabos diversos, cintas de segurança, 01 processador yamaha DBX ou similar, técnicos, roadies e carregadores necessários.	DIARIA	288	1.025,60	295.372,80
5	SONORIZAÇÃO PARA 1000 PESSOAS Sonorização para 1000 pessoas (08 graves): montagem de pa; 03 (três amplificadores spl totalizando 24.000w; 02 consoles digitais yamaha 01v ou m7; sistema black line com equipamentos suficientes para shows de diversos grupos que se apresentarão; caixas suficientes para potência instalada, no mínimo: 08 caixas de line array (lado a lado), 10 vias de monitor, um sistema aéreo de side fill com 4 caixas acusticas (duas caixas de cada lado) periféricos, 02 equalizadores	DIARIA	183	2.083,33	381.249,39

	pantográficos, 01 compressor, 01 multiefeitos, microfones diversos, pedestais diversos, cabos diversos, cintas de segurança, 01 processador yamaha dbx ou similar, retornos individuais; baixo, teclado e guitarra (hartkesitem, meteoro, peavey, fender) técnicos, roadies e carregadores necessários.				
6	SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE Sistemas de 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 dea; 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 gerenciadores 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; sistema de p.a com 16 unidades de line array ativo ou passivo com no mínimo 2 vias cobertura de 100° horizontal e 15° vertical, resposta de frequências de 60hz à 16khz, capacidade de pressão sonora a 1 watt de potência medido a 1 metro de 130 a 133 db spl por caixa, 16 caixas de sub- woofers ativos ou passivos com transdutores de 18" e resposta de frequências de 20hz à 150khz, spl máximo entre 99 à 101 db spl, uso de software para alinhamento e acoplamento do sistema.	DIARIA	10	10.433,87	104.338,70
7	SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL Sonorização profissional de grande porte: locação com montagem e desmontagem de sistema de sonorização profissional de médio porte, tipo pa fly/line, com no mínimo 01 mesa digital, aparelho de cd/dvd, equipamento com entrada usb/hdmi/av, equalizadores, efeitos, amplificadores compressores, mixer, multicabo compatível, 02 microfones sem fios, 06 microfones com fios, torre de deley - em formato de pirâmide na largura de 1,60 x 2,20, com 7m de altura. Em p30, pedestais pi microfones, todo equipamento e acessórios compatíveis de palco, corpo completo de bateria profissional, monitores para vozes e todos os instrumentos, side, amplificação, compressores, cabeamentos, p.a. (publicaddress) com potência e capacidade para atender área de 20.000 metros quadrados, público mínimo estimado de 5000 pessoas, demais exigências e especificidades de rider técnico de atrações musicais de nível médio; • acompanhado e operado por 01 técnico capacitado e equipe de apoio, • sistema devidamente aterrado, • incluindo todas as despesas com taxas, impostos, encargos, pessoal, transporte, hospedagem alimentação, sistema deve atender todas as especificações, exigências e especificidades do rider técnico da atração/ banda a se apresentar, • todo serviço deve ser prestado com excelente qualidade, acabamento e segurança.	DIARIA	4	12.190,00	48.760,00
8	PAINEL DE LED Painel de Led medindo 4x2 placas p6 imagens de alta definição para exibição de vídeos, fotos, imagens ao vivo, conforme a necessidade, abrangência de qualidade de imagem a partir de 3 metros de distância.	UNIDADE	202	2.446,00	494.092,00
9	ILUMINAÇÃO BRANCA Iluminação branca de grande porte: locação montagem com e desmontagem de sistema de iluminação profissional de médio porte para palco com as especificações mínimas: 08 moving beam 5r, 18 refletores par led com 54 leds de no	DIARIA	60	5.033,33	301.999,80

	mínimo 3w rgbw, 02 minibrutes de 04 lampadas, 01 máquina de fumaça dmx 1500 ou similar, 08 ribaltas outdoors com comandos em dmx, cobs 200w dmx, 01 console pilot dmx com controle dmx de primeira linha; • acompanhado operado por técnico capacitado e equipe de apoio, • sistema devidamente aterrado, • extintores de incêndio de acordo com as exigências do corpo de bombeiros, emissão de art (anotação de responsabilidade técnica) emitida por profissional competente, incluindo todas as despesas com taxas, impostos, encargos, pessoal, transporte, hospedagem e alimentação, • sistema deve atender todas as especificações, exigências e especificidades do rider técnico da atração/banda a se apresentar, • todo serviço deve ser prestado com excelente qualidade, acabamento e segurança.				
10	ILUMINAÇÃO COLORIDA Iluminação colorida de grande porte: locação com montagem e desmontagem de sistema de iluminação profissional de médio porte para palco com as especificações mínimas: 08 moving beam 5r, 18 refletores par led com 54 leds de no mínimo 3w rgbw, 02 minibrutes de 04 lâmpadas, 01 máquina de fumaça dmx 1500 ou similar, 08 ribaltas outdoors com comandos em dmx, cobs 200w dmx, 01 console pilot dmx com controle dmx de primeira linha; • acompanhado e operado por técnico capacitado e equipe de apoio, • sistema devidamente aterrado, • extintores de incêndio de acordo com as exigências do corpo de bombeiros, emissão de art (anotação de responsabilidade técnica) emitida por profissional competente, • incluindo todas as despesas com taxas, impostos, encargos, pessoal, transporte, hospedagem e alimentação, • sistema deve atender todas as especificações, exigências e especificidades do rider técnico da atração/banda a se apresentar, • todo serviço deve ser prestado com excelente qualidade, acabamento e segurança.	DIARIA	20	5.366,67	107.333,40
11	CONJUNTO DE REFLETOR PAR-64 LED RGB - DMX 512; 183 LED DE ALTA POTÊNCIA; 220V, ACABAMENTO EM PRETO FOSCO; PLACA DISSIPADORA; 32 WATTS; 36°, COM PORTA GELATINA CONJUNTO DE REFLETOR PAR-64 LED RGB - DMX 512; 183 led de alta potência; 220v, acabamento em preto fosco; placa dissipadora; 32 watts; 36°, com porta gelatina.	UNIDADE	131	683,00	89.473,00
12	GRIDE Q30 EM ESTRUTURA METALICA, COMPOSTA COM SAPATA DE APOIO DO EQUIPAMENTO. Gríde q30 em estrutura metálica, composta com sapata de apoio do equipamento.	DIARIA	196	756,67	148.307,32
13	DISCIPLINADORES 2M X 1,20M Disciplinadores 2m x 1,20m Fabricados em Ferro Tubular para serem usadas no Isolamento, Proteção e Contenção de pessoas em Shows, Festas e Eventos Públicos e ou Privados com Cerca Móvel Separadora onde se faz necessário Organizar Filas de maneira rápida e com Segurança.	UNIDADE	5220	11,48	59.925,60
14	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA Tenda: Tenda com cobertura de lona branca, no formato trapezoidal, duas faces, montada em torres de boxtruss de duro alumínio com 10x15 (largura x profundidade) e altura mínima de 2,5 metros medido da borda lateral.	UNIDADE	653	375,33	245.090,49

15	LOCAÇÃO DE GALPÃO/PAVILHÃO DUAS ÁGUA COM MEDIDAS DE 20 METROS Locação de galpão/pavilhão duas água com medidas de 20 metros de comprimento por 8 de largura confeccionado em alumínio galvanizado em estrutura de encaixe e lonado.	UNIDADE	25	8.165,93	204.148,25
16	GERADOR DE ENERGIA PROFISSIONAL DE 180KVA Gerador de energia profissional de 180kva, cabinado e silenciado com sistema de aterramento e cabeamento completo e abastecido para uso de no mínimo 08 h ininterruptas com operador.	DIARIA	24	2.523,52	60.564,48
17	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS Locação de banheiros químicos, modelo standart: sanitários portáteis, fabricados em poliestireno, medindo 1,15m de comprimento por 1,2m de largarina, 2,3 de altura, com aresta superior de circulação de ar, trinco indicador.	UNIDADE	424	212,23	89.985,52
VALOR TOTAL MÉDIO					3.497.557,87
LOTE 2					
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID	QUANT.	V.UNIT. MÉDIO R\$	V. TOTAL MÉDIO R\$
1	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇOS Cadeiras em polipropileno, sem braço, Empilhável.	UNIDADE	77.400	3,57	276.318,00
2	LOCAÇÃO DE CAPA PARA CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO Capa para Cadeira plástica sem braço.	UNIDADE	10.030	6,35	63.690,50
3	LOCAÇÃO DE MESA PLÁSTICA QUADRADA – 04 LUGARES Mesa plástica quadrada – 04 lugares.	UNIDADE	4003	7,49	29.982,47
4	DECORAÇÃO Serviços de ornamentação a serem realizados em espaços públicos ou privados alugados ou cedidos para realização de eventos e festas. Tema e cores a especificar conforme o evento	SERVIÇO	489	1.154,89	564.741,21
5	LOCAÇÃO DE TOALHA DE TECIDO PARA MESA (04 LUGARES, FORMATO QUADRADA) COR: DIVERSAS Toalha de tecido para mesa (04 lugares, formato quadrada) Cor: diversas.	UNIDADE	5020	7,81	39.206,20
6	SERVIÇO DE CARRO DE SOM PARA PROPAGANDA VOLANTE Serviço de carro de som para propaganda volante, para eventos das secretarias municipais.	HORA	194	105,01	20.371,94
7	SERVIÇO DE MOTO SOM PARA PROPAGANDA VOLANTE Serviço de moto som para propaganda volante, para eventos das secretarias municipais.	HORA	421	49,00	20.629,00
VALOR TOTAL MÉDIO					1.014.939,32

*(Foi identificado que o item “GRADE DEPARADOR” e o item “DISCIPLINADORES” presentes no ETP e DFD’s contém a mesma descrição, desta forma, as quantidades foram unificadas em um único item, presente neste Termo como “DISCIPLINADORES”).

3.1 A definição dos quantitativos unitários por demandante é baseada no levantamento feito pelas diversas Secretarias do Município, tendo em vista a necessidade do objeto conforme DFD's (em anexo) e também na tabela do anexo II deste Termo.

3.2 Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais necessários para a execução dos serviços, assim como os custos provenientes de tais atos.

3.3 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

3.4 O valor estimado para este objeto é de **RS 4.512.497,19 (quatro milhões quinhentos e doze mil quatrocentos e noventa e sete reais e dezenove centavos).**

3.5 A Pesquisa de Preços foi realizada pelo Setor de Compras, considerando os parâmetros dos art. 5º, §1º, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65 de 07 de julho de 2021, prioritariamente, foram consultados os preços através do sítio, "precodereferencia.m2atecnologia.com.br", uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e ou homologadas realizadas pela administração pública.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1. A Licitação fundamentar-se-á nas Leis:

- a) Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;
- b) Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; e
- c) Decreto Municipal de nº 06/2024 de 19 de fevereiro de 2024.

5. DO MODO DE DISPUTA:

5.1. MODO DE DISPUTA: **ABERTO**

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

6.1. Pregão (**MENOR PREÇO**)

7. ÓRGÃO GERENCIADOR:

7.1. Gabinete da Prefeita.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados na organização, promoção, planejamento e execução de eventos institucionais, técnicos, culturais e administrativos, com o fornecimento de toda a infraestrutura necessária ao preparo dos espaços físicos, compreendendo o fornecimento, transporte, montagem e desmontagem de estruturas e mobiliários, além da disponibilização de serviços correlatos, conforme demanda das diversas Secretarias do Município de Icó-CE.

A empresa contratada deverá atuar de forma integrada e coordenada com a Administração Pública, fornecendo soluções completas e personalizadas para cada evento, considerando as especificações técnicas de infraestrutura, logística, ambientação e atendimento às normas de segurança e acessibilidade vigentes.

Entre os serviços a serem prestados, destacam-se:

- Planejamento e apoio logístico na organização de eventos;
- Fornecimento de estruturas temporárias, como tendas, palcos, tabladros, grades de contenção e pisos;
- Fornecimento de mobiliário (cadeiras, mesas, púlpitos, balcões, etc.);
- Montagem de ambientes e cenografias temáticas, com decoração e ambientação conforme cada evento;
- Instalação de sistemas de sonorização, iluminação cênica e audiovisual;
- Disponibilização de geradores de energia e banheiros químicos;
- Apoio técnico-operacional com equipe capacitada para montagem, operação e desmontagem dos equipamentos e estruturas;
- Retirada e descarte adequado dos materiais utilizados, deixando os locais dos eventos devidamente limpos e organizados.

A execução dos serviços será feita sob demanda, mediante requisições formais das secretarias solicitantes, respeitando os quantitativos, prazos e especificações previamente definidos em cada ordem de serviço.

O objetivo é garantir que o Município de Icó possa realizar eventos institucionais com qualidade, segurança, eficiência e padronização, promovendo uma comunicação efetiva com a sociedade, valorizando a imagem institucional e atendendo às necessidades específicas de cada secretaria.

9. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

9.2. FORMA DE FORNECIMENTO

9.2.1 Os serviços do objeto serão fornecido de forma integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito na ORDEM DE SERVIÇO enviado a contratada.

9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.3.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico.
- d) 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;
- e) 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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.

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

9.3.3. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à

atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

9.3.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

9.3.2. 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.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.4.2 Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

OBS: Os documentos referidos no item 6.9.2. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.4.3 Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 6.9.3., no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento do livro diário).

9.4.4 As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

9.4.5 A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

9.4.6 Entende-se que a expressão “na forma da lei” constante no item 6.9.2. engloba (conforme Acórdão 1153/2016 – Plenário – TCU), no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

9.4.7 OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

9.4.8 As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

9.4.9 A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de

apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

9.4.10 Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}$$

$$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.4.10. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU| Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo.

caso fosse preciso.

c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

9.4.11 Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, devendo a comprovação ser feita através do Balanço Patrimonial exigido no item 6.9.1;

9.4.12 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro de prazo de validade;

9.4.12.1 Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1 EXIGENCIA PARA TODOS OS LOTES

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de serviços prestados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a execução do objeto, conforme Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, CPF e RG, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar. Os atestados deverão

estar necessariamente em nome da licitante.

a.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

a.2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

a.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.4) 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.

b) Registro ou inscrição da Pessoa Jurídica, na entidade profissional competente – Conselho Regional de Administração – CRA. (PARA TODOS OS LOTES).

9.5.2. EXIGÊNCIAS PARA O LOTE 01

a) Certidão atualizada de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU na qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s).

b) Comprovação da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL OU OPERACIONAL**: Comprovação da licitante de possuir em seu corpo técnico, responsável técnico, na data de abertura das propostas, profissional de nível superior, com formação em **Engenharia Civil ou Arquiteto Urbanista e Engenheiro Elétrico** conforme o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhados da respectiva certidão de Acervo Técnico – CAT, expedidas por estes Conselhos, que comprove ter o profissional executado serviços relativos à execução de obra ou serviços de características ao objeto licitado.

b1). Comprovação da condição do item b) somente será aceita através de CAT(s) com registro de atestado de atividade concluída e a certidão expedida de acordo com os dados constantes da ART baixada, relativa à obra/serviço concluído, considerados os dados técnicos qualitativos e quantitativos declarados no atestado e demais documentos complementares, conforme orientação do Manual de Procedimentos Operacionais, CONFEA, Pág. 66 e Acórdão 1.891/2008, Plenário do TCU.

c) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

c1) **sócio**: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;

c2) **diretor**: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

c3) **empregado permanente da empresa**: cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

- c4) **responsável técnico:** cópia da certidão de registro de pessoa jurídica no conselho profissional competente da sede ou filial onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico;
- c5) **profissional contratado:** Contrato de prestação de serviços, na forma da lei, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto ao CRQ/PF-CREA/CAU, que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.
- d) Deverão constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou dos ATESTADOS expedidos pelo CREA/CAU, em destaque, os seguintes dados: Data de início e término da Obra, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA/CAU, especificações técnicas do serviço e os quantitativos.
- Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Pregoeiro(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme Inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

9.6. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

- a) Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.
- b) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
- c) Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- e) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF - ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz., apresentado em papel timbrado da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível.
- f) Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos e instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, constando de relação de equipamentos e relação da equipe técnica disponível para prestação dos serviços.
- g) Declaração, fornecida pelo responsável técnico detentor do atestado de responsabilidade técnica da licitante, que tenha disponibilidade e concorda com a inclusão do seu nome e ainda declara o

acompanhamento da execução dos serviços.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Para a contratação pretendida, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes requisitos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021;

10.2. Requisitos Gerais

10.2.1. Experiência comprovada na realização de eventos governamentais, culturais e sociais;

10.2.2. Agilidade na montagem e desmontagem de estruturas para eventos;

10.2.3. Disponibilidade para atender a eventos programados e demandas emergenciais;

10.2.4. Qualidade no atendimento e na prestação dos serviços ofertados.

10.3. A contratada deverá prestar o serviço, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de compra, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

10.4. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

10.5. A prestação do serviço será remunerada após os fornecimentos dos serviços ou materiais para a execução dos eventos conforme as demandas das Secretarias Municipais;

10.6. Requisitos Legais

10.6.1. Conformidade com a Legislação Municipal, Estadual e Federal no que se refere à execução de eventos;

10.6.2. Obtenção de todas as licenças e autorizações necessárias para a realização dos eventos;

10.6.3. Atendimento às normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

10.6.4. Regularidade fiscal e trabalhista.

10.7. O período de vigência dos contratos serão de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme os artigos 105, 106 e 107 da lei 14.133/2021, respeitando a vigência máxima de 10 (dez) anos, desde que seja comprovado a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade;

10.8. Será exigido o recolhimento referente a 1% (um por cento) do estimado para contratação a título de garantia de proposta, no valor de R\$ 45.124,97 (quarenta e cinco mil cento e vinte quatro reais e noventa e sete centavos), recolhida em nome da Prefeitura Municipal de Icó/CE, devendo ser encaminhada no ato do cadastramento da proposta eletrônico, em campo próprio do sistema.

10.9. Devendo a empresa optar pelas seguintes modalidades:

10.10. a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

10.11. b. Seguro-garantia;

10.12. c. Fiança bancária

10.13. d. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

10.14. Prazo para recebimento provisório e definitivo, bem como critérios de pagamento serão detalhados neste Termo de Referência no Item 11;

10.15. Requisitos de Sustentabilidade

10.15.1. Práticas que minimizem o impacto ambiental dos eventos;

10.15.2. Utilização de recursos materiais recicláveis ou biodegradáveis sempre que possível;

10.15.3. Gestão de resíduos eficaz, incluindo coleta seletiva e reciclagem;

10.15.4. Medidas para redução do consumo de água e energia nos eventos.

10.16. Em síntese, as contratadas deverão obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

10.17. Não haverá garantia de proposta, por se tratar de contratação eventual e futura, podendo a empresa ser penalizada de acordo com a Lei nº 14.133 de 2021, caso descumpra as obrigações contratuais.

A ideia para a contratação é que a empresa atenda plenamente à necessidade de realização de eventos municipais, propiciando ambientes seguros, acessíveis e confortáveis para todos os participantes, assim como a promoção de práticas sustentáveis. A descrição dos requisitos contemplados neste documento visa garantir uma contratação efetiva que atenda às expectativas da administração pública municipal e ao mesmo tempo instigue a participação ativa de diversos licitantes, preservando a competitividade e a obtenção da melhor relação custo-benefício, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei 14.133 de 2021.

II. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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

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

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

11.6. DA FISCALIZAÇÃO:

11.6.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

11.6.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

11.6.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito;

11.6.4. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

11.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

11.7. DO GESTOR E FISCAL DE CONTRATOS:

11.7.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.7.2. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.7.3. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.7.4. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.7.5. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.7.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, de vendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.7.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 214.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.7.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

11.7.9. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. A fiscalização será exercida no interesse do contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do contratante; nem lhe confere responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na prestação dos serviços contratados.

12.2. A fiscalização, o acompanhamento e atesto da prestação de serviços será exercida por um/a funcionário/a ou conselheiro/a designado/a pela administração, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato.

12.3. A fiscalização deverá:

a) Acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar as infrações contratuais constatadas, comunicando às mesmas à secretaria demandante;

- b) Recomendar a revisão da prestação dos serviços, caso a finalidade não seja amplamente atendida;
- c) Atestar a (s) nota (s) fiscal (is) caracterizando o aceite dos serviços realizados e, rubricar os demais documentos apresentados pela contratada;
- d) Orientar a compatibilidade dos trabalhos com as necessidades do Município.

13. DO PAGAMENTO:

13.1 Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e/ou Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria / órgão demandante que atestará a execução do objeto contratado.

13.2 Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria / órgão demandante o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

13.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

13.4.2. O setor competente para proceder o pagamento 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
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

13.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da

regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
- b) 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.

13.4.6. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

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

13.4.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

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

13.4.10.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.4.11. A contratada 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.

14. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1 RECEBIMENTO

14.1.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

14.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

14.2. LIQUIDAÇÃO

14.2.1. 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, nos termos do art. 70, §30 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.6. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

12.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

12.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos

quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do futuro contrato;

12.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

12.19. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;

12.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o futuro contrato.

13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, vinculado ao futuro contrato.

13.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

13.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

13.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021.

13.6. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no futuro Contrato.

13.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no futuro Contrato.

13.8. Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

13.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.9.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do

requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada.

13.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

13.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DOS VALORES ESTIMADOS:

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.512.497,19 (Quatro milhões quinhentos doze reais quatrocentos e noventa e sete reais e dezenove centavos), conforme custos unitários apostos no anexo II do Estudo Técnico Preliminar, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

14.2. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento: Não haverá caráter sigiloso para a presente licitação.

15. DO REAJUSTE:

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M/FGV OU IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

15.5. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

15.6. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.9. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório;

15.10. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, nos termos do art. 107 e 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

15.11. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observada a vigência contratual.

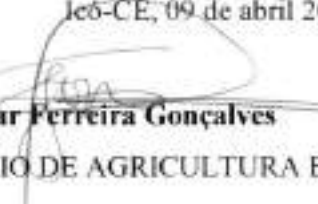
16. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. No Sistema de Registro de Preços a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme previsto no art. 17 do Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023.

Icó-CE, 09 de abril 2025.



Maria Márcia Porfírio
CHEFE DE GABINETE



Gildomar Ferreira Gonçalves
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E
RECURSOS HÍDRICOS



Francisco Edson Facó Bezerra
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS



Alessandro de Oliveira Silva
SECRETÁRIO DO ESPORTE E
JUVENTUDE



Renan Sousa Moreira Da Costa
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO



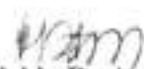
Francisco Wellington Pereira Alves
SUPERINTENDENTE DO CENTRO DE
OPERAÇÕES DE TRÂNSITO – COTRAN



Patrícia Augusto Brasil-Barbosa
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



José Reuber Bandeira Gondim Filho
SUPERINTENDENTE DE DEFESA DO
MEIO AMBIENTE - SUDEMA



Maria Zuleide De Amorim Muniz
SECRETÁRIA DA SAÚDE



Luma Sales Cavalcante
SECRETÁRIA DO TRABALHO E
ASSISTÊNCIA SOCIAL



Mariana Ruth Peixoto Queiros Landim
SECRETÁRIA DA INFRAESTRUTURA E
DESENVOLVIMENTO URBANO

ANEXO I – VALORES UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA POR SECRETARIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	GAB	FIN	CUL	AGRI	ESP	COT	SUD	EDU	SAÚDE	ASSIS	INFRA	QTD TOTAL	V.UNIT. MÉDIO RS	V. TOTAL MÉDIO RS
1	LOCAÇÃO DE CADEIRAS PLÁSTICAS SEM BRAÇOS	UNIDADE	7.000	1.200	4.000	1.600	500	100	0	40.000	7.000	15.000	1.000	77.400	3,57	276.318,00
2	LOCAÇÃO DE CAPA PARA CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO	UNIDADE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10.000	30	10.030	6,35	63.690,50
3	SERVIÇO DE CARRO DE SOM PARA PROPAGANDA VOLANTE	HORA	0	80	0	20	0	0	0	0	50	34	10	194	105,01	20.371,94
4	CONJUNTO DE REFLETOR PAR-64 LED RGB - DMX 512; 183 LED DE ALTA POTÊNCIA; 220V, ACABAMENTO EM PRETO FOSCO; PLACA DISSIPADORA; 32 WATTS; 36°, COM PORTA GELATINA	UNIDADE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	125	6	131	683,00	89.473,00
5	DECORAÇÃO	SERVIÇO	30	20	20	20	10	20	6	200	80	75	8	489	1.154,89	564.741,21
6	DISCIPLINADORES 2M X 1,20M	UNIDADE	3.000	0	1.000	0	500	0	0	0	100	600	20	5220	11,48	59.925,60
7	GERADOR DE ENERGIA PROFISSIONAL DE 180KVA	DIARIA	0	0	4	0	0	0	0	20	0	0	0	24	2.523,52	60.564,48
8	GRIDE Q30 EM ESTRUTURA METÁLICA, COMPOSTA COM SAPATA DE APOIO DO EQUIPAMENTO.	DIARIA	0	0	0	0	0	0	0	90	30	70	6	196	756,67	148.307,32
9	ILUMINAÇÃO BRANCA DE GRANDE PORTE	DIARIA	10	0	10	0	0	0	0	40	0	0	0	60	5.033,33	301.999,80
10	ILUMINAÇÃO COLORIDA DE	DIARIA	10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	20	5.366,67	107.333,40

	GRANDE PORTE															
11	LOCAÇÃO DE GALPÃO/PAVILHÃO DUAS ÁGUA COM MEDIDAS DE 20 METROS EM ALUMÍNIO GALVANIZADO EM ESTRUTURA DE ENCAIXE E LONADO	UNIDADE	0	0	5	0	0	0	0	20	0	0	0	25	8.165,93	204.148,25
12	LOCAÇÃO DE MESA PLÁSTICA QUADRADA – 04 LUGARES	UNIDADE	0	0	0	1000	0	0	0	1.000	0	2.000	3	4003	7,49	29.982,47
13	LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS	UNIDADE	40	8	50	20	50	20	0	20	10	200	6	424	212,23	89.985,52
14	PAINEL DE LED	UNIDADE	40	8	10	5	3	40	0	50	10	30	6	202	2.446,00	494.092,00
15	PALCO PEQUENO	DIARIA	0	0	25	10	5	0	0	40	25	50	4	159	1.800,00	286.200,00
16	PALCO MÉDIO	DIARIA	30	8	15	10	5	10	0	50	10	15	4	157	2.316,67	363.717,19
17	PALCO GRANDE	DIARIA	10	0	5	0	0	0	0	0	0	0	6	21	10.333,33	216.999,93
18	SERVIÇO DE MOTO SOM PARA PROPAGANDA VOLANTE	HORA	160	0	80	0	100	20	0	0	61	0	0	421	49,00	20.629,00
19	SONORIZAÇÃO 500 PESSOAS	DIARIA	30	4	20	10	15	50	6	80	25	48	0	288	1.025,60	295.372,80
20	SONORIZAÇÃO PARA 1000 PESSOAS	DIARIA	30	4	15	10	5	10	0	80	1	18	10	183	2.083,33	381.249,39
21	SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE	DIARIA	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10.433,87	104.338,70
22	SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL	DIARIA	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4	12.190,00	48.760,00
23	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA	UNIDADE	30	12	60	100	60	50	6	80	45	200	10	653	375,33	245.090,49

24	LOCAÇÃO DE TOALHA DE TECIDO PARA MESA 04 LUGARES	UNIDADE	0	0	0	1000	0	0	0	0	0	4.000	20	5020	7,81	39.206,20
VALOR TOTAL																4.512.497,19

ANEXO II – VALORES UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA POR SECRETARIA

VALOR TOTAL POR SECRETARIA

1 - GABINETE DO PREFEITO	R\$ 693.945,80
2 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	R\$ 92.521,48
3 - SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CULTURA E TURISMO	R\$ 497.231,48
4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSO HÍDRICOS	R\$ 172.473,60
5 - SECRETARIA DO ESPORTE E JUVENTUDE	R\$ 110.827,20
6 - CENTRO DE OPERAÇÕES DE TRÂNSITO - COTRAN	R\$ 240.565,90
7 - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE-SUDEMA	R\$ 15.334,92
8 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 1.457.609,40
9 - SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 288.830,98
10 - SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 801.057,78
11 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	R\$ 142.098,65
VALOR TOTAL	R\$ 4.512.497,19