

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 ENTRELAÇADOS, 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 6M² 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 BAZUCÃO, 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 EXPERIÊNCIA 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 COUCHE 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, ressalvando 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 "Forró 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 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;

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, 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;
- 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, ressaltando 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.

Icó-CE, 28 de maio de 2025.



Renan Sousa Moreira da Costa
Secretário de Cultura e Turismo