

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04.001/2025-PE

1ª Parte: PREÂMBULO

a) Definição: 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXPLORAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS NAS ÁREAS DESTINADAS A REALIZAÇÃO DO EVENTO “FORRICÓ 2025 30ª EDIÇÃO”, PROSPECÇÃO, INTERMEDIÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DA COMERCIALIZAÇÃO DE COTAS DE PATROCÍNIO E APOIO FINANCEIRO NAS ÁREAS CULTURAL, ARTÍSTICAS E SOCIAL, INCLUINDO A MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA DO EVENTO NO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE.

b) Ordenador de Despesas:

Secretaria de Cultura e Turismo - Luciano Alves Marques.

c) Pregoeiro Municipal: Petrus Barbosa de Lima.

d) Prazo, local e forma de entrega: De acordo com o Termo de Referência.

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Icó torna público para conhecimento de todos os interessados que até **09h00min horas do dia 24 de junho de 2025**, através do endereço eletrônico **www.bbmnetlicitacoes.com.br** – “Acesso Identificado no link – licitações públicas”, em sessão pública por meio de comunicação via internet, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura das Cartas Propostas de preços, formalização de lances e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICO**, identificado abaixo.

A presente licitação será processada e julgada com base no *Decreto Municipal nº. 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024*, nas demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas da *Lei Federal Nº 14.133/21 e Lei Complementar 123/2006 e alterações*.

Aplica-se ao contrato decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais previstos no sub-ítem 1.1, as normas da *Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)* e do *Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002)*.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXPLORAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS NAS ÁREAS DESTINADAS A REALIZAÇÃO DO EVENTO “FORRICÓ 2025 30ª EDIÇÃO”, PROSPECÇÃO, INTERMEDIÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DA COMERCIALIZAÇÃO DE COTAS DE PATROCÍNIO E APOIO FINANCEIRO NAS ÁREAS CULTURAL, ARTÍSTICAS E SOCIAL, INCLUINDO A MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA DO EVENTO NO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE.
Órgão interessado:	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.
Critério de Julgamento:	Menor PREÇO POR ITEM.
Modalidade:	Pregão Eletrônico.
Endereço Eletrônico:	www.bbmnetlicitacoes.com.br – Acesso Identificado no link – licitações públicas.
Cadastramento das Cartas Propostas:	Até 06 de junho de 2025 às 08h00 horas (Horário de Brasília).
Abertura das Cartas Propostas:	Início: 24 de junho de 2025 às 08h01 horas (Horário de Brasília).
Sessão de disputa de Lances:	Início: 24 de junho de 2025 a partir das 09h00 horas (Horário de Brasília).

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Carta Proposta

Anexo III – Declaração Conjunta

Anexo IV – Minuta do Contrato

Anexo V – Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias

2ª Parte: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

1. DO OBJETO

1.1- A presente licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXPLORAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS NAS ÁREAS DESTINADAS A REALIZAÇÃO DO EVENTO "FORRICÓ 2025 30ª EDIÇÃO", PROSPECÇÃO, INTERMEDIÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DA COMERCIALIZAÇÃO DE COTAS DE PATROCÍNIO E APOIO FINANCEIRO NAS ÁREAS CULTURAL, ARTÍSTICAS E SOCIAL, INCLUINDO A MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA DO EVENTO NO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1. Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica, localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

2.1.1. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - Procuração por instrumento público ou particular, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc., nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura).

OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de emissão superiores à 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.

2.1.2. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.1.3 - Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder a prévio credenciamento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM.

2.1.4- Para acessar o sistema eletrônico, os interessados deverão estar credenciados junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias – BBM e o envio das Cartas Porpostas comerciais se dará diretamente pela empresa licitante através de pessoa devidamente habilitada.

2.1.5- As pessoas jurídicas deverão credenciar seus representantes junto à BBM, mediante a apresentação de:

a) Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico da BBM declarando cumprir as exigências do edital, bem como nomeando operador devidamente credenciado a Bolsa e outorgando poderes específicos de sua representação no pregão.

b) comprovante do pagamento da Taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, na forma do artigo 5º, III, Lei 10.520/2002.

2.1.6- Quando se tratar de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, na qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

2.1.7- O Custo de operacionalização e uso do sistema de Pregão Eletrônico ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, valor a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.

2.1.8- O acesso do operador ao pregão para efeito de encaminhamento de Carta Proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.1.9 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderá ser utilizada em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação da empresa cadastrada ou da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM do Brasil, devidamente justificada.

2.1.10 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura de ICÓ-CE ou à Bolsa Brasileira de Mercadorias, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

2.1.11- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.2. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL BBMNET

2.2.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

2.2.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

2.2.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

2.3. PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES:

2.3.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" "Sala de Negociação"

2.3.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

2.3.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.4. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

2.3.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

2.3.6. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

2.3.7. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bbmnetlicitacoes.com.br", que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

2.4. - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

2.4.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições, conforme a Lei 14.133/2021:

- I- Conduzir a sessão pública;
- II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V - Verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - Indicar o vencedor do certame;
- IX - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

2.5. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.5.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

II. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;

III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

c) Estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;

d) Reunidos sob forma de consórcio;

e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores atualizações;

2.5.1.1- Para averiguação do disposto contido no item “2.5.1. a)” acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Ou tal consulta poderá ser realizada pela Equipe do Pregão, quanto da análise dos documentos de habilitação.

2.5.1.2. JUSTIFICATIVA da vedação a participação de consórcio:

2.5.1.2.1. A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não

teriam as condições necessárias a execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

2.5.1.2.2. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/21, que em seu art. 15 inciso III da Lei 14.133/21.

2.5.1.2.3. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item "2.5.1. d) deste Edital, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/carteis para manipular os preços nas licitações.

2.5.2- Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

2.5.3- Quando um(a) dos(as) sócio(s) representantes ou responsável(eis) técnico(s) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feito a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

2.5.4 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Icó, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Icó, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1- Credenciamento dos licitantes;

3.1.2- Recebimento da "Carta Propostas de preços" via sistema;

3.1.3- Abertura das Cartas Propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.4- Lances;

3.1.5- Habilitação do licitante melhor classificado;

3.1.6- Recursos;

3.1.7- Adjudicação.

4. DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1- Cada licitante deverá apresentar todos os documentos exigidos inicialmente por meio da internet, sendo:

a) A Carta Proposta, seus anexos e os documentos de habilitação através do sistema;

4.1.1- Os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões *.doc, *.xls, ou *.pdf.

4.1.2- Os documentos a serem enviados via internet também poderão ser reunidos em um conjunto de arquivos comprimidos (*.zip ou *.rar), desde que os arquivos agrupados mantenham as extensões dispostas no subitem anterior.

4.1.3- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac-simile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Cartas Propostas de preços.

4.1.4- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à Carta Proposta de preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.1.5- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentada em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.1.6- Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

4.1.7- Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de os mesmos serem desconsiderados pelo Pregoeiro.

4.2- O licitante que apresentar documento em desacordo com o disposto neste item será eliminado e não participará da fase subsequente do processo licitatório.

4.3- O Pregoeiro poderá também solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada ou inabilitada.

5. DA CARTA PROPOSTA

5.1- A Carta Proposta, sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada em formulário específico, conforme o Anexo II deste instrumento, e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a empresa participante do certame não deve ser identificada, caracterizando o produto proposto no campo discriminado, **contemplando o ITEM cotado conforme a indicação do ITEM no sistema, devendo ser anexado o arquivo proposta referente ao ITEM em destaque no sistema, ou um mesmo arquivo contendo o ITEM**, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital, a qual conterá:

5.1.1- A modalidade e o número da licitação;

5.1.2- Endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Icó;

5.1.3- Prazo de entrega dos serviços conforme os termos do edital;

5.1.4- Prazo de validade da Carta Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.1.5- Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;

5.1.5.1 - No campo apropriado do sistema eletrônico **NÃO** será necessário informar a **MARCA**, para os produtos/serviços;

5.1.6- Os valores unitários e totais de cada item cotado, bem como valor global do item, e da Carta Proposta por extenso;

5.1.7- Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro;

5.1.8. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital. Sob pena prevista na Lei 14.133/2021.

5.1.9- Declaração sob as penalidades cabíveis, que é microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06. Caso se enquadre nessa condição.

5.1.9.1- Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma BBMNET Licitações.

5.2. O encaminhamento de Carta Proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas Cartas Propostas e lances.

5.2.1. A Carta Proposta escrita será elaborada em conformidade com o disposto no Anexo II – modelo de Carta Proposta, com as informações constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital.

5.2.2. A licitante deverá encaminhar em anexo(s), no Sistema, sua **Carta Proposta**, na forma do Anexo II, através da opção **FICHA TÉCNICA**, em arquivos no formato Zipfile (zip). O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo ex.: *Anexo1.zip*, e o tamanho de cada arquivo não poderá exceder a 500kb.

5.3 - Os preços constantes da Carta Proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.3.1 - Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem/serviço cotado.

5.3.2 - Nos preços já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação licitada, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida Carta Proposta.

5.3.3 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.3.4 - Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Cartas Propostas, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

5.3.5 - Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, que serão considerados preços máximos para efeito de contratação. Não serão adjudicadas Cartas Propostas com valor superior aos preços máximos estimados para a contratação.

5.3.6 - Na análise das Cartas Propostas de preços o (a) Pregoeiro (a) observará o preço **GLOBAL POR ITEM**, expresso em reais. Assim, as Cartas Propostas deverão apresentar o valor unitário de cada item.

5.4 - Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.4.1 - A Carta Proposta deve contemplar o quantitativo de cada item do lote em sua totalidade conforme licitado.

5.5 - O prazo de validade da Carta Proposta não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação. Caso a licitante não informe em sua Carta Proposta o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

5.6 - A apresentação da Carta Proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do Contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável.

5.7 - Somente serão aceitas Cartas Propostas elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro por meio do sistema.

5.8 - O Pregoeiro poderá solicitar o envio de documentos que contenham as características do material ofertado, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, prospectos, etc. (exigência comum para todos os itens).

5.9 - Será desclassificada a Carta Proposta apresentada em desconformidade com estes itens.

5.10- Serão desclassificadas ainda as propostas:

- a) Que não atenderem as especificações deste Edital;
- b) Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços inexequíveis (na forma do Art. 59, § 4º da Lei de Licitações);
- c) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- d) Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.
- e) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- f) Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

5.11- A Carta Proposta final consolidada deverá ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada, devidamente rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal da empresa, contendo os seguintes dados:

- a) Dados bancários da licitante: Banco, Agência e Conta-Corrente. Obrigatório somente para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados bancários poderão ser apresentados após o julgamento da licitação;
- b) Nome do proponente, endereço, telefone, identificação (nome pessoa física ou jurídica), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ ou CPF;
- c) Relação dos dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato, constando o nome, CPF, RG, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, endereço completo, incluindo Cidade e UF, cargo e função na empresa, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar contratos em nome da empresa. Obrigatório para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados poderão ser apresentados após o julgamento da licitação.

5.13- A Carta Proposta final consolidada deverá conter todos os requisitos tratados no subitem 5.1, inclusive retratar os preços unitários e totais, de cada item do LOTE ao novo valor proposto, contemplando todos os itens, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação realizará consulta do CNPJ da empresa no site do Portal da Transparência do Governo Federal a fim de verificar a inexistência de fato impeditivo à participação em licitações.

6.1.1 Constatada a existência de fato impeditivo, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.1.2 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da propostasubsequente.

6.1.2.1. Após o julgamento da proposta, o licitante vencedor deverá enviar no prazo de 2 (duas) horas contado da convocação do Agente de Contratação, os documentos de habilitação.

6.1.2.2. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido por mais 2 (duas) horas, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.1.3. A não apresentação dos Documentos de Habilitação, exclusivamente por meio do sistema, dentro do prazo estipulado no item 6.1.2.1, acarretará a desclassificação do proponente, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da sanção prevista no Art. 156, inciso III, da Lei no 14.133/2021.

9.1.4. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.3 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1. 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;

6.3.2. EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.3.3. 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;

6.3.4. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

6.3.5. SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.3.6. 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.

OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.3.7. CÓPIA DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF do Titular, no caso de firma individual, do (s) sócio (s), sócio administrador ou publicação na imprensa oficial dos mesmos, quando se tratar de sociedade;

6.4 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

6.4.2. 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;

6.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

6.4.3.1. 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;

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

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

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

6.4.5. Conforme a Emenda Constitucional nº106/2020, fica suspensa a aplicação o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, ficando então suspensa a exigência de comprovação de regularidade com a Seguridade Social;

6.4.6. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

6.4.7. 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.

6.4.7.1. 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.

6.4.7.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.4.7.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014;

6.4.7.4. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou ITENS/LOTES, conforme o caso.

6.4.7.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, o Agente de Contratação aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.4.7.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.5 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios fiscais, 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;

6.5.2 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) As empresas constituídas a menos de um ano: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.5.3. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 6.5, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário e as notas explicativas, conforme Acórdão 1153/2016 – Plenário - TCU.

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

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

6.5.6. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 6.5.5 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;

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);

OBS!: 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).

6.5.1.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED;

6.5.1.6.1. 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.

6.5.1.6.2. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013- MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, 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:

$$\begin{aligned} \text{ILG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{ISG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{ILC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

6.5.1.6.3. 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.

6.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.6.1 - 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 Agente de Contratação ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

I) 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.

II) 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.

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

IV) 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.

6.6.2. A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro funcional, pelo menos 01 (um) Engenheiro Civil e 01 (um) Engenheiro Eletricista devidamente registrado no CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA (CREA):

6.6.3. A comprovação de vinculação ao quadro do Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista da licitante será feita:

- a) para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos;
- b) para diretor, mediante a apresentação da ata da eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;
- c) se o Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

6.7- DEMAIS EXIGENCIAS

- 6.7.1 Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso opte por usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 6.7.2 Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 6.7.3 Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 6.7.4 Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 6.7.5 Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- 6.7.7 Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 3º, § 2º, inciso V, da Lei nº 8.666/1993;
- 6.7.8 Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99). Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

- 7.1 O Pregão será do tipo Eletrônico o qual será realizado em sessão pública por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM.
- 7.1.1 - O Sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBM é certificado digitalmente por autoridade certificadora no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras -ICP Brasil.
- 7.1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura de Icó/CE, designado como Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações públicas" constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM (<http://www.bbmnetlicitacoes.com.br>).
- 7.1.3 - O licitante poderá enviar as informações da Carta Proposta comercial e participar das disputas através do sistema eletrônico através do seu representante devidamente credenciado através do termo de adesão.
- 7.2 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante ou do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Carta Proposta inicial de preços e seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado as condições e limites de data e horário estabelecidos.

7.3- ABERTURA DAS CARTAS PROPOSTAS: A partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.3.1 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3.2 - Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

7.3.3 - Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o LOTE.

7.4 - Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.

7.4.1 - Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens selecionados fora da ordem sequencial.

7.5 - CLASSIFICAÇÃO INICIAL: Abertas as Cartas Propostas o Pregoeiro verificará a conformidade das Cartas Propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.5.1 - A desclassificação de qualquer Carta Proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, para acompanhamento, em tempo real, de todos os PROPONENTES.

7.5.2 - O sistema fará, automaticamente, a ordenação das Cartas Propostas classificadas pelo Pregoeiro, em ordem decrescente de valor, e somente estas estarão aptas a participar da fase de lances.

7.6. MODO DE DISPUTA ABERTO: No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.6.1 O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

7.6.2 Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do LOTE também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de "Dou-lhe uma", "Dou-lhe duas", é exibido;

7.6.3. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser R\$ 50,00 (cinquenta reais).**

7.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.6. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado a seguir:

7.7.- DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS:

7.7.1 - O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

7.7.2 - Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.7.3 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

7.7.4 - Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

7.7.5 - Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.7.6 - Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma dos itens 6.3 ao 6.7 e 6 deste edital.

7.7.7 - Caso ocorra a situação de empate descrita no item 7.7.5, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o LOTE no **prazo de cinco minutos**.

7.7.8 - Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 7.7.5 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

7.7.9 - A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do LOTE na sala virtual, e que deverá apresentar a documentação de habilitação e da proposta de preços.

7.7.10 - O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

7.7.11 - Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

7.7.12 - Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observado o previsto no item 7.7.6.

7.7.13 - No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do "chat de mensagens".

7.7.14 - A partir da convocação de que trata o item 7.7.13, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, terá 48 (quarenta e oito) horas para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do "chat de mensagens", sob pena de preclusão de seu direito.

7.7.15 - Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa exerça o seu direito de apresentar proposta inferior a mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no "chat de mensagens", conforme estabelece o item 7.7.14 deste edital para encaminhar a documentação de habilitação e proposta de preços.

7.7.16 - O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

7.7.17 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

7.7.17.1 - A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

7.8 - O sistema informará a Carta Proposta de menor valor 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 menor valor;

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances, e realizada a classificação final das Cartas Propostas, o (a) Pregoeiro (a) 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 Termo de Referência e a sua conformidade, decidindo motivadamente a respeito.

7.10 - Tratando-se de preço inexequível o Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua Carta Proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

7.10.1. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR:

a) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela

ou à totalidade da remuneração.

b) **Caso necessário**, facultativamente o Pregoeiro abrirá prazo de 30min (trinta minutos) para que o detentor de melhor lance envie ao e-mail informado **prova de exequibilidade**, devendo demonstrar:

b.1) Planilha com os custos do serviço de cada item do LOTE;

b.2) Planilha com custo com a logística de entrega no município, evidenciando a mão de obra empregada bem como os encargos aplicados no pessoal envolvido com a entrega.

c) Não sendo demonstrada a exequibilidade nestes termos, o Pregoeiro desclassificará a proposta, convocando os licitantes remanescentes na ordem de classificação até a apuração de proposta ou lance vencedor que atenda o requisito de exequibilidade.

d) Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

e) Ocorrendo a situação referida neste subitem, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.

f) Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a sua continuidade.

g) Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá opção, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n.123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

h) A proposta com valor de Participação da Prefeitura Municipal de Icó superior a R\$ 350.000,00 (trezentos cinquenta mil reais), e que não aceite baixar seu valor até o máximo estabelecido em edital, será DESCLASSIFICADA.

7.11- O lance ofertado depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

7.12 - Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

7.13- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

7.14- Não serão adjudicadas Cartas Propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação constante da planilha anexa ao Termo de Referência.

7.15- Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela(s) **Unidade(s) Gestora(s) interessada(s)**, responsável pela elaboração e emissão da referida planilha.

7.16- Na hipótese de desclassificação do licitante que tiver apresentado a oferta com menor valor, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua Carta Proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a compatibilidade do licitante anteriormente classificado.

7.17. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.17.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "**menor preço**", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por ITEM, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

7.17.2 - Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

7.17.3 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/21. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 6.3 aos 6.7 e 7.7 deste Edital.

7.17.4 - No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 6.3 aos 6.7 e 7.7, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

7.17.5 - A inobservância aos prazos elencados nos itens 6.3 aos 6.7 e 7.7, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

7.17.6 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

7.17.7 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

7.17.8 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

7.17.8.1. Definido o valor final da proposta, o pregoeiro convocará o arrematante para anexar/alimentar em campo próprio do sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado após negociação no ITEM/LOTE, OPÇÃO: "REESPECIFICAR PREÇO". NÃO serão adjudicadas Cartas Propostas com valor superior aos preços máximos estimados por ITEM para a contratação, e/ou o licitante será convocado a encaminhá-la, em formato digital, no prazo de até 02 (duas) horas, via email, a ser fornecido, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

7.17.9. A proposta deverá ser anexada em conformidade com o item 5.11. deste edital.

OBSERVAÇÕES:

a) Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

b) As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, **exclusivamente por meio do sistema**, os documentos de habilitação e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço.

c) O envio da proposta acompanhada dos documentos de habilitação ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

d) Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação por eles apresentados, até o término do prazo para recebimento.

e) Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

f) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação pelo pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.18- ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as Cartas Propostas escritas e verbais sucessivos, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

7.18.1- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado previstos para a contratação, será feita pelo Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) à Pregoeiro, para fins de análise e parecer;

b) e depois à(s) Secretaria(s) competentes para homologação e subsequente formalização da Contrato.

7.19- SUSPENSÃO DA SESSÃO: O Pregoeiro poderá, para analisar as Cartas Propostas de preços e seus anexos, as amostras, os documentos de habilitação ou outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realização de diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.19.1- O Pregoeiro poderá, para analisar as Cartas Propostas de preços e seus anexos, as amostras, os documentos de habilitação ou outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realização de diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.19.2- No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos PROPONENTES, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa, e reiniciada somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (Chat) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.20 - DAS CONDIÇÕES GERAIS: No julgamento das Cartas Propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar **menor preço**, amostra, caso

solicitada, aprovada, cujo objeto do certame a ela será adjudicado, caso não haja interposição de recurso administrativo.

7.20.1 - Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

7.20.2 - A intimação dos atos proferidos pela administração — Pregoeiro (a) ou Secretário(s) — será feita por meio de divulgação na INTERNET, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM no "chat" de mensagem ou Diário Oficial do Município, conforme o caso.

8- RECURSOS:

8.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, com registro da síntese das suas razões em campo próprio do sistema, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br, **dentro do prazo de até 10 (dez) minutos**. Ficando os demais licitantes desde logo intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.2. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br opção **RECURSO**, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no setor de licitações da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Francisca Alves Moraes, S/N, 1º Andar, Gerência, Centro, Icó – CE, CEP 63.430-000, das 08h às 14h, aos cuidados do Pregoeiro responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

8.3.- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO (MEMÓRIAS RECURSAIS):

8.3.1. Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

- a) O endereçamento ao Pregoeiro Oficial da Prefeitura de Icó – CE;
- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;
- c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razãoados;
- d) O pedido, com suas especificações.

8.3.2. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

8.4. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

8.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro quando mantiver sua decisão, encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente. (Art. 13, IV do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

8.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.8. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

8.9. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

8.10- Os memoriais deverão estar devidamente assinados por representante legalmente habilitado. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

8.11. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> - Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará, bem como no site oficial do município: <https://www.ico.ce.gov.br/> E ainda no campo próprio do sistema promotor. Podendo ainda ser encaminhado no endereço de e-mail, quando informado pelo recorrente na peça recursal.

9. DA(S) DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

9.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária: Nº 04.04.13.391.0307.2.010.0000.

9.2. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

9.3. FONTES DE RECURSOS: 1.500.0000.00.

10. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

10.1. DOS ESCLARECIMENTOS E RESPOSTAS:

10.1.1- Até 03 (três) dias úteis à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório deste Pregão.

10.1.2- O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. (Art. 23 § 1º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

10.1.3- As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

10.2. DA IMPUGNAÇÃO:

10.2.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração qualquer pessoa por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.2.2 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

10.2.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação. (Art. 24 § 1º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

10.2.3.1 - A resposta do Pregoeiro será disponibilizada a todos os interessados mediante anexação no sistema do órgão promotor e posteriormente disponibilizado no site do Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, no sítio: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> (Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará) e ainda <https://www.icó.ce.gov.br/> (Portal de Licitações do Município de Icó).

10.2.4 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.2.5 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Cartas Propostas.

10.2.6 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

10.3. DAS FORMALIDADES DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

10.3.1 - Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

I - O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Icó;

II - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede do Pregoeiro da Prefeitura de Icó, dentro do prazo editalício;

III - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

IV - O pedido, com suas especificações.

10.4 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Cartas Propostas.

10.4.1 - Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Cartas Propostas.

10.5 - DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Pregoeiro ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Carta Proposta, fixando o prazo para a resposta.

10.5.1 - Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

10.6 - REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O município de Icó-CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

11.0- DO CONTRATO

11.1. Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de convocação encaminhada à

licitante vencedora.

11.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 13, do Edital;

11.3. Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

11.4. O prazo de convocação a que se refere o subitem 11.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.5. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

11.6- DOS PRAZOS

11.6.1. Os serviços/bens objetos desta licitação deverão ser executados e concluídos **até 31 de dezembro do ano corrente**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21 e suas alterações.

11.6.2. Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Icó-CE.

11.6.3. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria competente, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

11.6.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Icó-CE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.7-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.7.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;

11.7.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.7.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

11.7.5. Permitir o acesso dos empregados da contratada, quando necessário, às dependências da prefeitura, para execução dos serviços referentes ao objeto, devendo a CONTRATADA previamente enviar ao fiscal do contrato a lista contendo nome e n.º do documento de identificação de cada funcionário que necessitará adentrar as dependências da CONTRATANTE.

11.7.6. Prover alimentação de energia elétrica, além de local e instalações adequadas para que a CONTRATADA possa acondicionar o(s) seu(s) equipamento(s), cabendo a esta, a disponibilização de todas as demais infraestruturas necessárias à prestação do serviço descrito na presente especificação.

11.7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à prestação do serviço que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.7.8. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.

11.7.9. Documentar as ocorrências que comprometam a prestação dos serviços, comunicando-as imediatamente à Contratada.

11.7.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Administração, não deverão ser interrompidos, observando-se o disposto no art. 78, inc. XV, da Lei nº 14.133/21.

11.7.11. Emitir pareceres sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções.

11.7.12. Efetuar o aceite, considerando o valor resultante da execução dos serviços, consoante as condições estabelecidas no Contrato, Edital de Licitação e no presente Termo de Referência.

11.7.13. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 14.133/21.

11.7.14. Documentar as ocorrências havidas e controlar as ligações realizadas.

- 11.7.15. Notificar por escrito a contratada sobre eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 11.7.16. Verificar se os preços contratados estão sendo praticados e tomar as medidas cabíveis para o cumprimento das condições contratadas.
- 11.7.17. Verificar se os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado pelas demais prestadoras dos serviços, objeto da contratação, de forma a garantir que aqueles continuem a ser os mais vantajosos para a Administração.
- 11.7.18. Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados, desde que não haja nenhuma pendência de ordem contratual ou legal que impeça o ateste.
- 11.7.19. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 11.7.20. Manter seus dados cadastrais devidamente atualizados junto à contratada.
- 11.7.21. Não poderá haver cobrança de multa e juros por atraso por se tratar de cliente do governo.

11.8-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.8.1. Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência, Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 11.8.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 11.8.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados;
- 11.8.4. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 11.8.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

11.10. DA ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS LICITADOS:

- 11.10.1. Conforme descrição detalhada no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

12. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

12.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

12.2. PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da entrega dos serviços licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da Carta Proposta.

12.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições Editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

12.3. REAJUSTE: Os valores constantes das Cartas Propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

12.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma dos artigos 124 a 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

13. DAS SANÇÕES

13.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua Carta Proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Carta Proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o município de Icó e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Icó pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

13.1.1- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;

b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;

c) não manter a Carta Proposta ou lance;

d) fraudar na execução do contrato;

e) comportar-se de modo inidôneo.

13.1.2 - multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

13.1.3 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação do serviço licitado.

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/21, alterada e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

13.2.1 - advertência;

13.2.2 - multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.

13.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

13.3.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

13.3.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

14. - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o município de Icó e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Icó pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

15.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa

entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

16.2 - Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo Secretário Ordenador de Despesa mediante aplicação da Lei nº 14.133/2021.

16.3 - O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua Carta Proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

16.4 - A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

16.5 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

16.6 - A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor (es).

16.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

16.8 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Icó - CE.

16.9 - Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone: (88) 3561-1508. Não haverá comunicação por este canal com O Pregoeiro durante a sessão do pregão até a sua finalização, com a divulgação dos vencedores.

16.10 - Cópias do edital e anexo serão fornecidas aos interessados ou poderá ser lido através do site, www.bbmnetlicitacoes.com.br. Bem como no site do TCE no sítio: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>, e no site da Prefeitura Municipal de Icó: www.icó.ce.gov.br/licitacoes.

16.11 - O Edital poderá ser examinado por qualquer interessado na sede do Pregoeiro da Prefeitura de Icó.

16.12 - Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste certame, discriminadas no Anexo - Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas Cartas Propostas.

16.13 - No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente:

- Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na imprensa oficial.

16.14 - Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Pregoeiro (endereço mencionado no Edital), até 03 (três) dias correntes anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de nota de esclarecimento a ser anexado ao Portal de Licitação - TCE - <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>, no campo correspondente. (Lei 14.133/21).

Icó - CE, 05 de junho de 2025.



Luciano Alves Marques
Ordenador de Despesas da
Secretaria de Cultura e Turismo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(EM ANEXO)

TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXPLORAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS NAS ÁREAS DESTINADAS A REALIZAÇÃO DO EVENTO "FORRICÓ 2025 30ª EDIÇÃO", PROSPECÇÃO, INTERMEDIÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DA COMERCIALIZAÇÃO DE COTAS DE PATROCÍNIO E APOIO FINANCEIRO NAS ÁREAS CULTURAL, ARTÍSTICAS E SOCIAL, INCLUINDO A MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA DO EVENTO NO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD DE DIÁRIAS	QTD DE EQUIP.
01	LOCAÇÃO DE 01 (UM) PALCO DE GRANDE PORTE TIPO FESTIVAL: PALCO CONTENDO: A MEDIDA DE 16MX14M. PISO EM PLATAFORMA DE ALUMINIO E COMPENSADO NAVAL, ACARPETADO. ELEVADO EM ATE 2.5M DO SOLO. PE DIREITO DE ATE 17M DE ALTURA. COBERTA COM LONA ANTI-CHAMAS E AN-TI-RAIOS UV. EM ESTRUTURA MODULAR DE ALUMINIO Q50, COM CAPACIDADE PARA SUSTENTAR EQUIPAMENTOS DE SOM E LUZ DE MÉDIO E GRANDE PORTE. 01 (UMA) ÁREA DE TRABALHO MEDINDO 14M X 05M. GUARDA-CORPO CIRCUNDANDO LATERAIS E FUNDO DO PALCO. ESCADAS DE ACESSO COM CORRIMÃO. FECHAMENTO DA "SAIA" DO PALCO EM MADEIRA.	DIÁRIA	04	1
02	LOCAÇÃO DE 01 (UM) EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO DE GRANDE PORTE TIPO FESTIVAL PARA ATENDER QUALQUER ATRAÇÃO NACIONAL, CONTENDO: P.A LR E OUTFILL 4 P.AS 12 CAIXAS LS ÁUDIO (210) TOTALIZANDO 48 CAIXAS. 48 CAIXAS DE SUB GRAVES LS ÁUDIO 218 6 CAIXAS DE FROT FILL LS ÁUDIO 210 2 TORRES DELAYS CADA UMA CONTENDO 6 CAIXAS LS ÁUDIO 210 TOTALIZANDO 12 CAIXAS. CONSOLES DO P.A 2 MESAS DE SOM DIGI PROFILE. 2 PROCESSADORES LS ÁUDIO 8 VIAS . 1 GERENCIADOR DE SISTEMA . BECK LINE E MONITOR SIDER 2 SIDERS COM TRÊS CAIXAS DE ALTAS LS ÁUDIO 210 TOTALIZANDO 6 CAIXAS . 2 SIDERS COM TRÊS CAIXAS LS ÁUDIO 218 SUB GRAVES TOTALIZANDO 6 CAIXAS 1 PROCESSADOR LS ÁUDIO 8 VIAS MONITORES 6 MONITORES SM 400 6 MONITORES CLEAR 6 CAIXAS ELETROVOICE 15" CONSOLES MONITOR 2 PM5DRH	DIÁRIA	04	1

	1 01V96 (MESA MASTER) BECK LINE 2 CAIXAS DE BAIXO AMPEG 2 CAIXAS PARA GUITARRAS FENDER TWIM AMPLE 2 CAIXAS DE GUITARRAS LANE 50 PEDESTAIS TAMANHOS VARIADOS 20 GARRAS DA MARCA LP 2 GAVETEIRO DE MICROFONES DIVERSOS PARA ATENDER SEM ADORAÇÕES E REPETIÇÕES TODOS OS ARTISTAS DO EVENTO. (PLUGAR 5 BANDAS) 500 CABOS XLR TAMANHOS VARIADOS 100 CABOS P10 TAMANHOS VARIADOS 2 MULTICABOS 56 VIAS MULTPINOS 80 METROS 2 MULTICABOS 56 VIAS MULTPINOS 20 METROS 2 BANDEJAS DE CONECTORES XLR FÊMEAS 56 VIAS MULTPINOS PINOS 36 BANDEJAS DE CONECTORES FÊMEAS XLR 12 VIAS MULTPINOS 8 MULTICABOS MULTPINOS 12 VIAS 25 METROS 36 PRATICÁVEIS 2X1 DE ALUMÍNIO COM RODÍZIOS COM ALTURAS VARIADAS 100 SARGENTOS DE TRAVAMENTO DOS PRATICÁVEIS SISTEMA DE AC (ENERGIA) 2 MAN POWER PENTACUSTICA 50 RÉGUAS DE AC PADRÃO BR 20 RÉGUAS DE AC PADRÃO EAU 4 DISTRIBUIDORES DE AC GERAL (PALCO) 80 CABOS DE AC 3X4MM 6 CABOS DE AC 3X 10MM			
03	LOCAÇÃO DE 01 (UMA) ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE TIPO FESTIVAL, ILUMINAÇÃO CONTENDO: LOCAÇÃO DE 01 (UMA) ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE TIPO FESTIVAL, ILUMINAÇÃO CONTENDO: 44 BEAM 9r; 28 RIBALTA P5; 20 ATOMIC; 16 WASH MAC AURA; 12 COB'S; 8 MINI BRUTI; 36 PAR LED ; 8 MAX 500 90M DE PAINEL DE LED.	DIÁRIA	01	1
04	LOCAÇÃO DE 01 (UM) CAMAROTE MEDINDO 50X10 MONTADOS EM 3 (TRÊS) NÍVEIS COM DECORAÇÃO E LUZ AMBIENTE, ESTRUTURA METÁLICA EM TUBOS PATENTES DE 1 / E 2 POLEGADAS ENTRELAÇADOS, CONTRA VENTAMENTOS EM TUBOS PATENTES DE 1 XPOLEGADAS FIXADOS COM ABRAÇADEIRAS DE FIXAÇÃO, ARMAÇÃO DOS PISOS EM PERFIL U DE 04 POLEGADAS ENRIJECIDOS, REVESTIDOS DE COMPENSADO NAVAL DE 0,18 MM. GUARDA CORPO E CORRIMÃO DAS ESCADAS EM GRADIL METÁLICO COM 1,20 DE ALTURA, CONFECCIONADOS EM TUBOS METÁLICOS DE 1XPOLEGADAS PATENTES, ESCADAS DE ACESSO MEDINDO 1,20 X 4,00 CONFECCIONADA EM PERFIL U DE 04 POLEGADASPOR 3/16 PATENTES EM CHAPA XADREZ DE 1/8V COBERTURA DO CAMAROTE EM COLUNAS DE GRIDE DE ALUMÍNIO Q30, TESOURAS METÁLICAS REVESTIDAS COM LONA DE ARNICA (TRANSPARENTE) ANTICHAMAS, FECHAMENTOS METÁLICOS COM 2,00 METROS DE ALTURA, PORTARIA COM COBERTURA EM TOLDOS COM LONA NIGH DAYANTICHAMAS, DIVISÓRIAS DOS CAMAROTES E PORTARIA EM COLUNAS DE ALUMÍNIO E PAINÉIS	DIÁRIA	01	1

	T.S.COMPORTAS (ESTILOS TAND'S) PORTÕES DE SAÍDA DE EMERGÊNCIA MEDINDO 3MTS DE LARGURA.			
05	LOCAÇÃO DE 01 (UM) CAMAROTE MEDINDO 16X08 A SER MONTADO NA LATERAL PALCO COM DECORAÇÃO E LUZ AMBIENTE, ESTRUTURA METÁLICA EM TUBOS PATENTES DE 1 / E 2 POLEGADAS ENTRELACADOS, CONTRA VENTAMENTOS EM TUBOS PATENTES DE 1 XPOLEGADAS FIXADOS COM ABRAÇADEIRAS DE FIXAÇÃO, ARMAÇÃO DOSPISOS EM PERFIL U DE 04 POLEGADAS ENRIJECIDOS, REVESTIDOS DECOMPENSADO NAVAL DE 0,18 MM. GUARDA CORPO E CORRIMÃO DASESCADAS EM GRADIL METÁLICO COM 1,20 DE ALTURA, CONFECCIONADOS EM TUBOS METÁLICOS DE 1X POLEGADAS PATENTES, ESCADAS DE ACESSO MEDINDO 1,20 X 4,00 CONFECCIONADA EM PERFIL U DE 04 POLEGADAS POR 3/16 PATENTES EM CHAPA XADREZ DE 1/8V COBERTURA DO CAMAROTE EM COLUNAS DE GRIDE DE ALUMÍNIO Q30, TESOURAS METÁLICAS REVESTIDAS COM LONA DE ARNICA (TRANSPARENTE) ANTICHAMAS, FECHAMENTOS METÁLICOS COM 2,00 METROS DE ALTURA, PORTARIA COM COBERTURA EM TOLDOS COM LONA NIGTH DAY ANTICHAMAS, DIVISÓRIAS DOS CAMAROTES E PORTARIA EM COLUNAS DE ALUMÍNIO E PAINÉIS T.S. COMPORTAS (ESTILOSTAND'S), PORTÕES DE SAÍDA DE EMERGÊNCIA MEDINDO 3MTS DE LARGURA.	DIÁRIA	04	1
06	LOCAÇÃO DE 1000 METROS DE FECHAMENTO: MONTAGEM E DESMONTAGEM DE 1000 METROS DE FECHAMENTO PARA AS RUAS, EM TAPUME METALICO COM 3,00m DE ALTURA, COM PINTURA CENOGRAFICA EM LÁTEX RESINADO.	DIÁRIA	04	1000 METROS
07	LOCAÇÃO DE 80 TENDAS: MONTAGEM E DESMONTAGEM DE MEDINDO 5,00M X 5,00M PARA SEREM UTILIZADAS EM DIVERSAS ÁREAS PARA O SERVIÇO.	DIÁRIA	04	80
08	LOCAÇÃO DE 600 (SEISCENTOS) METROS DE GRANDES DE CONTENÇÃO: MONTAGEM E DESMONTAGEM DE 300 METROS DE GRADES METÁLICAS DECONTENÇÃO.	DIÁRIA	04	600 METROS
09	LOCAÇÃO DE 48 (QUARENTA E OITO) PRATICÁVEIS: MONTAGEM E DESMONTAGEM DE PRATICAVEIS PARA OS PALCOS, MEDINDO 2,20MX1,10MX0,50M DE ALTURA, COM RODÍZIO	DIÁRIA	04	48
10	LOCAÇÃO DE 08 (OITO) PORTAIS: MONTAGEM E DESMONTAGEM DE 08 PORTAIS DE ACESSO, SENDO 02 (DOIS) MEDINDO 4,00 DE ALTURA POR 8,00 DE COMPRIMENTO E 06 (SEIS) MEDINDO 4,00 DE ALTURA POR 3,00 DE COMPRIMENTO, EM PANÉIS DE PLOTAGEM CENOGRÁFICO COMARMAÇÃO METÁLICA APLICADO NO LOCAL E REFLETORES COLORIDOS PARA ILUMINAÇÃO, COM TAMANHOS E LOCAIS PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM.	DIÁRIA	04	8
11	LOCAÇÃO DE 10 (DEZ) CAMARINS ESTRUTURA DE ALUMÍNIO TIPO OCTANORM OU SIMILAR. PAREDES E TETO EM PAINÉIS DE TS. UM CONJUNTO DE TOMADA E UMA ILUMINAÇÃO COM CALHAS E LÂMPADAS FLUORESCENTES A CADA 6M* DE ESTRUTURA.	DIÁRIA	04	10

	CLIMATIZAÇÃO POR AR-CONDICIONADO SPLIT COMPATÍVEL COM O TAMANHO DA SALA. CARPETE APLICADO NO PISO EXISTENTE.			
12	LOCAÇÃO DE 06 (SEIS) GERADORES DE 180K.V.A TRIFÁSICA COM CHAVE DE REVERSÃO.	DIÁRIA	04	6
13	LOCAÇÃO DE 150 (CENTO E CINQUENTA) SANITÁRIOS QUÍMICOS CABINES DE SANITÁRIOS QUÍMICOS, COM HIGIENIZAÇÃO E COLOCAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS.	DIÁRIA	04	150
14	LOCAÇÃO DE 01 (UM) ILUMINAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ÁREAS E CAMARINS, CAMAROTES, PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO.	DIÁRIA	04	1
15	LOCAÇÃO DE 01 (UM) HOUSE MIX , MEDINDO 6X4, PARA EQUIPAMENTO DE SOM.	DIÁRIA	04	1
16	LOCAÇÃO DE 300 (TREZENTOS) METROS DE GRID'S Q30 PARA TESTEIRA DE PALCO.	DIÁRIA	04	300 METROS
17	LOCAÇÃO DE 80 (OITENTA) METROS DE GRID'S Q30 PARA BARES.	DIÁRIA	04	80 METROS
18	LOCAÇÃO DE 01 (UM) ESTRUTURA DE BILHETERIA TAMANHO 5X3 ESTRUTURA DE ALUMÍNIO TIPO OCTANORM OU SIMILAR. PAREDES E TETO EM PAINÉIS DE TS. UM CONJUNTO DE TOMADA E UMA ILUMINAÇÃO COM CALHAS E LÂMPADAS FLUORESCENTES A CADA 6M* DE ESTRUTURA. CLIMATIZAÇÃO POR AR-CONDICIONADO SPLIT COMPATÍVEL COM O TAMANHO DA SALA, CARPETE APLICADO NO PISO EXISTENTE.	DIÁRIA	04	1
19	DECORAÇÃO DE GRANDE PORTE TIPO FESTIVAL - SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICA NO LARGO THERBERGE ONDE SERÁ REALIZADO O EVENTO COM MATERIAIS ALTERNATIVOS E REGIONAIS, CORTINAS, BANCADAS, ILUMINARIAS, MALHAS, BALÕES E ARRANJOS DE FLORES NATURAIS.	SERVIÇO	1	1
20	LOCAÇÃO DE CADEIRA PLÁSTICA SEM BRAÇO , EMPILHÁVEL, CAPACIDADE DE PESO MÍNIMA DE 80KG.	UND	400	400
21	CAPAS PARA CADEIRAS PLÁSTICAS - LOCAÇÃO DE CAPA DE CETIM NA COR BRANCA PARA CADEIRAS PLÁSTICAS	UND	400	400
22	LOCAÇÃO DE MESA QUADRADA, EMPILHÁVEL.	UND	200	200
23	SHOW PIROTÉCNICO - ESPECIFICAÇÃO: EFEITOS TIROS E CORES, TORTAS EUROPEIAS EFEITO LEQUE, TORTAS EUROPEIAS EFEITO ZIG-ZAG, TORTA EUROPEIA BAZUCA, BOMBAS DISNEY WORLD, BOMBAS EUROPEIAS C/ 9 EFEITOS, TORTA EUROPEIAS CF 25 EFEITOS, BATERIAS DE 1.500 TIROS, FOLGUETÕES CINTILANTES, MORTEIROS ALTOS, GIRÂNDOLAS E TREME TERRA, NO MÍNIMO 15 MINUTOS, (POR EVENTOS).	UND	2	2
24	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 ÁGUAS MINERAL GARRAFA DE 500ML, PARA ATENDER AS ATRAÇÕES MUSICAIS QUE IRÃO SE APRESENTAR DURANTE OS EVENTOS.	UND	25	25

25	COMUNICADOR DE RENOME REGIONAL - CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) COMUNICADOR DE EVENTOS DE RENOME PARA APRESENTAÇÕES DOS EVENTOS (DURANTE A SUAS REALIZAÇÕES).	DIARIA	4	4
26	COMUNICADOR DE RENOME LOCAL - CONTRATAÇÃO DE 01 (UM) COMUNICADOR DE EVENTOS DE RENOME PARA APRESENTAÇÕES DOS EVENTOS (DURANTE A SUAS REALIZAÇÕES).	DIARIA	4	4
27	EQUIPE DE SEGURANÇA APOIO E PRODUÇÃO - CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DESARMADA, TREINADA, UNIFORMIZADA E CAPACITADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO AOS EVENTOS DIURNO, COM EXPERIENCIA EM EVENTOS DE GRANDE PORTE.	DIARIA	4	300
28	CAPA PARA MESAS PLÁSTICAS - LOCAÇÃO DE CAPA DE CETIM NA COR BRANCA PARA MESAS PLÁSTICAS	UND	200	200
29	CARTAZ DE DIVULGAÇÃO DO EVENTO, EM PAPEL COUCHÊ 90G, 50X60 CM, IMPRESSÃO 4X0 (CORES), COM ARTE DO EVENTO A SEREM DEFINIDAS.	UND	1000	1000
30	PANFLETO DE DIVULGAÇÃO DO EVENTO, EM PAPEL COUCHE 90G, 15X21 CM, IMPRESSÃO 4X0 (CORES), COM ARTE DO EVENTO A SEREM DEFINIDAS.	UND	1000	1000
31	OUTDOOR - 3X9, COM ARTE DO EVENTO A SEREM DEFINIDAS.	UND	12	12
32	LOCAÇÃO DE CARRO DE SOM VOLANTE PARA REALIZAR DIVULGAÇÕES DOS EVENTOS.	HORA	400	400
33	MINIDOOOR - 1,5X1,0, COM ARTE DO EVENTO A SEREM DEFINIDAS.	UND	200	200
34	RADIO CHAMADAS - CHAMADAS DE 30 (TRINTA) SEGUNDOS, SENDO 10 CHAMADAS.	UND	1500	1500
35	TV LOCAL E REGIONAL VT - CHAMADAS DE 30 (TRINTA) SEGUNDOS SENDO 10 CHAMADAS AO DIA DURANTE 15 (QUINZE) DIAS.	UND	150	150
36	RÁDIO COMUNICADOR - LOCAÇÃO DE RÁDIOS COMUNICADORES TIPO TALKABOUT OU SIMILAR, MÍNIMO 12 CANAIS, FONE DE OUVIDO E MICROFONE, BATERIA RECARREGÁVEL DE 10 HORAS DE DURAÇÃO, ALCANCE MÍNIMO DE 8 KM EM ÁREA ABERTA, BOLSA E CARREGADOR INDIVIDUAL, PARA USO DURANTE OS DIAS DE REALIZAÇÃODOS EVENTOS. (20 UND POR DIA).	DIARIA	4	4
37	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.	SERV	4	4
38	FOTO E FILMAGEM: FOTOS E FILMAGEM DOS EVENTOS	SERV	4	4
39	BANDAS E OU ARTISTAS LOCAIS PARA EXECUÇÃO DE SHOW	UND	16	-
40	BANDAS REGIONAIS PARA EXECUÇÃO DE SHOW	UND	4	-

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 07669682000179-0-000006/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 30/08/2024;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Caberá à licitante contratada o planejamento operacional, organização, coordenação execução, comercialização das cotas, acompanhamento do evento e pós-evento, incluindo checagem geral, inclusive nas entregas das propriedades comerciais contratadas, como também na preparação de ambientes, e dos equipamentos necessários, suporte técnico, fornecimento de apoio logístico, e dos serviços que se fizerem necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidades e características necessárias, bem como:

3.1.1. Planejamento de produção, elaboração de um plano de trabalho para realização do evento;

3.1.2. Organização e execução de reuniões entre os produtores e equipe técnica da secretaria;

3.1.3. Assessoria técnica profissional para atendimento as empresas patrocinadoras;

3.1.4. Cronograma de execução do projeto, nos prazos estipulados pela secretaria;

3.1.5. Relacionamento com terceiros (patrocinadores, empresas terceirizadas, fornecedores etc.);

3.1.6. Fazer interface entre as necessidades do evento com órgãos públicos e concessionárias de serviços públicos, a saber, polícia militar, guarda municipal, bombeiros militar, bombeiro civil, dentre outros;

3.1.7. Operação geral de locação, montagem, desmontagem e transporte de toda estrutura do evento, palcos, camarotes, som, luz, iluminação, painéis de led, geradores, fechamentos, barricadas, entre outros;

3.1.8. Obtenção de licenças, autorizações e alvarás junto a: crea-ce, bombeiro militar, polícia militar, vigilância sanitária, entre outros;

3.1.9. Fornecimento de apoio logístico, compreendendo a locação de equipamentos, mobiliário adequado e contratação de serviços;

- 3.1.10. Montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento, incluindo custos com transporte e mão de obra para carregamento de todo material, montá-lo, desmontá-lo, e recolhê-lo após o evento;
- 3.1.11. Documentação do evento, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e documentação fotográfica em meio digital e prestação de contas;
- 3.1.12. Integralizar os serviços providos por terceiros sejam eles contratados pela produtora ou pelo contratante, dentro da estrutura geral das locações para o bom funcionamento do evento;
- 3.1.13. Supervisionar o serviço dos terceiros para que estejam de acordo com as necessidades do termo de referência;
- 3.1.14. Coordenar os prazos de entrega, montagem e desmontagem, a logística e a qualidade de entrega dos serviços, sendo o ponto de contrato para todas as demandas necessárias nas locações;
- 3.1.15. A contratada deverá propor os sistemas de controle de acesso de serviço e de credenciamento com as devidas restrições à área dos eventos durante o período de implantação da infraestrutura para o evento, para aprovação por parte da secretaria de desenvolvimento econômico, cultura e turismo;
- 3.1.16. Submeter previamente para análise da secretaria de imprensa do município, antes de realizar qualquer comunicado oficial pertinente aos eventos relacionados ao objeto contratado;
- 3.1.17. Garantir acesso livre às assessorias e diretorias da secretaria de desenvolvimento econômico, cultura e turismo, que deverão estar devidamente identificados para fiscalizar e acompanhar as ações da equipe de trabalho da contratada;
- 3.1.18. Garantir livre acesso da população a todos os polos de eventos, ressaltando apenas a área privativa destinada a camarotes e congêneres, na Praça Largo do Theberge;
- 3.1.19. A concessão deverá ser executada de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos, além das condições a serem estabelecidas em contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. É admitida a subcontratação completa ou parcela do objeto.
- 4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

- 4.3. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: será a partir do dia 03/07/2025, com a montagem da estrutura e demais serviços. A entrega da estrutura devidamente montada, até dois dias antes do período de execução do evento "Forrico 2025", para análise e vistoria da secretaria contrate e suas demais autoridades competentes.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Praça Largo do Thebérge, Tamarinas, Icó - CE, 63.430-000.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

Preposto

6.5. 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.

6.6. 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

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

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024);

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024);

6.11. O fiscal técnico do contrato 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. (Decreto nº 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024);

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024);

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024).

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo 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 (Decreto nº 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024).

Gestor do Contrato

6.16. 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 do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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. (Decreto nº 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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. (Decreto nº 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024).

6.18. 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. (Decreto nº 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024).

6.20. 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 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 06/2024, de 19 de fevereiro de 2024).

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação

7.1. 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. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2. 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.

7.3. 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:

- 7.3.1. o prazo de validade;
- 7.3.2. a data da emissão;
- 7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.3.5. o valor a pagar; e
- 7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4. 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;

Prazo de pagamento

7.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.6. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.8.1. 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.

7.9. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será indireto em empreitada por preço GLOBAL.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3.1. **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;

8.3.2. **EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.3. **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;

8.3.4. **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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.3.5. **SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.6. **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.

OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.7. CÓPIA DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF do Titular, no caso de firma individual, do (s) sócio (s), sócio administrador ou publicação na imprensa oficial dos mesmos, quando se tratar de sociedade;

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.

8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.4.2. 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;

8.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

8.4.3.1. 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;

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

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

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

8.4.5. Conforme a Emenda Constitucional nº 106/2020, fica suspensa a aplicação o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, ficando então suspensa a exigência de comprovação de regularidade com a Seguridade Social;

8.4.6. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

8.4.7. 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.

8.4.7.1. 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.

8.4.7.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.4.7.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014;

8.4.7.4. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou ITENS/LOTES, conforme o caso.

8.4.7.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, o Agente de Contratação aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.4.7.6. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios fiscais, 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;

8.5.2 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) As empresas constituídas a menos de um ano: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.5.3. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 6.5, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário e as notas explicativas, conforme Acórdão 1153/2016 - Plenário - TCU.

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

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

8.5.6. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 6.5.5 engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- 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);

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).

8.5.1.6. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED;

8.5.1.6.1. 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.

8.5.1.6.2. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da Instrução Normativa nº 06/2013-MPOG, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, 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:

$$\begin{aligned} \text{ILG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{ISG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{ILC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

8.6. 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.

Qualificação Técnica

8.6.1 - 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 Agente de Contratação ou quem este indicar. Os atestados deverão estar necessariamente em nome da licitante.

I) 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.

II) 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.

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

IV) 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.

8.6.2. A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro funcional, pelo menos 01 (um) Engenheiro Civil e 01 (um) Engenheiro Eletricista devidamente registrado no CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA (CREA):

8.6.3. A comprovação de vinculação ao quadro do Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista da licitante será feita:

- a) para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.
- b) para diretor, mediante a apresentação da ata da eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) se o Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

9. Especificação técnica dos serviços de prospecção, intermediação e captação de recursos por meio da comercialização de cotas de patrocínio e apoio financeiro nas áreas cultural, artística, social e produção executiva do evento:

9.1 - É de responsabilidade da concessionária todas as despesas com viagens, locomoção, hospedagem, alimentação e demais despesas referentes à execução do contrato;

9.2 - O objetivo do patrocínio é de divulgar, atuando em diversos segmentos, fortalecer conceito, agregar valor à marca, incrementar vendas, gerar reconhecimento, ou ampliar relacionamento do patrocinador com seu público de interesse, potencial consumidor e fidelizar a marca;

9.3 - Os recursos de patrocínio serão destinados exclusivamente à realização do evento;

9.4 - O projeto comercial deverá ser executado pela empresa vencedora do certame, a partir dos valores estabelecidos como estimativa de patrocínio e que deverão ser captados para sua viabilização, podendo ser ajustado a depender da necessidade, conforme sazonalidades do mercado de marketing de investimentos culturais;

9.5 - Obtido o interesse de patrocínio a proposta comercial deverá ser aprovada pela secretaria de desenvolvimento econômico, cultura e turismo, que irá verificar a adequação dela aos interesses estratégicos do município;

9.6 - Não estão inseridos nesta contratação, os patrocínios captados pelo município de Icó junto às esferas de governo, empresas públicas, sociedades de economia mista e autarquias, cuja divulgação da marca e nome são obrigatória, devido a cota de patrocínio negociada pela contratante e / ou em razão de instrumento contratual ou outro ajuste de natureza jurídica de direito público, cujo valor captado será utilizado para minimizar custos do evento para a administração municipal;

9.7 - A licitante concessionária ficará responsável pela prestação de contas junto às empresas patrocinadoras, mantendo a secretaria de desenvolvimento econômico, cultura e turismo plenamente informada de todas as ações, devendo ser comunicada, previamente, de qualquer negociação pertinente ao objeto do contrato;

9.8 - A empresa licitante deverá efetuar visitas aos locais do evento, para conhecer detalhes operacionais e principalmente avaliar os espaços para divulgação das marcas nas áreas específicas e vias de acesso;

9.9 - Caberá à licitante contratada o planejamento operacional, organização, coordenação execução, comercialização das cotas, acompanhamento do evento e pós-evento, incluindo checagem geral, inclusive nas entregas das propriedades comerciais contratadas, como também na preparação de ambientes, e dos equipamentos necessários, suporte técnico, fornecimento de apoio logístico, e dos serviços que se fizerem necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidades e características necessárias, bem como:

- a) planejamento de produção, elaboração de um plano de trabalho para realização do evento;
- b) organização e execução de reuniões entre os produtores e equipe técnica da secretaria;
- c) assessoria técnica profissional para atendimento as empresas patrocinadoras;
- d) cronograma de execução do projeto, nos prazos estipulados pela secretaria;
- e) relacionamento com terceiros (patrocinadores, empresas terceirizadas, fornecedores etc.);
- f) fazer interface entre as necessidades do evento com órgãos públicos e concessionárias de serviços públicos, a saber, policia militar, guarda municipal, bombeiros militar, bombeiro civil, dentre outros;
- g) operação geral de locação, montagem, desmontagem e transporte de toda estrutura do evento, palcos, camarotes, som, luz, iluminação, painéis de led, geradores, fechamentos, barricadas, entre outros;
- h) obtenção de licenças, autorizações e alvarás junto a: crea-ce, bombeiro militar, policia militar, vigilância sanitária, entre outros;
- i) fornecimento de apoio logístico, compreendendo a locação de equipamentos, mobiliário adequado e contratação de serviços;
- j) montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento, incluindo custos com transporte e mão de obra para carregamento de todo material, montá-lo, desmontá-lo, e recolhê-lo após o evento;
- k) documentação do evento, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e documentação fotográfica em meio digital e prestação de contas;
- l) integralizar os serviços providos por terceiros sejam eles contratados pela produtora ou pelo contratante, dentro da estrutura geral das locações para o bom funcionamento do evento;
- m) supervisionar o serviço dos terceiros para que estejam de acordo com as necessidades do termo de referência;
- o) coordenar os prazos de entrega, montagem e desmontagem, a logística e a qualidade de entrega dos serviços, sendo o ponto de contrato para todas as demandas necessárias nas locações;
- n) a contratada deverá propor os sistemas de controle de acesso de serviço e de credenciamento com as devidas restrições à área dos eventos durante o período de implantação da infraestrutura para o evento, para aprovação por parte da secretaria de desenvolvimento econômico, cultura e turismo;
- o) submeter previamente para análise da secretaria de imprensa do município, antes de realizar qualquer comunicado oficial pertinente aos eventos relacionados ao objeto contratado;
- p) garantir acesso livre às assessorias e diretorias da secretaria de desenvolvimento econômico, cultura e turismo, que deverão estar devidamente identificados para fiscalizar e acompanhar as ações da equipe de trabalho da contratada;
- q) garantir livre acesso da população a todos os polos de eventos, ressalvando apenas a área privativa destinada a camarotes e congêneres, na Praça Largo do Theberge;
- r) a concessão deverá ser executada de acordo com as condições estabelecidas neste termo de referência e seus anexos, além das condições a serem estabelecidas em contrato.

10. DEMAIS EXIGENCIAS

- 10.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso opte por usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 10.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 10.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 10.4. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 10.5. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- 10.6. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 3º, § 2º, inciso V, da Lei nº 8.666/1993.
- 10.7. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99). Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O valor estimado para a Participação da Prefeitura Municipal de Icó de que trata este Termo de Referência é de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

- 12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Órgão: 04 - Secretaria de Cultural e Turismo;

- II) Fonte de Recursos: 1.500.0000.00 – recurso não vinculado de impostos;
- III) Projeto Atividade: 13.391.0307.2.010.0000 – Promoção e Realização de Eventos Culturais e Festivos;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;

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

Icô-CE, 28 de maio de 2025.



Renan Sousa Moreira da Costa
Secretário de Cultura e Turismo

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 04.001/2025-PE

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica 04.001/2025-PE acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
01	L1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXPLORAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS NAS ÁREAS DESTINADAS A REALIZAÇÃO DO EVENTO "FORRICO 2025 30ª EDIÇÃO", PROSPECÇÃO, INTERMEDIÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DA COMERCIALIZAÇÃO DE COTAS DE PATROCÍNIO E APOIO FINANCEIRO NAS ÁREAS CULTURAL, ARTÍSTICAS E SOCIAL, INCLUINDO A MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA DO EVENTO NO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE	(em algarismo e por extenso) (*)

Valor máximo para cota de patrocínio da prefeitura municipal de Icó será de R\$ (por extenso) (repetir valor da tabela acima).

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO (Conjunta)

Modelo de Declaração Conjunta sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei



1 – IDENTIFICAÇÃO

CNPJ nº:

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CEP:

Estado/UF:

Telefone/FONE

OBJETO:

2 – DECLARAÇÃO CONJUNTA

A (nome/razão social) inscrito(a) no CNPJ/MF sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) infra-assinado, (Identificação completa do representante (sócio proprietário/procurador), (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF/MF nº residente e domiciliado (endereço) na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 04.001/2025, instaurado pelo Processo de nº 04.001/2025, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso opte por usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- c) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- e) que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- f) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 3º, § 2º, inciso V, da Lei nº 8.666/1993;
- g) que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99). Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

3 – ASSINATURA

Nome:

Assinatura:

Identidade:

CPF/MF:

Cargo/Função:

Observação: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE.

ANEXO IV

CONTRATO Nº _____

**CONTRATO SOB O REGIME DE EMPEITADA POR
PREÇO GLOBAL, QUE ENTRE SI FAZEM A O
MUNICÍPIO DE ICÓ ATRAVÉS DA SECRETARIA DE
CULTURA E TURISMO E A EMPRESA**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado, a Secretaria de Cultura e Turismo, órgão integrante da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Icó, pessoa jurídica de Direito Público, com Sede à Rua Ilídio Sampaio, n.º 2131, Centro, Icó, Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 07.669.682/0001-79, neste ato representado por seu Ordenador de Despesas da Secretaria de Cultura e Turismo, o Sr(a), _____, brasileiro, inscrito no CPF sob o Nº _____ e portador da RG Nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa _____, CNPJ sob o Nº _____ estabelecida na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, no Município de _____ Estado do _____, representada neste ato, por seu Representante legal, o Sr(a) _____, brasileiro, empresário, inscrito(a) no CPF sob o Nº _____ portador(a) do RG Nº _____, doravante denominada **CESSIONÁRIA** tendo em vista o constante e decidido no Pregão Eletrônico Nº 04.001/2025, decidiram as partes contratantes firmar o presente **CONTRATO**, sujeitando-se às normas da Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, demais legislações pertinentes em vigor e pelas seguintes **CLÁUSULAS CONTRATUAIS** a que mutuamente se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto, a 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXPLORAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS NAS ÁREAS DESTINADAS A REALIZAÇÃO DO EVENTO "FORRICÓ 2025 30ª EDIÇÃO", PROSPECÇÃO, INTERMEDIÇÃO E CAPTAÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DA COMERCIALIZAÇÃO DE COTAS DE PATROCÍNIO E APOIO FINANCEIRO NAS ÁREAS CULTURAL, ARTÍSTICAS E SOCIAL, INCLUINDO A MONTAGEM E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA DO EVENTO NO MUNICÍPIO DE ICÓ-CE.

1.2. Os serviços a serem executados deverão atender as condições constantes da planilha de quantitativos e Termo de Referência, anexos do Pregão Eletrônico nº 04.001/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente contrato é decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 04.001/2025, Processo Administrativo nº 04.001/2025, realizado com base na legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS LEGAL

3.1. Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento:

3.1.1. Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 04.001/2025.

3.1.2. Proposta da licitante vencedora.

3.2. A partir da assinatura do presente contrato, este passará a ser aplicável toda a ata de reuniões que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

CLÁUSULA QUARTA-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos orçamentários e financeiros para a execução do objeto deste contrato são os seguintes:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETOS ATIVIDADES	ELEMENTO DE DESPESAS
04.04 – SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO.	13.391.0307.2.010	3.3.90.39.00

4.2. Fonte de Recursos: Recurso Ordinário

CLÁUSULA QUINTA-DO VALOR DO CONTRATO

- 5.1. O valor estimado presente contrato é de _____.
- 5.2. O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e deve compreender todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato tais como, e sem se limitar a: materiais, equipamentos, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, e tudo o mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no Pregão Eletrônico que norteou o presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA- REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1. O Regime de execução será indireto, com empreitada por preço global.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1. O presente contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2025, contados a partir da sua assinatura.
- 7.2. O presente contrato considerar-se-á encerrado no vencimento do prazo estabelecido no subitem anterior ou quando estiverem cumpridas todas as obrigações contratuais pelas partes, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

CLÁUSULA OITAVA- DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.
- 8.2. A prorrogação deverá ser justificada pela Prefeitura Municipal de Icó, pertinente ao objeto contratado, até 30 (trinta) dias antes do término do prazo contratual, acompanhada de novo Cronograma Financeiro adaptado às novas condições.
- 8.3. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o Artigo 65 e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA - DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. O presente contrato não poderá ser objeto de Cessão ou Transferência. Entretanto, poderá haver subcontratação devidamente autorizada pela Administração Municipal de Icó.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO

- 10.1. Os preços a serem contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação das "propostas de preços".
- 10.2. Após os 12 (doze) meses previstos no Item Anterior, os preços contratuais serão reajustados de acordo com o Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-IPCA.
- 10.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a Eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação das "propostas de preços".
- 10.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS MEDIÇÕES, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

- 11.1. A cessionária deverá apresentar a documentação de cobrança, obrigatoriamente no protocolo da Prefeitura Municipal de Icó, em 03 (três) vias, com o valor expresso em moeda corrente nacional, mediante a emissão de Nota Fiscal, ou outro documento legal, observadas as exigências da Legislação.
- 11.2. A cessionária deverá indicar, no documento de cobrança, o número do contrato, com a respectiva data de assinatura, Item Contratual e as condições de pagamento a que se refere o documento de cobrança, o valor a ser pago e a data do vencimento.
- 11.3. O prazo para pagamento referente ao objeto deste contrato será de 05 (cinco) dias consecutivos contados a partir da apresentação do documento de cobrança no protocolo da Prefeitura Municipal de Icó ou, no caso de financiamento com recursos de outras instituições, no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data da disponibilização dos recursos a Prefeitura Municipal de Icó.
- 11.4. A não apresentação, por parte da cessionária, da documentação de cobrança, no prazo mínimo de 2 (dois) dias consecutivos anteriores a data do vencimento, isenta a Prefeitura Municipal de Icó de qualquer obrigação referente a juros e multas, pelo período de atraso.

11.5. As cobranças deverão ser mantidas em carteira e os pagamentos serão efetuados na data aprazada, mediante crédito na conta corrente indicada pela licitante vencedora, não se permitindo, em nenhuma hipótese, desconto ou cobrança de títulos com estabelecimentos financeiros ou com terceiros, sem o prévio aceite da Prefeitura Municipal de Icó.

11.6. Na existência de erros, a Prefeitura Municipal de Icó devolverá a fatura, dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da entrega, passando a contar novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

11.7. O pagamento somente será liberado após cumpridas todas as exigências contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RETENÇÕES

12.1. De conformidade com a Legislação Vigente, a Prefeitura Municipal de Icó efetuará a retenção dos valores relativos aos percentuais incidentes sobre os valores constantes da Nota Fiscal, Fatura ou Recibos emitidos pela cessionária, relativa a Tributos Federais, Estaduais e Municipais, de conformidade com a Legislação Vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. O prazo de execução dos serviços de infraestrutura será de 05 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

14.1. A cessionária deverá garantir os serviços executados, pelo prazo mínimo estabelecido pela legislação civil em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos pelo não cumprimento dos compromissos acordados, serão aplicadas as seguintes sanções.

15.1.1. A cessionária:

a. Advertência;

b. Multas por atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos, as quais serão representadas por percentuais do valor da etapa em atraso, não excedendo o percentual de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$M = 0,1 \times A \times F$$

onde:

M = PERCENTUAL RESPECTIVO DA MULTA

A = ATRASO EM DIAS CORRIDOS

F = Fator crítico o relativo à importância do Evento (1 a 3).

b.1. As importâncias relativas às multas serão descontadas dos recebimentos a que a cessionária tiver direito, competindo-lhe no caso de insuficiência ou inexistência de crédito, pagá-las no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de entrega da notificação. Poderão ser retidas, também, quaisquer quantias depositadas a título de garantia de participação na Licitação ou garantia contratual, até o valor devido;

c. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Icó, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, emitida pela Prefeitura do Município de Icó, enquanto perdurarem os motivos da punição.

15.2. São considerados motivos de caso fortuito ou de força maior, para isenção das multas devidas pela cessionária, pelo não cumprimento de prazos estipulados no contrato, a ocorrência de fatos, cujos efeitos não seria possível evitar ou impedir, na forma estabelecida no Código Civil vigente, os quais somente serão válidos, quando vinculados diretamente ao objeto do contrato, desde que alegados pela cessionária, devidamente comprovados e aceitos expressamente pela Prefeitura Municipal de Icó

15.3. Os casos fortuitos ou motivos de força maior devem ser devidamente comunicados e comprovados por escrito a Prefeitura Municipal de Icó, no prazo de até 02 (dois) dias consecutivos, a contar da data de sua ocorrência. A não comunicação desses motivos no prazo acima importará na aplicação da penalidade, com perda do direito de alegá-lo, exceto por razões que impossibilitem o aviso.

15.4. A cessionária tem o prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir de sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pela Prefeitura Municipal de Icó. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita, na forma como foi apresentada, e não dará o direito à cessionária expor qualquer contestação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelos motivos previstos no Artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

16.2. Sob nenhum aspecto será admitido, por parte da cessionária, exceção de contrato não cumprido, exceto nos casos admitidos pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

17.1 - É de responsabilidade da concessionária todas as despesas com viagens, locomoção, hospedagem, alimentação e demais despesas referentes à execução do CONTRATO;

17.2 - O objetivo do patrocínio é de divulgar, atuando em diversos segmentos, fortalecer conceito, agregar valor à marca, incrementar vendas, gerar reconhecimento, ou ampliar relacionamento do patrocinador com seu público de interesse, potencial consumidor e fidelizar a marca;

17.3 - Os recursos de patrocínio serão destinados exclusivamente à realização do evento;

17.4 - O projeto comercial deverá ser executado pela empresa vencedora do certame, a partir dos valores estabelecidos como estimativa de patrocínio e que deverão ser captados para sua viabilização, podendo ser ajustado a depender da necessidade, conforme sazonalidades do mercado de marketing de investimentos culturais;

17.5 - Obtido o interesse de patrocínio a PROPOSTA COMERCIAL deverá ser aprovada pela Secretaria de Cultura e Turismo, que irá verificar a adequação dela aos interesses estratégicos do Município;

17.6 - Não estão inseridos nesta contratação, os patrocínios captados pelo Município de Icó junto às esferas de governo, empresas públicas, sociedades de economia mista e autarquias, cuja divulgação da marca e nome são obrigatória, devido a cota de patrocínio negociada pela CONTRATANTE e / ou em razão de instrumento convenial ou outro ajuste de natureza jurídica de direito público, cujo valor captado será utilizado para minimizar custos do evento para a Administração Municipal;

17.7 - A LICITANTE CONCESSIONÁRIA ficará responsável pela prestação de contas junto às empresas patrocinadoras, mantendo a Secretaria de Cultura e Turismo plenamente informada de todas as ações, devendo ser comunicada, previamente, de qualquer negociação pertinente ao objeto do Contrato;

17.8 - A empresa licitante deverá efetuar visitas aos locais do evento, para conhecer detalhes operacionais e principalmente avaliar os espaços para divulgação das marcas nas áreas específicas e vias de acesso; 2.9 - Caberá à licitante CONTRATADA o planejamento operacional, organização, coordenação execução, comercialização das cotas, acompanhamento do evento e pós-evento, incluindo checagem geral, inclusive nas entregas das propriedades comerciais contratadas, como também na preparação de ambientes, e dos equipamentos necessários, suporte técnico, fornecimento de apoio logístico, e dos serviços que se fizerem necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidades e características necessárias, bem como:

- a) Planejamento de Produção, elaboração de um plano de trabalho para realização do evento;
- b) Organização e execução de reuniões entre os produtores e equipe técnica da secretaria;
- c) Assessoria técnica profissional para atendimento as empresas patrocinadoras;
- d) Cronograma de execução do projeto, nos prazos estipulados pela secretaria;
- e) Relacionamento com terceiros (patrocinadores, empresas terceirizadas, fornecedores etc.);
- f) Fazer interface entre as necessidades do evento com órgãos públicos e concessionárias de serviços públicos, a saber, Polícia Militar, Guarda Municipal, Bombeiros Militar, Bombeiro Civil, dentre outros;
- g) Operação geral de locação, montagem, desmontagem e transporte de toda estrutura do evento, palcos, camarotes, som, luz, iluminação, painéis de LED, geradores, fechamentos, barricadas, entre outros;
- h) Obtenção de licenças, autorizações e alvarás junto a: CREA-CE, BOMBEIRO MILITAR, POLÍCIA MILITAR, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, entre outros;
- i) Fornecimento de apoio logístico, compreendendo a locação de equipamentos, mobiliário adequado e contratação de serviços;
- j) Montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós-produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização do evento, incluindo custos com transporte e mão de obra para carregamento de todo material, montá-lo, desmontá-lo, e recolhê-lo após o evento;
- l) Documentação do evento, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e documentação fotográfica em meio digital e prestação de contas;

- m) Integralizar os serviços providos por terceiros sejam eles contratados pela produtora ou pelo CONTRATANTE, dentro da estrutura geral das locações para o bom funcionamento do evento;
- n) Supervisionar o serviço dos terceiros para que estejam de acordo com as necessidades do termo de referência;
- o) Coordenar os prazos de entrega, montagem e desmontagem, a logística e a qualidade de entrega dos serviços, sendo o ponto de contrato para todas as demandas necessárias nas locações;
- p) A CONTRATADA deverá propor os sistemas de controle de acesso de serviço e de credenciamento com as devidas restrições à área dos eventos durante o período de implantação da infraestrutura para o evento, para aprovação por parte da Secretaria de Cultura e Turismo;
- q) Submeter previamente para análise da Secretaria de Imprensa do Município, antes de realizar qualquer comunicado oficial pertinente aos eventos relacionados ao objeto contratado;
- r) Garantir acesso livre às Assessorias e Diretorias da Secretaria de Cultura e Turismo, que deverão estar devidamente identificados para fiscalizar e acompanhar as ações da equipe de trabalho da CONTRATADA;
- s) Garantir livre acesso da população a todos os polos de eventos, ressalvando apenas a área privativa destinada a camarotes e congêneres, na Praça Largo do Theberge;
- u) A concessão deverá ser executada de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, além das condições a serem estabelecidas em contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ

- 18.1. Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com a licitante cessionária.
- 18.2. Permitir o acesso dos funcionários da licitante cessionária às áreas onde será realizado o Evento.
- 18.3. Acompanhar a fiscalização e execução dos serviços objeto desta Licitação, bem como suprir a licitante cessionária de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados os serviços a serem executados, além de dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.
- 18.4. Manter entendimentos com a licitante cessionária sempre por escrito ou mediante anotação em Livro de Ocorrência, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.
- 18.5. Liberar o uso do espaço onde será realizado o Evento durante o período da cessão, compreendido o prazo necessário para montagem e desmontagem da estrutura.
- 18.6. Liberar o pagamento da taxa de uso e ocupação do solo durante a realização do Evento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 19.1. DA FISCALIZAÇÃO – O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato ficará a cargo da Secretaria Contratante, por servidor especialmente designado para este fim, nos termos do Decreto Municipal 06/2024 de 19 de fevereiro de 2025, ao qual compete:
- 19.2. Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- 19.3. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 19.3. Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- 19.4. Conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- 19.5. Realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- 19.6. Manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- 19.7. Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como: a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas; b) utilização de checklists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação; c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento mensal; d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto; e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- 19.8. Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for

necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

19.9. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

19.10. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

19.11. Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

19.12. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

19.13. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

19.14. Verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

19.15. Manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

19.16. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

19.17. Formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

19.18. Em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

19.19. Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

19.20. Preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

19.21. Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

19.22. Consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

19.23. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

19.24. Receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

19.25. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída,

19.26 - Fica nomeado como Fiscal desse Contrato o(a) Sr(a). _____, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133/21.

19.2. DA PARALISAÇÃO

19.2.1. A Secretaria de Cultura e Turismo, por conveniência administrativa ou técnica, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços, cientificando oficialmente à cessionária tal decisão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

20.1. Para o recebimento dos serviços será designada uma Comissão de Recebimento, composta de no mínimo 3 (três) técnicos, que emitirá Termo de Recebimento Definitivo.

20.2. O Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, não isenta a cessionária das cominações previstas na legislação civil em vigor, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A Secretaria de Cultura e Turismo não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da cessionária, na forma da Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações posteriores.

21.2. Após a data da assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de Icó poderá desclassificar a cessionária tida como vencedora se vier a ter conhecimento comprovado de fato ou circunstância que a desabone, anterior ou posterior ao julgamento, procedendo à Adjudicação do objeto desta Licitação à outra Licitante, obedecendo à ordem de classificação.

21.3. Em caso de nulidade pertinente aos procedimentos desta Licitação, obedecer-se-á ao disposto nos Artigos 147 a 150, da Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações.

21.4. A cessionária é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da Licitação. Na hipótese de se constatar a imprecisão ou falsidade das informações ou vícios nos documentos apresentados pela Licitante, poderá a Prefeitura Municipal de Icó, a qualquer tempo, desclassificá-la ou rescindir o contrato subscrito.

21.5. O EDITAL que norteou o presente contrato e seus anexos, bem como a "proposta comercial" da licitante vencedora, fará parte integrante deste Instrumento Contratual, independentemente de sua transcrição.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia do início, e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os mesmos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Icó.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Fica eleito o foro do Município de Icó, Estado do Ceará, com a expressa renúncia de qualquer um outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

Icó – CE, ____ de ____ de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ordenador de despesas da
Secretaria de Cultura e Turismo
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
CESSIONÁRIA
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

01. _____ 02. _____
CPF: _____ CPF: _____

ANEXO V
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES
DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS - (LICITANTE)

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Nome Resumido	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição Estadual:	RG:
Telefone comercial	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Brasileira de Mercadorias, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- V. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

O Licitante autoriza a Bolsa Brasileira de Mercadorias a expedir boleto de prestação bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Brasileira de Mercadorias, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo Pregoeiro(o);
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do Pregoeiro(o);
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

O presente Termo de Adesão é válido até ____/____/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)